



государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский автотранспортный техникум»
(ГБОУ «ЧАТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «ЧАТ»

Е.П.Гонтарев

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ
ГБОУ «ЧЕЛЯБИНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПП-04-01

Челябинск 2016



Содержание

| | |
|--|----|
| 1 Назначение и область применения..... | 3 |
| 2 Нормативные ссылки..... | 3 |
| 3 Обозначения и сокращения..... | 3 |
| 4 Основные положения..... | 4 |
| 4.1 Общие положения..... | 4 |
| 4.2 Состав и порядок формирования предметно-цикловой комиссии | 5 |
| 4.3 Документация..... | 6 |
| 4.4 Права и обязанности предметно-цикловой комиссии..... | 6 |
| 5 Ответственность и полномочия..... | 7 |
| Приложения А (обязательное). Реестр записей по процессу..... | 8 |
| Приложения Б (обязательное). Форма записи. Протокол заседания предметно-цикловой комиссии | 9 |
| Приложение В (обязательное). Форма записи. Номенклатура дел предметно-цикловой комиссии..... | 10 |
| Приложение Г (обязательное). Форма записи. План заседаний предметно-цикловой комиссии..... | 12 |
| Приложение Д (обязательное). Форма записи. Отчет председателя ПЦК «Результаты качества обучения за __ семестр 20__ -20__ учебного года»..... | 13 |
| Приложение Е (обязательное). Форма записи. План методической работы преподавателей предметно-цикловой комиссии..... | 14 |
| Приложение Ж (обязательное). Форма записи. Отчет председателя предметно-цикловой комиссии по результатам выполнения методической работы преподавателями..... | 15 |
| Приложение З (обязательное). Форма записи. Отчет по итогам деятельности предметно- цикловой комиссии..... | 16 |
| Приложение И (обязательное). Форма записи. Лист рассылки..... | 19 |
| Лист регистрации изменений..... | 20 |
| Лист согласования..... | 21 |

| | | |
|--|---|---------------------|
| | Локальные нормативные акты Положение. Предметно-цикловая комиссия ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» | ПП-04-01 |
| | | Лист 3 Листов 21 |

1 Назначение и область применения

Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум», определяющим требования к формированию состава, организации и содержанию деятельности предметно-цикловой комиссии.

Требования положения обязательны для исполнения всеми членами предметно-цикловой комиссии ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум».

2 Нормативные ссылки

В настоящем локальном нормативном акте использованы ссылки на следующие документы:

Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ПУВ-04-02 Положение. Организация промежуточной аттестации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;

ПУВ-04-03.01 Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;

ПУВ-04-04 Положение об оформлении учебной документации;

ПУВ-04-10 Положение. Организация выполнения и защиты курсового проекта (работы) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;

ПУВ-04-32 Положение. Организация и проведение лабораторных работ и практических занятий»;

ПУВ-04-30 Положение. Организация проведения смотра-конкурса курсовых проектов / работ в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;

ПУВ-04-31 Положение. Организация проведения смотра-конкурса выпускных квалификационных работ в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;

ПУВ-04-12 Положение. Организация и проведение декадника в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;

ПУВ-04-15 Положение. Организация исследовательской работы студентов в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;


ФГОС СПО по специальностям, профессиям;

ДП SMK ЧАТТ-4.2.3-03-2015 Управление документацией;

ДП SMK ЧАТТ-4.2.4-03-2015 Управление записями.

3 Обозначения и сокращения

| | |
|--------------|---|
| ДП | – документированная процедура |
| SMK | – система менеджмента качества |
| Ф | – форма записи |
| ГБПОУ «ЧАТТ» | – государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Челябинский автотранспортный техникум» |
| ПЦК | – предметно-цикловая комиссия |

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | Локальные нормативные акты Положение. Предметно-цикловая комиссия ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» | ПП-04-01 |
| | | Лист 4 Листов 21 |

4 Основные положения

4.1 Общие положения

Положение определяет структуру предметно-цикловых комиссий, задачи, основное содержание работы, права, перечень нормативных документов, регламентирующих работу предметно-цикловых комиссий, примерный план работы, перечень и наименования предметно-цикловых комиссий, порядок формирования.

Предметно-цикловая комиссия (далее ПЦК) – это объединение преподавателей одной или группы дисциплин, междисциплинарных курсов, а также мастеров производственного обучения осуществляющих педагогическую деятельность в образовательном учреждении.

