Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский аграрно - технологический техникум»

Рег. № 860/08-23

Экз. № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум»
_____ А.П. Полуэктов
«9» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества	**Версия № 6**
Положение о предметной (цикловой) комиссии ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум»	**Введено с «9» января 2020**
П - ААТТ 13-17-20	**Количество листов: 13**

Армавир
2020

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – старшим методистом Локотковой Е.П.
2. Введено взамен версии №5.
3. Положение соответствует СТ – ААТТ- 06.14 в части требований к изложению, оформлению, обозначению организационными нормативными документами системы менеджмента качества.
4. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиям СТ ААТТ 06-14
5. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по необходимости
6. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК «Армавирский аграрно – технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ КК «Армавирский аграрно – технологический техникум» без разрешения высшего руководства ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум».

7. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Старший методист

Экз. № 2 - ПЦК естественно – математических дисциплин

Экз. № 3 - ПЦК гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Экз. № 4 - ПЦК ветеринарно-кинологических дисциплин

Экз. № 5 - ПЦК технологических дисциплин

Экз. № 6 - ПЦК технических дисциплин

Экз. №7 - ПЦК бухгалтерских дисциплин

1 Общие положения

1.1. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в данном учебном заведении, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

1.2. Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

1.3. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

1.4. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по УР.

1.5. Предметная (цикловая) комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческих коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям ее деятельности.

1.6. Основные задачи ПЦК на планируемый год определяются исходя из Политики, Целей, задач учебного заведения на учебный год, из анализа работы данной комиссии по итогам прошедшего учебного года, методической или дидактической проблемы, над которой работает комиссия, ее специфики.

1.7. 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 учащихся, использовать экспериментальные методики преподавания.

1.8. План работы ПЦК составляется на учебный год не позднее 1 сентября.

1.9. Председатель ПЦК руководствуется в своей работе:

1.9.1 Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.12.2019) "Об образовании в Российской Федерации"

1.9.2. Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.03.2001 г. №160;

1.9.3. Уставом ГБПОУ КК «Армавирский аграрно - технологический техникум»;

1.9.4. Решениями Совета техникума;

1.9.5. Решениями педагогического совета;

1.9.6. Решениями методического совета;
1.9.7 СТ – ААТТ- 06.14.

2. **Основные задачи и функции**

2.1. Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся и т.п.

2.2. Построение учебно-воспитательного процесса на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения и воспитания. Обеспечение технологии обучения, позволяющей, при необходимости, вносить обоснованные изменения в содержание подготовки специалистов, изменять соотношение между теоретическими и практическими видами учебных занятий и др.

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

2.4. Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения, развитие принципов, педагогики сотрудничества; обмен опытом в области методики преподавания; организация взаимопосещений и контроля занятий преподавателей; организация и проведение открытых уроков; участие в работе по планированию и контролю.

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

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

2.7. Руководство экспериментально-конструкторской работой, техническим и художественным творчеством учащихся.

2.8. Рассмотрение и утверждение на заседаниях комиссии:

2.8.1 Проекта плана работы комиссии.

2.8.2 Планов работы учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, предметных и технических кружков.

2.8.3 Рабочих программ, календарно-тематических планов преподавателей.

2.8.4 Экзаменационных билетов для проведения семестровых, переводных, государственных и вступительных экзаменов, а также содержания обязательных контрольных работ, курсовых и дипломных проектов.

2.8.5 Результатов проведения контрольных работ и экзаменов.

2.8.6 Анализа успеваемости обучающихся по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения

2.8.7. Вопросов организации самостоятельной работы обучающихся, самообразования и разработка соответствующих рекомендаций.

2.8.8 Единых норм и требований к оценке знаний обучающихся.

2.8.9 Состояние работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных и технических кружков.

2.8.10 Учебно-методической документации по организации и проведению производственной практики.

2.8.11 Результатов проектирования и защиты проектов и выработки рекомендаций по улучшению их качества.

2.8.12 Отчетов преподавателей, участвовавших на ФПК, в семинарах и.д.

2.8.13 Программ стажировки преподавателей на передовых предприятиях и итогов по результатам стажировки.

