

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З  
по учебной деятельности  
п.Лисино-Корпус

07.08.2014 года

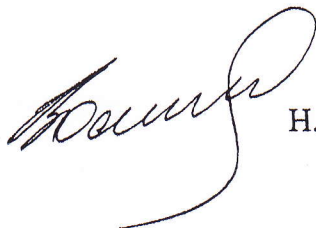
№ 168 у/д

О введении в действие  
локальных нормативных актов

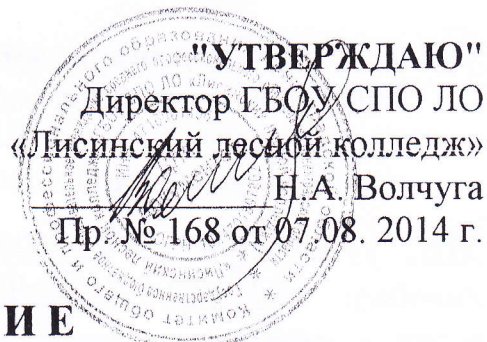
Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2014 года локальные нормативные акты:

1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска студентам ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
2. Положение о предметной (цикловой) комиссии ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
3. Положение о педагогическом совете ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
- ✓ 4. Положение о классном руководстве в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
5. Положение о студенческом билете и зачетной книжке студента ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
6. Положение о методическом совете ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
7. Положение об обязанностях заведующего учебным кабинетом (учебной лабораторией) ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;

ДИРЕКТОР:



Н.А. ВОЛЧУГА



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о предметной (цикловой) комиссии ГБОУ СПО ЛО** **«Лисинский лесной колледж»**

Настоящее Положение регламентирует деятельность предметно – цикловых комиссий ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» (далее – ЛЛК).

### **1. Общие положения**

1.1. Предметно - цикловая комиссия - является профессиональным объединением преподавателей ряда родственных дисциплин, обеспечивающим проведение методической, учебной и воспитательной работы.

Предметно - цикловая комиссия формируется из числа педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения) в составе не менее 3 человек, работающих на дневном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству.

Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию, при необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее членом.

1.2. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников ЛЛК, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Перечень предметно - цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав (председатель и члены комиссии) утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.4 Непосредственное руководство предметно - цикловой комиссией осуществляет ее председатель, дополнительная оплата которому за руководство работой предметно - цикловой комиссией осуществляется в установленном порядке.

1.5. Общее руководство работой комиссии осуществляют заместитель директора по учебной работе.

1.6. Нормативной основой работы комиссии являются:

- федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (от 29.12.2012 N 273-ФЗ);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав ЛЛК;
- а также другие нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в области среднего профессионального образования.

## **2. Основные задачи предметно - цикловой комиссии**

2.1. Основными задачами предметно - цикловой комиссии (далее – ПЦК) являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС (базового и повышенного уровней) по профессиям и специальностям, по которым ведется обучение в ЛЛК, и программ развития ЛЛК;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы студентов;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей по специальностям ЛЛК;
- оказание помощи преподавателям ПЦК в реализации Федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям ЛЛК;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;

- повышение профессионального уровня преподавателей ПЦК;
- планирование и организация работы ПЦК.

### **3. Функции ПЦК**

3.1. Обеспечение разработки, согласование на заседаниях ПЦК учебно-программной и учебно-методической документации (рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся), наглядных и дидактических пособий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, учебной и производственной практике и других материалов.

3.2. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания перечня вопросов для экзаменов, тестов и других материалов).

3.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников ЛЛК: разработка требований к выпускным дипломным и квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям.

3.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

3.7. Руководство научной, творческой работой студентов.

3.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии.

3.9. Взаимодействие с отраслевыми предприятиями и организациями, профильными кафедрами вузов по вопросам совместной образовательной деятельности.

3.10. Участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность.

3.11. Подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых (экспериментальных) учебных занятий.

3.12. Организация педагогического наставничества.

3.13. Организация воспитательной работы со студентами, руководство работой предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, предметных декадах, соревнованиях.

3.14. Осуществление проектной деятельности.

3.15. Каждая ПЦК ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность предметно - цикловой комиссии.

#### **4. Руководство и структура предметно - цикловой комиссии**

4.1. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.2. Текущее руководство предметно - цикловой комиссией осуществляет председатель, назначаемый директором ЛЛК по представлению заместителя директора по учебной работе.

4.3. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

4.4. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях ПЦК, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

4.6. ПЦК может взаимодействовать со всеми структурными подразделениями ОУ по вопросам методической, учебной и воспитательной работы.

#### **5. Права и обязанности председателя и членов предметно – цикловой комиссии**

### 5.1. Основными функциями председателя комиссии являются:

- планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых (экспериментальных) учебных занятий;
- представление на согласование и утверждение заместителю директора по учебной работе следующих документов и учебно-методических материалов:

-рабочих и авторских программ учебных дисциплин – в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности;

-тематических планов преподавателей к началу первого (осеннее - зимнего) семестра не позднее 1 сентября и не позднее, чем за две недели к началу второго (весеннего) семестра;

-планов работы предметно - цикловой комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий) и планов кружков – не позднее 1 сентября;

-программ промежуточной аттестации студентов по дисциплинам – в соответствии с действующим в ЛЛК положением;

-программы итоговой государственной аттестации выпускников по специальности не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации;

- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, итоговой государственной аттестации выпускников);
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года;
- подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами предметно - цикловой комиссии;
- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аттестации ЛЛК.

### 5.2. Права председателя предметно - цикловой комиссии:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметно - цикловой комиссии;
- утверждать вопросы к экзаменационным билетам;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

### 5.3. *Обязанности председателя предметно - цикловой комиссии:*

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

### 5.4. Члены ПЦК имеют право:

- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- вносить предложения по улучшению материально-технических условий реализации профессиональных образовательных программ по специальностям ЛЛК.

### 5.5. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

## 6. Ответственность

### 6.1. На председателя ПЦК возлагается персональная ответственность за:

- планирование работы ПЦК;

- рассмотрение и согласование календарно-тематических планов преподавателей;
- организацию и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- разработку материалов для текущего контроля успеваемости студентов, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- организацию контроля качества, проводимых преподавателями ПЦК учебных занятий, учебной и производственной практике;
- организацию взаимопосещений;
- другие мероприятия, входящие в компетенцию ПЦК.

6.2. Члены ПЦК несут персональную ответственность за:

- применяемые технологии обучения и воспитания;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;
- неуклонное выполнение требований к качеству оказываемых ОУ образовательных услуг.

6.3. За несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей к председателю ПЦК и ее членам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия согласно Трудовому кодексу РФ.

## 7. Организация работы ПЦК

7.1. Режим работы определяется на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Планирование деятельности ПЦК осуществляется на начало учебного года. План работы согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

7.3. Мониторинг деятельности и контроль деятельности работников осуществляется председателем ПЦК в течение всего учебного года.

7.4. Аналитические и отчетные документы предоставляются по требованию заместителя директора по учебной работе по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.5. Председатель ПЦК является членом методического совета ЛЛК, участвует в плановых мероприятиях ЛЛК.