Предметно-цикловая комиссия является структурной методической единицей, осуществляющей организацию и реализацию учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеучебной работы с обучающимися в рамках дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, образовательной программы в целом.

В своей деятельности предметно-цикловая комиссия руководствуется:

- Программой развития ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;
- Планом работы предметно-цикловой комиссии на учебный год;
- Планом работы Методического совета ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;
- Локальными нормативными актами (ПУВ-04-02 Положение. Организация промежуточной аттестации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;
- ПУВ-04-03 Положение. Организация государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»; ПУВ-04-04 Положение об оформлении учебной документации; ПУВ-04-10 Положение. Организация выполнения и защиты курсового проекта (работы) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»; ПУВ-04-32 Положение. Организация и проведение лабораторных работ и практических занятий»; ПУВ-04-30 Положение. Организация проведения смотра-конкурса курсовых проектов / работ в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»; ПУВ-04-31 Положение. Организация проведения смотра-конкурса выпускных квалификационных работ в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»; ПУВ-04-12 Положение. Организация и проведение декадника в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»; ПУВ-04-15 Положение. Организация исследовательской работы студентов в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» и др);
- Графиком учебного процесса на учебный год;
- Учебными планами по специальностям, профессиям;
- ФГОС по специальностям, профессиям;
- Приказами, распоряжениями директора, заместителя директора.

4.1.1 Цель и задачи предметно-цикловой комиссии

Основной целью предметно-цикловой комиссии является эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогических работников (мастеров и преподавателей), обеспечение качественной реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ.

Основными задачами предметно-цикловой комиссии являются:

- разработка и актуализация программного, учебного и методического обеспечения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей по специальностям, профессиям;



- повышение профессионального уровня педагогических работников, реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки обучающихся и повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

4.1.2 Направления деятельности предметно-цикловой комиссии

Направлениями деятельности предметно-цикловой комиссии являются:

- учебно-организационная работа;
- методическое и информационное обеспечение реализуемых основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- повышения качества образовательного процесса;
- опытно-экспериментальная деятельность;
- организация изучения, обобщения и внедрения передового педагогического опыта;
- повышение квалификации.

4.2 Состав и порядок работы предметно-цикловой комиссии

4.2.1 Состав предметно-цикловой комиссии

Количество и состав предметно-цикловых комиссий формируется на учебный год и утверждается приказом директора.

Предметно-цикловая комиссия, как правило, состоит из пяти и более преподавателей соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов и мастеров производственного обучения по соответствующей профессии (группе профессий).

Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый приказом директора на учебный год из числа наиболее опытных преподавателей данной цикловой комиссии. В выпускающей предметно-цикловой комиссии избирается заместитель председателя по организации государственной итоговой аттестации, который координирует деятельность, связанную с данным процессом.

Секретарь комиссии избирается из состава предметно-цикловой комиссии открытым голосованием сроком на один год.

4.2.2 Организация и порядок работы

Работой предметно-цикловой комиссии руководит председатель.

Деятельность предметно-цикловой комиссии планируется на учебный год. План работы рассматривается и обсуждается на первом заседании предметно-цикловой комиссии, на заседании Методического совета и утверждается заместителем директора по учебной работе. В течение учебного года при необходимости в план работы вносятся коррективы.

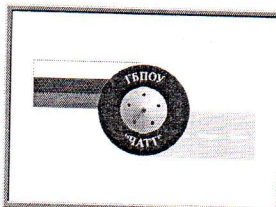
В необходимых случаях в заседаниях предметно-цикловых комиссий могут принимать участие преподаватели и мастера других предметно-цикловых комиссий, работники образовательного учреждения, обучающиеся и их родители, представители учредителя, организаций – социальных партнеров с целью принятия совместного решения по обозначенной проблеме.

Заседания предметно-цикловых комиссий проводятся не реже одного раза в месяц в первую среду месяца. Заседания являются открытыми.

Решения считаются легитимными при условии присутствия на заседаниях не менее двух третей членов предметно-цикловой комиссии.

Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов.

Исполнение решений предметно-цикловой комиссии обязательно для всех членов предметно-цикловой комиссии.