2.9 Внеклассная работа.

2.9.1 Организация и проведение недель специальности, конференций, тематических вечеров, конкурсов, олимпиад и др.

2.9.2 Организация выставок конструкторских, опытнических и творческих работ.

2.9.3 Мероприятия по осуществлению связи со специалистами, окончившими техникум.

2.9.4 Работа по профориентации и привитию любви к своей профессии.

2.10 Документация и отчетность.

2.10.1 План работы.

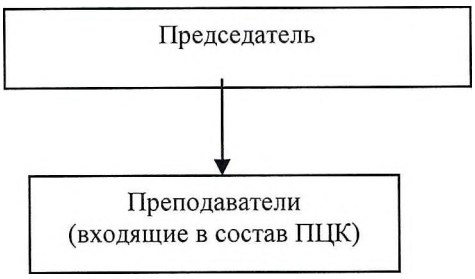
2.10.2 Контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

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

2.10.4 Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

3. Структура подразделения

3.1. ПЦК является самостоятельным структурным подразделением.
3.2. В составе ПЦК работают следующие сотрудники:
- председатель;
- преподаватели



4. Права и обязанности

4.1 Права
4.1.1 Председатель ПЦК имеет право:
- подписывать индивидуальные планы преподавателей комиссии, календарно-тематические планы преподавателей, комплекты контрольно-измерительных материалов по промежуточной и итоговой аттестации студентов, одобренных на заседаниях цикловой комиссии.
- вносить предложения руководству о поощрении членов цикловой комиссии за достижения в области качества образовательного процесса, внеучебного воспитательного процесса и качества подготовки студентов по учебной дисциплине.
- вносить предложение заместителю директора по УР о распределении и перераспределении педагогической нагрузки между членами цикловой комиссии.
- заявлять о любых несоответствиях, обнаруженных в ходе выполнения своих обязанностей непосредственному руководителю.
4.2 Обязанности
4.2.1. Председатель ПЦК выполняет обязанности в соответствии с должностными инструкциями председателя предметной (цикловой) комиссии.

5. Ответственность

5.1. Председатель ПЦК несет ответственность

- за качество документации в цикловой комиссии и управление ею.
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за несоблюдение интересов техникума, выдачу конфиденциальной информации, документации (коммерческой тайны) о техникуме третьим лицам.
- за несоблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- за порчу или небрежное отношение к хранению и использованию, хищение имущества техникума.
- за грубое нетактичное отношение (поведение) при общении с персоналом, сотрудниками и студентами техникума.
- за не использование и/или неправомерное использование предоставленных настоящей Инструкцией прав.

6. **Взаимоотношения с другими подразделениями, должностными лицами.**

6.1. Взаимодействие ПЦК с другими подразделениями и должностными лицами техникума.

№ п/п	Наименование подразделения	Получаемая информация, документация	Передаваемая информация, документация	Примечания
1	2	3	4	5
1	Заместитель директора по учебной работе	Распоряжения, проекты приказов	Отчеты, формы, графики	
2	Заместитель директора по производственному обучению	Информация о процессе практического обучения	Списки студентов по технологической практике и практике-стажировке	
3	Заведующие отделениями	Планы работы Совета отделения		
4	Старший методист	Информация об участии в городских и краевых олимпиадах и конкурсах, информация о методических и педагогических Советах техникума	Заявки на участие в городских и краевых олимпиадах и конкурсах, доклады выступлений, отчеты, планы	

Лист согласования

Разработал:		**Согласовано:**	
Старший методист		Заместитель директора по УР	
/Е.П. Локоткова/		/О.А. Мартыненко/	
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.
« 9 » январь 2020 г.		« 9 » январь 2020 г.	
Дата		Дата	
		Руководитель центра менеджмента качества	
		/Е.В. Данилова/	
		Подпись	Ф.И.О.
		« 9 » январь 2020 г.	
		Дата	

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов				Ф.И.О. и подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных		
1	2	3	4	5	6	7

Лист регистрации проверок

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. и должность лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Результаты проверки
1	2	3	4	5

Лист ознакомления

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