



Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»

СМК –П – 2.1.1 - 04

Положение о цикловой комиссии ГБПОУ «ПК №4 СПб»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

 Е.Ю.Федотова  
Приказ № 40 от 17.01.2018



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ГБПОУ «ПК №4 СПб»  
Версия 4.0**

Дата введения:  
17.01.2018

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УМР	Шацкая Ольга Олеговна	09.01.2018
Проверил	Представитель руководства в области качества	Калошина Ирина Алексеевна	15.01.2018
Согласовал	Общее собрание работников и представителей студентов (обучающихся)	Протокол № 3	16.01.2018
Версия 4.0			

## **Содержание**

I. Общие положения	3
II. Функции	3
III. Формирование цикловых комиссий	3
IV. Руководство цикловой комиссией	3
V. Принятие решений ЦК	4
VI. Документация ЦК	4
Лист ознакомления	6

## **I. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- ФГОС СПО действующая версия;
- Уставом ГБПОУ «ПК № 4 СПб»;
  - нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, другими составляющими Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования.

1.2. Цикловая комиссия (далее ЦК) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Педагогический колледж №4 Санкт-Петербурга» (далее ОУ) является структурным подразделением ОУ, объединяющим преподавателей ряда родственных учебных дисциплин, МДК, ПМ, в том числе преподавателей-совместителей.

1.3. ЦК создаются в целях совершенствования качества образовательного процесса; обеспечения реализации ФГОС СПО в соответствии с профессиональным стандартом педагога; реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

## **II. Функции цикловой комиссии**

2.1. Разработка и внедрение в учебный процесс мероприятий, направленных на повышение качества образовательных результатов студентов.

2.2. Разработка содержания, форм, методов организации образовательного процесса по учебным дисциплинам, МДК, объединяемым в ЦК;

– организация деятельности преподавателей по планированию КСР студентов по учебным дисциплинам, закрепленным за ЦК;

– подготовка, внесение изменений и дополнений в рабочие варианты учебных программ по ведению КСР студентов;

– учебно-методическое обеспечение КСР студентов;

– контроль организации, реализации и учета КСР студентов преподавателями ЦК;

– осуществление мониторинга организации и результатов КСР студентов и разработка рекомендаций по их усовершенствованию.

2.3. Разработка методических рекомендаций по совершенствованию педагогической практики студентов.

2.4. Изучение, обобщение и распространение опыта инновационной педагогической деятельности.

2.5. Оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2.6. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.

2.7. Обеспечение своевременного проведения промежуточной аттестации студентов.

2.8. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

2.9. Подготовка, рассмотрение и обсуждение контрольно-оценочных материалов для проведения разных форм текущей и промежуточной аттестации, заданий для внутреннего и внешнего мониторинга качества образовательных результатов у студентов, а так же тематики курсовых и дипломных работ.

2.10. Рассмотрение и обсуждение планов работы ЦК, календарно-тематических планов преподавателей, планов работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, студий.

2.11. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.

2.12. Рассмотрение и рецензирование программной и учебно-методической документации, учебников, других средств обучения.

2.13. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов.

### **III. Формирование цикловых комиссий**

3.1. Цикловая комиссия объединяет преподавателей нескольких учебных дисциплин, МДК единого предметного цикла, преподавателей педагогической практики и в своем составе насчитывает не менее 8 человек.

3.2. Перечень цикловых комиссий и их персональный состав утверждается приказом директора Образовательного учреждения в начале каждого учебного года.

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

3.4. Члены ЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

3.5. Заседания ЦК проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

### **IV. Руководство цикловой комиссией**

4.1. Общее руководство работой ЦК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

4.2. Непосредственное руководство ЦК осуществляет ее председатель.

4.3. Председатель ЦК назначается приказом директора. Председатель ЦК является членом методического совета Образовательного учреждения, членом комиссии по эффективности.

4.4. На председателя ЦК возлагается

- составление планов работы комиссии,
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей,
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, МДК, ПМ; по разработке материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, курируемым данной ЦК;
- организация контроля качества проводимых членами комиссии занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий),
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦК,
- ежегодный отчет о проделанной работе.

4.5. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором порядке в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Секретарь избирается из состава ЦК открытым голосованием. Он ведет протоколы заседаний комиссий и ее делопроизводство.

### **V. Принятие решений ЦК**

5.1. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по учебно-методической работе.

5.2. При несогласии председателя ЦК с решением членов комиссии окончательное

решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

## **VI. Документация ЦК**

6.1. Каждая ЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

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

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

6.3. Положение о ЦК утверждается приказом директора ОУ.

## 7. Лист ознакомления и рассылки

**Система менеджмента качества**  
**Положение о цикловой комиссии**

С документом «Положение о цикловой комиссии ГБПОУ «ПК №4 СПб»  
ознакомлен:

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил (Ф.И.О., должность)	Подпись
Нарыкова И.Е., зам директора по УПР		16.01.2018	Шацкая О.О., зам директора по УМР	
Тарасенко В. Л., зам директора по ВР		16.01.2018	Шацкая О.О., зам директора по УМР	
Пивчук Е.А., руководитель Ресурсного центра		16.01.2018	Шацкая О.О., зам директора по УМР	
Карасева Е.Г., зав.уч. частью		16.01.2018	Шацкая О.О., зам директора по УМР	
Коробова Е.В. заведующий очно- заочным отделением		16.01.2018	Шацкая О.О., зам директора по УМР	
Разумова Л.А. заведующий очным отделением		16.01.2018	Шацкая О.О., зам директора по УМР	
Хандожко Т.Н. заведующий очным отделением		16.01.2018	Шацкая О.О., зам директора по УМР	
Федина Е.Н. заведующий очным отделением		16.01.2018	Шацкая О.О., зам директора по УМР	
Кутасова О.В. заведующий очным отделением		16.01.2018	Шацкая О.О., зам директора по УМР	
Попова И.В. заведующий ОДОД		16.01.2018	Шацкая О.О., зам директора по УМР	