4.2.3 Содержание работы предметно-цикловой комиссии

- а) Разработка и актуализация содержательной части программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям, профессиям и работодателей; тематики и содержания курсовых проектов / работ, выпускных квалификационных работ.
- б) Обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов.
- в) Совершенствование педагогического, методического и профессионального мастерства преподавателей.
- г) Оказание помощи начинающим преподавателям.
- д) Распределение педагогической нагрузки преподавателей.
- е) Организация научной, исследовательской и экспериментально-конструкторской работы преподавателей и обучающихся.
- ж) Выявление, изучение, обобщение новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.
- з) Подготовка, проведение и обсуждение открытых мероприятий.
- и) Организация взаимопосещения учебных занятий.
- к) Участие во всех мероприятиях, проводимых в техникуме.

4.3 Документация

Управление записями и документацией, обеспечивающей деятельность ПЦК ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» осуществляется в соответствии с документированными процедурами: ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2015 Управление записями, ДП СМК ЧАТТ-4.2.3-03-2015 Управление документацией.

Заседания предметно-цикловой комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Протоколы заседаний предметно-цикловых комиссий хранятся в методическом кабинете и у председателя ПЦК. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Срок хранения протоколов – 15 лет. Форма протокола представлена в приложении Б.

Документация предметно-цикловой комиссии определяется номенклатурой дел. Перечень номенклатуры представлен в приложении В. Номенклатура дел предметно-цикловой комиссии утверждается на учебный год не позднее первого октября текущего года. Перечень дел в номенклатуре дел может меняться ежегодно.

Формы записей, необходимые для планирования, организации и реализации деятельности предметно-цикловых комиссий представлены в приложениях:

- план заседаний ПЦК (приложение Г);
- план методической работы преподавателей ПЦК (приложение Е);
- отчет председателя предметно-цикловой комиссии «Результаты качества обучения» _____ семестр 20 - 20 учебный год ПЦК № _____ (приложение Д);
- отчет председателя предметно-цикловой комиссии по результатам выполнения методической работы преподавателями ПЦК № _____ за 20 - 20 учебный год (приложение Ж);
- отчет по итогам деятельности ПЦК № _____ за 20 - 20 учебный год (приложение З).

4.4 Права и обязанности предметно-цикловой комиссии

4.4.1 Права предметно-цикловой комиссии

Предметно-цикловая комиссия имеет право:

4.4.1.1 Вносить предложения:



- по актуализации содержательной части дисциплин, междисциплинарных курсов, основных профессиональных образовательных программ в целом;
- по совершенствованию организации образовательного процесса;
- по повышению квалификации педагогических работников.

4.4.1.2 Самостоятельно определять педагогически-обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов.

4.4.2 Обязанности предметно-цикловой комиссии

Каждый член предметно-цикловой комиссии обязан:

- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях, практических семинарах, в разработке открытых мероприятий, разработке и реализации центральной методической темы учебного года;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- повышать уровень квалификации;
- знать тенденции развития методики преподавания дисциплины, закон РФ «Об образовании», нормативные документы, требования к квалификационным категориям, владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности;

4.4.3 Предметно-цикловая комиссия ответственный за:

- выполнение плана работы;
- адекватность принятых решений;
- принятие решений, не противоречащих законодательству Российской Федерации;
- своевременную реализацию решений предметно-цикловой комиссии, Методического совета, Педагогического совета.

5 Ответственность и полномочия

| Элементы процесса | Должностное лицо | | | | |
|--|---|----------|------------------|---------------|-----------|
| | Заместитель директора по учебной работе | Методист | Председатель ПЦК | Секретарь ПЦК | Члены ПЦК |
| 1) Разработка, обсуждение и утверждение проекта плана ПЦК на учебный год | ДО | О | Р | У | У |
| 2) Проведение заседаний ПЦК согласно утвержденному плану | | О | Р | Р | У |
| 3) Ведение протоколов заседания ПЦК | | | Р | В | |
| 4) Подготовка отчета по итогам деятельности ПЦК за учебный год | | ДО | О | В | У |

Примечание – ДО - должностная ответственность, О - ответственность за конечные результаты, Р - руководство, организация исполнения, обобщение результатов, предложение и обоснование проектов решений, В - выполнение непосредственной работы и несение ответственности за качество ее выполнения в рамках его должностных обязанностей, У – участвует в процессе.



Лист согласования

Разработал / составил

Заместитель директора
по учебной работе

Е.В. Лебедева

Методист

В.А. Горбачева

Согласовано
Старший методист

А.А. Иголкина

Разрешил к применению
Директор

Е.П. Гонтарев