

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Казанский автотранспортный техникум им. А.П. Обыденнова

«СОГЛАСОВАНО»

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета № 1

от « 29 » 08 20 19 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ «КАТТ им. А.П. Обыденнова»

А.З. Иمامеев

от « 29 » 08 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о предметной (цикловой) комиссии (далее - ПЦК) регламентирует основные направления деятельности, состав и порядок работы педагогического совета ГАПОУ «Казанский автотранспортный техникум им. А.П. Обыденнова» (далее – техникума).

1.2. ПЦК является организационно-методическим объединением педагогических работников техникума.

1.3 ПЦК создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения основных профессиональных образовательных программ, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования, их конкурентоспособности на рынке труда.

1.4 ПЦК в своей работе руководствуются ФГОС СПО по специальностям/профессиям, реализуемым в техникуме, Уставом техникума, примерными основными профессиональными программами, нормативными документами по организации образовательного процесса в учреждениях СПО, а также настоящим Положением.

2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЦК

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

2.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям/профессиям, реализуемых образовательным учреждением (участие в формировании учебных планов, разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей,

учебной и производственной практик, фонда оценочных средств, методических рекомендаций курсовых и дипломных работ (проектов), лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин и междисциплинарных курсов для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

2.2 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 и профессиональные модули (междисциплинарные курсы), в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных требованиями ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательной деятельности.

2.3 Обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке результатов обучения: оценке уровня освоения дисциплин и оценке компетенций).

2.4 Участие в формировании программы Государственной итоговой аттестации выпускников техникума (соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки выпускников на аттестационных испытаниях).

2.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и других педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки, обобщению опыта.

2.6 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.

2.7 Организация экспериментальной работы, технического (художественного) творчества обучающегося.

2.8 Участие в организации и проведение общетехникумовских, городских республиканских и т.д. (на базе техникума) научно-методических мероприятий, студенческих научно-теоретических конференций, фестивалей, форумов.

2.9 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

2.10 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеороликов, электронных и других средств обучения.

3 СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЦК

3.1 ПЦК формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников техникума, в том числе работающих по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы. В состав ПЦК могут входить представители работодателей.

3.2 Численность членов ПЦК должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий).

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

3.4 Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Председатель ПЦК назначается директором техникума и является членом Методического совета техникума.

3.5 На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности, за выполнение которых он несет персональную ответственность:

- составление ежегодных планов работы комиссии, отчетной документации;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников техникума по дисциплинам и профессиональным модулям;
- организация контроля за качеством, проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (лекций, семинаров, лабораторных и практических занятий);
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК;
- проведение заседаний комиссии не реже одного раза в 2 месяца;
- предоставление в методический кабинет техникума контрольных экземпляров запрашиваемой учебно-методической документации;
- ведение документации ПЦК.

3.6 Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда.

3.7 Члены ПЦК 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.

3.8 ПЦК может взаимодействовать со всеми структурными подразделениями техникума по вопросам методической, учебной и воспитательной работы.

3.9 Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- ежегодный план работы комиссии и отчет о работе комиссии за учебный год;

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

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

3.10 Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором техникума или заместителем директора по учебно-методической работе. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

3.11 Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.