

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»**

Рег. № 1-4

Экз. №



ПОЛОЖЕНИЕ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»**

Система менеджмента качества	Версия № 2
о предметной цикловой комиссии	Введено с «15» сентября 2016 г.
П П - АСТ 002-14	Количество листов - 10

г. Анапа
2016 г.

	<p style="text-align: center;">Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» Система менеджмента качества о предметной цикловой комиссии</p>	<p style="text-align: right;">Версия: 2 стр. 2 из 10</p>
--	--	---

Информационные данные

1 РАЗРАБОТАНО - Заместителем директора по учебной работе Милютина С.В.

2 Введено впервые.

3 Положение соответствует МС ИСО 9001:2000, СТ-АСТ 03-14 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению организационно-правовыми документами.

4 УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ АСТ 03-14.

5 СРОК ПЕРЕСМОТРА - по мере необходимости.

6. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК АСТ и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

7 СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Представитель руководства по качеству

Экз. № 2 - Зам. директора по УР

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» Система менеджмента качества о предметной цикловой комиссии	Версия: 2 стр. 3 из 10
--	---	-----------------------------------

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Типовым Положением о предметной (цикловой) комиссии техникума (колледжа) (Сборник документов, регламентирующих учебную деятельность образовательных учреждений СПО. Малютина В.О. М., НПЦ "Профессионал", 2000).

	<p style="text-align: center;">Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» Система менеджмента качества о предметной цикловой комиссии</p>	<p style="text-align: right;">Версия: 2 стр. 4 из 10</p>
--	--	---

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Предметная цикловая комиссия - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин. Предметная цикловая комиссия формируется из преподавателей родственных дисциплин, с учетом структуры учебного плана специальностей колледжа, в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству.

2.2 Перечень предметных цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

2.3 Непосредственное руководство предметной цикловой комиссией осуществляет ее председатель, дополнительная оплата которого за руководство работой предметной цикловой комиссией осуществляется в установленном порядке.

2.4 Структура предметной цикловой комиссией, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя цикловой комиссии и ее членов определяются данным Положением, один раз в месяц.

2.5 В целях лучшей организации учебного процесса по отделениям, предметные цикловые комиссии могут включать в себя секции, объединяющие преподавателей, работающих в рамках данной предметной цикловой комиссии на соответствующем отделении.

2.6 Общее руководство работой предметных цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

<p>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» Система менеджмента качества о предметной цикловой комиссии</p>	<p>Версия: 2 стр. 5 из 10</p>
---	-----------------------------------

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

3.1 Предметные цикловые комиссии создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых в колледже, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.

3.2 Предметная цикловая 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 своей деятельности.

3.3 Каждый, входящий в состав предметной цикловой комиссии, преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметной цикловой комиссии. Преподаватели, члены предметной цикловой комиссии обязаны посещать заседания предметной цикловой комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

3.4 Права и обязанности председателя предметной цикловой комиссии.

Права:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;
- утверждать экзаменационные и государственные экзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

Обязанности:

- 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.

3.5 Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет

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 предметной цикловой коми

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» Система менеджмента качества о предметной цикловой комиссии	Версия: 2 стр. 6 из 10
---	-------------------------------

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНЫХ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

4.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых образовательным учреждением - разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) 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 и др.

4.2 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.

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

4.4 Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

4.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

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

4.7 Руководство научной, творческой работой студентов.

4.8 Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и диафильмов, других средств обучения.

4.9 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.

Предметные цикловые комиссии в своей работе руководствуются: Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, по которым в техникуме ведется обучение.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» Система менеджмента качества о предметной цикловой комиссии	Версия: 2 стр. 7 из 10
--	---	-----------------------------------

Лист согласования

Разработал:

Согласовано:

Заместитель директора по УР

**Начальник административно-правового от-
дела**

Милютин С.В.

Маврополо Ю.В.

«01» 09. 2016 г.

« 01 » 09 . 2 0 1 6 г.

Представитель руководства по качеству

Редько Н.Н.

«01» 09. 2016 г.

**Рассмотрен на заседании
методического совета
Протокол № 1 от «29» августа 2016 г.**

**Принят на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от «31» августа 2016 г.**

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Личная подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6