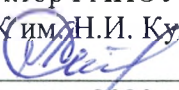


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО  
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»  
  
С.И.Ляшок  
18 февраля 2020г.

Согласовано  
на педагогическом совете  
протокол № 16 от 18 февраля 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ  
государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»**

## **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова» (ГАПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Свердловской области № 78-ОЗ от 15.07.2013г. «Об образовании в Свердловской области»; законодательными актами Российской Федерации, Свердловской области в сфере образования, Министерства образования и науки Российской Федерации; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих; Уставом ГАПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»; приказами и распоряжениями директора, решениями педагогического совета.

1.2. В работе комиссий особое внимание должно уделяться созданию условий для развития профессиональных знаний, умений и компетенций студентов.

1.3. Цикловые (предметные) комиссии (ЦК) являются основными организационными и творческими подразделениями в структуре ГАПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова».

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ**

2.1. Цикловая (предметная) комиссия объединяет преподавателей ряда родственных дисциплин, модулей учебного плана данной специальности, профессии, в том числе преподавателей-совместителей, участвующих в подготовке выпуска специалистов данной квалификации.

2.2. Цикловая (предметная) комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, методистов, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в данном учебном заведении как на дневном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

2.3. Перечень цикловых (предметных) комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

2.4. Преподаватель может быть включен в состав только одной ЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе других ЦК, не являясь ее списочным членом.

2.5. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель. Работа по выполнению обязанностей председателя цикловой (предметной) комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

2.6. Цикловая (предметная) комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям ее деятельности.

2.7. Каждый входящий в состав комиссии преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать экспериментальные методики преподавания.

2.8. Руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляют: заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по научно-методической работе.

## **3. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ (ПРЕДМЕТНОЙ) КОМИССИИ**

3.1. Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, обновление и совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, разработка учебных планов и программ на основе утвержденных образовательных стандартов.

3.2. Построение учебно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности. Внесение обоснованных творческой спецификой изменений в содержание подготовки специалистов, согласование перечня дисциплин, модулей, вопросы реализации учебного плана, варьирование

соотношения между практическими и теоретическими видами учебных занятий, вопросы учебных практик и др.

3.3. Интеграция образования с производством, наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения и подготовке будущего специалиста, сочетающего высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда.

3.4. Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения; развитие принципов педагогики сотрудничества.

3.5. Изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной, производственной и иной деятельности учебных заведений. Разработка центральной методической проблемы (темы) учебного года.

3.6. Рассмотрение и рецензирование действующей учебно-методической литературы, аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе.

3.7. Руководство научно-исследовательской деятельностью, техническим и художественным творчеством студентов.

3.8. Представление студентов на поощрение и взыскание.

3.9. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся), разработка содержания экзаменационных материалов, тестов и других материалов, тематики курсовых работ (проектов).

3.10. Проведение и обсуждение открытых учебных занятий, взаимопосещений, недель цикловых комиссий.

3.11. Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов преподавателей.

3.12. Организация и разработка материалов по промежуточной и итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам, модулям, курируемым данной цикловой (предметной) комиссией.

3.13. Организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий.

3.14. Проведение мониторинга качества знаний обучающихся, анализ полученных данных.

3.15. Руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, семинарских, практических, лабораторных занятий).

3.16. Контроль за успеваемостью, посещаемостью, качеством знаний студентов специальности.

#### **4. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЦИКЛОВОЙ (ПРЕДМЕТНОЙ) КОМИССИИ**

4.1. Планирование, организация и непосредственное руководство работой комиссии по очной, заочной формам обучения по специальностям, профессиям. Своевременно и качественно составляет план работы цикловой комиссии с включением разделов методической, научно-исследовательской и экспериментальной работы, планируемой в текущем году каждым членом комиссии, разделов по работе с обучающимися по специальности, профессии; анализирует работу комиссии за прошедший учебный год; обеспечивает качественное ведение документации, составление годовых отчетов работы комиссии, аналитической записки по результатам проведения Государственной итоговой аттестации выпускников; организует разработку, рассмотрение, обсуждение и согласование документов: ООП ППССЗ, ППКРС по специальности, профессии; рабочих учебных планов по специальности, профессии; рабочих программ и календарно-тематических планов преподавателей; планов повышения квалификации и стажировки; планов работы кабинетов, лабораторий, предметных и технических кружков; программ государственной итоговой аттестации; заданий для курсового и дипломного проектирования (дипломных работ и проектов); докладов на заседаниях цикловых комиссий; фондов оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и контрольных срезов знаний и умений; различных методических разработок и учебных пособий преподавателей комиссии.

4.2. Творческий, методический и организационный контроль за работой преподавателей комиссии.

4.3. Контроль за ведением преподавателями необходимой документации комиссии.

4.4. Организационная работа по составу экзаменационных комиссий.

4.5. Организационно-воспитательная работа со студентами, обеспечение связи с учебной частью, кураторами.

4.6. Руководство подготовкой и проведением предметных недель комиссии, выставок технического и иного творчества преподавателей-членов комиссии и студентов.

4.7. Подготовка и представление материалов о деятельности цикловой комиссии в рамках смотра-конкурса «Лучшая цикловая комиссия».

