

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.Г. Бестужев

*В.Г. Бестужев*  
\_\_\_\_\_ .2014

Приложение

к приказу от *31.12*.2014

№ *1075*



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ  
УТЖТ - ФИЛИАЛА ПГУПС**

**УФ СМК РД 6.2.20-2014**

Экз № 1

Копия № \_\_\_\_\_

Ухта  
2014

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебной работе
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о предметной (цикловой) УТЖТ – филиала ПГУПС, утвержденного приказом директора № 828 от 09.11.2011 г.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 91 от 26.12.2014.
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 31.12.2014.
5. Периодичность проверки 5 лет

## Содержание

1. Область применения .....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Термины и определения .....	4
4. Обозначения и сокращения .....	4
5. Ответственность и полномочия .....	5
6. Общие положения .....	5
7. Основные направления деятельности предметных (цикловых) комиссий .....	5
8. Порядок формирования и организация работы предметной (цикловой) комиссии.....	6
9. Руководство цикловой комиссией, полномочия председателя и членов предметной (цикловой) комиссии.....	7
10. Делопроизводство предметной (цикловой) комиссии.....	8
11. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	8
Лист согласования .....	9
Лист ознакомления .....	10
Лист регистрации изменений .....	11
Лист учета периодических проверок.....	12

## **1. Область применения**

Настоящее Положение определяет основные направления деятельности, нормативно-правовую основу, порядок формирования, организацию работы, руководство, полномочия председателя и членов и делопроизводство предметной (цикловой) комиссии УТЖТ – филиала ПГУПС.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

## **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

Устав Университета

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

## **3. Термины и определения**

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

## **4. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – это лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПМ – профессиональный модуль;

## **5. Ответственность и полномочия**

5.1. Настоящее Положение принимается Советом техникума и утверждается директором техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по учебной, учебно-производственной работе, методисты, председатели предметных (цикловых) комиссий.

## **6. Общие положения**

6.1. Предметная (цикловая) комиссия является объединением педагогических работников УТЖТ – филиала ПГУПС.

Предметная комиссия – объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины/ПМ; цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/ПМ.

6.2. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения, освоения учебных дисциплин/ПМ, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников УТЖТ – филиала ПГУПС.

## **7. Основные направления деятельности предметных (цикловых) комиссий**

Основными направлениями деятельности предметных (цикловых) комиссий являются:

7.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин (разработка программ учебных дисциплин/ПМ, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/ПМ,



выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

7.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

7.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов; билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов).

7.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников УТЖТ – филиала ПГУПС (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников при проведении ГИА).

7.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

7.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

7.7. Организация экспериментально - конструкторской работы, технического (художественного) творчества обучающихся, содействие проведению профилактических и воспитательных мероприятий среди студентов специальности.

7.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

7.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

## **8. Порядок формирования и организация работы предметной (цикловой) комиссии**

8.1. Предметные (цикловые) комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников УТЖТ – филиала ПГУПС, работающих на очном, и заочном отделениях (в т.ч. по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы). В состав предметной (цикловой) комиссии могут входить представители работодателей.

8.2. Численность членов предметной (цикловой) комиссии – как правило, не менее 5 человек.

8.3. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

8.4. Периодичность проведения заседаний предметной (цикловой) комиссией – не реже одного раза в месяц и по мере необходимости.

## **9. Руководство цикловой комиссией, полномочия председателя и членов предметной (цикловой) комиссии**

9.1. Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель.

9.2. Председатель предметной (цикловой) комиссии назначается, как правило, из числа наиболее опытных преподавателей приказом директора УТЖТ – филиала ПГУПС.

9.3. Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом методического Совета УТЖТ – филиала ПГУПС.

9.4. На председателя предметной (цикловой) комиссии возлагается составление планов работы комиссии, рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников специальности, организации контроля качества проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических и т.п. занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию предметной (цикловой) комиссии.

9.5. Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате и регулируется Положением об оплате труда работников УТЖТ – филиала ПГУПС.

9.6. Из состава предметной (цикловой) комиссии избирается открытым голосованием секретарь, который оформляет протоколы заседаний и ведет делопроизводство комиссии.

9.7. Члены предметной (цикловой) комиссии 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.

9.8. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председатели и члены предметных (цикловых) комиссий утверждаются приказом директора УТЖТ – филиала ПГУПС сроком на один учебный год.

9.9. Общее руководство и контроль работы предметных (цикловых) комиссий возложено на заместителя директора по учебной работе. Повседневное взаимодействие предметные (цикловые) комиссии осуществляют с заместителями директора по учебно-производственной и воспитательной работе, методистами техникума, заведующими отделениями.

9.10. Решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их заместителем директора по учебной работе.

9.11. При несогласии председателя предметной (цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

## **10. Делопроизводство предметной (цикловой) комиссии**

10.1. Каждая предметная (цикловая) комиссия в соответствии с номенклатурой дел УТЖТ – филиала ПГУПС ведет следующую документацию на текущий учебный год:

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

10.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

## **11. Согласование, хранение, рассылка и изменения**

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе, заведующими отделениями, методистами, ведущим юрисконсультom, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

11.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

11.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

11.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе, заведующим отделениями, методистам;

11.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

11.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.



**Лист согласования**

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаева	26.12.14	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Н.И. Прокопович	26.12.14	
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И.Хаменева	26.12.14	
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	26.12.14	
Заведующий очным отделением	И.П. Балеева	26.12.2014	
Заведующий заочным отделением	А.М. Талеева	26.12.2014	
Методист	Н.Н.Шукшина	26.12.2014	
Методист	С.В.Трудова	26.12.2014	
Ведущий юрист-консульт	И.В.Фадеева	26.12.14	
Нормоконтроль	Т.М. Коротаева	26.12.14	





