

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Башкортостан
Средний специальный музыкальный колледж

Рассмотрено и принято
на заседании Совета колледжа
Протокол № 1
от 3 сентября 2018 г.

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ РБ Средний
специальный музыкальный колледж

М. К. Сафин

2018 г.



«Согласовано»
Председатель профсоюзного
Комитета ССМК
от «3» сентября 2018 г.
№ 21

**Положение о предметной (цикловой) комиссии в ГБПОУ РБ Средний
специальный музыкальный колледж**

2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности предметных (цикловых) комиссий (далее – ПЦК) в ГБПОУ РБ Средний специальный музыкальный колледж (далее – колледж).

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом образовательной организации и локальными нормативными документами колледжа.

1.3. ПЦК – объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

1.4. ПЦК являются структурным подразделением научно-методической службы образовательной организации.

1.5. ПЦК создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;
- разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, обеспечение преемственности педагогических традиций, оказание методической помощи молодым преподавателям;
- построение учебно - воспитательного процесса с учетом его творческой направленности, внесение обоснованных творческой спецификой деятельности колледжа предложений по распределению часов на отдельные МДК в программах профессиональных модулей и вариативной части ОПОП, реализуемой колледжем, распределение нагрузки по самостоятельной работе обучающихся и др.;
- профориентационная работа;
- изучение учебно – методической литературы, новых изданий, пособий, аудио и видео записей;

– повышения качеств образования обучающихся колледжа.

1.6. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ в области образования.

2. Состав и порядок работы предметной (цикловой) комиссии

2.1. Заведующий ПЦК утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

2.2. ПЦК формируется из преподавателей дисциплин и профессиональных модулей с учетом структуры учебного плана специальностей, реализуемых колледжем в составе не менее 5 человек.

2.3. ПЦК в своей работе руководствуется ФГОС, Уставом колледжа, локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому проектированию, решениями Педагогического совета колледжа, Совета колледжа и руководствуется настоящим Положением.

2.4. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет заведующий комиссии, назначаемый директором колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате.

2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.6. Заведующий ПЦК является членом методического совета образовательной организации.

2.7. Работа ПЦК проводится по комплексному плану, утвержденному колледжем на каждый учебный год.

2.8. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

2.9. Заседания ПЦК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

2.10. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым заведующим ПЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

2.11. Совместные заседания ПЦК с администрацией оговариваются в планах работы ПЦК и оформляются совместным протоколом.

3. Основные направления деятельности предметной (цикловой) комиссии

Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей, реализуемых колледжем: разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным

модулям, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2. 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.

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

3.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программ итоговой аттестации.

3.5. 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.

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

3.7. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

3.8. Рассмотрение и рецензирование программ, контрольно – измерительных материалов, учебников, учебных и методических пособий и других средств обучения.

3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и профессиональных модулей, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

4. Права и обязанности председателя и членов предметной (цикловой) комиссии

4.1. На заведующего ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать и согласовывать календарно-тематические планы преподавателей;

- организовывать и руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
 - организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
 - организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
 - организовывать контроль качества проводимых занятий;
 - руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
 - организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
 - изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
 - 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 и Совета колледжа;
 - вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК;
- нести персональную ответственность за качество разработанных материалов.

4.2 Заведующий ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;
- вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

4.3. Преподаватели, члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в работе ПЦК;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.

4.4. Преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ПЦК.

5. Документация предметной (цикловой) комиссии

5.1. План работы ПЦК формируется на учебный год и утверждается методистом колледжа.

5.2. План работы ПЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы колледжа (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- плана ВСОКО колледжа;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы образовательной организации, а также задачами, которые решает колледж приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ПЦК.

5.3. План работы комиссии включает:

- проблему, над которой работает педагогический коллектив;
- частную тему, над которой работает данная ПЦК;
- задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.

5.4. Отчет о работе ПЦК представляется в конце учебного года.

5.5. Оценка эффективности деятельности ПЦК проводится по итогам учебного года.

5.6. Все заседания ПЦК протоколируются.

5.7. Протоколы заседания хранятся у председателя.

5.8. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- другие документы, которые необходимы для деятельности и работы ПЦК.

5.9. В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере необходимости передается в архив образовательной организации. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель ПЦК сдает методисту колледжа.

Пропито, пронумеровано

Количество листов

5 (пять)

Директор



Сафин М.К.