4.8. Организация работы в комиссии: по развитию и укреплению учебно-материальной базы учебных кабинетов, лабораторий, закрепленных за комиссией; по обеспечению дисциплин, курсов, модулей учебниками, учебными пособиями и другой учебной литературой.

4.9. Оказание помощи обучающимся, педагогическим работникам в освоении и разработке рабочих программ, инновационных программ и технологий.

## **5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ (ПРЕДМЕТНОЙ) КОМИССИИ**

Основными направлениями деятельности цикловой комиссии являются:

5.1. Комплексное нормативное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по учебным дисциплинам, курсам, модулям в соответствии с ФГОС СПО:

5.1.1. Участие в разработке и корректировке ООП ППСЗ, ППКРС по специальностям, профессиям, реализуемым в колледже.

5.1.2. Создание и внедрение методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, в том числе - разработка: тематики и содержания курсового и дипломного проектирования и методических рекомендаций по их выполнению; тематики и содержания лабораторных и практических работ и методических указаний по их выполнению; содержания учебного материала дисциплин, курсов, модулей для самостоятельного изучения студентами и методического обеспечения организации самостоятельной деятельности студентов, а также научно-учебной и научно-исследовательской деятельности студентов; методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин и профессиональных модулей; комплексного методического обеспечения занятий (создание учебно-методического комплекса дисциплин, профессиональных модулей, практик); методик и современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения, в том числе и в электронном виде, реализующих требования ФГОС СПО; комплекса фондов оценочных средств (тестов, комплексных тестовых заданий по блоку дисциплин, контрольных вопросов, компьютерных контролирующих программ и прочее), рассчитанного на оптимальную реализацию целей и задач входного, текущего, рубежного, промежуточного и итогового контроля качества подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих; комплекса учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, информационных средств обучения, стендов и т.п.

5.2. Обеспечение технологии профессионального обучения: осуществление целенаправленного и научно обоснованного выбора форм, средств и методов обучения и воспитания будущих специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих; разработка, апробация и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания студентов; подготовка и внесение предложений по корректировке графика учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса; проведение педагогических экспериментов, направленных на совершенствование качества образовательного процесса.

5.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов: определение формы и условий аттестации; выработка единых требований к оценке знаний, умений, компетенций студентов по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям (циклу дисциплин); разработка содержания фондов оценочных средств (оценочных листов, экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестовых заданий, эталонов к ним); анализ текущей успеваемости, результатов входного и рубежного контроля, подготовка материалов для обеспечения самостоятельной работы

студентов на занятиях и во внеаудиторное время; анализ и обсуждение ее результатов; проблемно-ориентированный анализ итогов промежуточной аттестации и определение мер по устранению выявленных недостатков.

5.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников: определение формы и условий проведения ГИА; разработка программ ГИА (тематики дипломных проектов и работ по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам); выработка критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях; обсуждение качества подготовки специалистов по итогам работы государственных экзаменационных комиссий и определению мер по устранению недостатков и совершенствованию качества образовательного процесса.

5.5. Совершенствование профессионально-педагогической квалификации и методического мастерства преподавателей: оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; анализ качества преподавания отдельных дисциплин и профессиональных модулей; организация взаимопосещений и обсуждение занятий преподавателей комиссии; подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий; изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей практик; обсуждение учебно-методических и научно-методических материалов, разрабатываемых преподавателями; заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов повышения квалификации, прохождения стажировок на предприятиях, педагогических исследований, экспериментов, методической работы, о работе в творческих группах, научных командировках и др.; городских научно-технических, педагогических конференциях, семинарах различного уровня; руководство творческими группами; подготовка методических, педагогических докладов или выступлений на заседаниях цикловых комиссий, педагогических чтениях, педагогических советов; работа преподавателей комиссии над единой методической проблемой; подготовка к изданию учебников, учебных пособий, публикаций, научных статей, докладов и сообщений в сборниках, журналах; проведение обзоров учебно-методической, педагогической, психологической и научно-технической литературы; взаимодействие со школами и высшими учебными заведениями в создании учебно-методической документации, методических материалов, проведении научных исследований, семинаров по обмену опытом по проблемам непрерывного профессионального образования.

5.6. Внесение предложений по аттестации преподавателей, подготовка необходимой документации на преподавателей, подлежащих аттестации.

5.7. Руководство научно-исследовательской, научно-методической работой, техническим и другим творчеством студентов: обсуждение планов работы кружков: предметных, конструкторских, технического творчества; организация работы экспериментально-конструкторских студенческих бюро; привлечение к руководству предметными кружками преподавателей других образовательных учреждений, специалистов предприятий и других учреждений города.

5.8. Обсуждение учебных программ, учебников, учебных и методических пособий (в том числе электронных), плакатов, стендов, видеофильмов, компьютерных обучающих программ и других средств обучения; анализ обеспеченности дисциплин учебной литературой и учебными пособиями.

5.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, лабораторий.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

6.1. Каждая цикловая (предметная) комиссия в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию:

6.1.1. План работы.

6.1.2. Контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

6.1.3. Протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии.

6.1.4. Ежегодный отчет о проделанной работе как основная форма отчетности.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

6.3. Другая необходимая документация по решению комиссии и распоряжению администрации.