

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметно-цикловой комиссии**  
**в ГБПОУ г. Москвы «КМТИ им. Г.П.Вишневской»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) является функциональным объединением преподавателей нескольких учебных дисциплин образовательного цикла/ профессионального модуля в структуре образовательной программы среднего профессионального образования, основной целью которого является постоянное совершенствование учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ и Уставом ГБПОУ г. Москвы КМТИ им. Г.П.Вишневской (далее – Колледж).
- 1.3. Настоящее Положение является локальным актом Колледжа и обязательно к исполнению всеми членами ПЦК.
- 1.4. Структура ПЦК, периодичность проведения её заседаний, полномочия председателя и её членов определяются данным Положением

**2. Цели и задачи предметно-цикловой комиссии.**

- 2.1. Целью ПЦК является планирование и координация работы по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования и на рынке труда в сфере культуры и искусства.
- 2.2. Основными задачами ПЦК являются:
  - учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
  - разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла / профессионального модуля и оценке компетенций обучающихся;
  - совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, повышение их нравственного уровня, оказание помощи начинающим преподавателям;
  - мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
  - внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по

специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения.

### **3. Функции предметно-цикловой комиссии.**

- 3.1. Разработка и совершенствование учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:
  - программы учебных дисциплин / профессиональных модулей;
  - программы учебной и производственной практики;
  - методические рекомендации и разработки по изучению отдельных разделов дисциплин / модулей, выполнению лабораторных и практических работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
  - методические пособия и разработки;
  - календарно-тематические планы.
- 3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:
  - подготовка фондов контрольно-оценочных средств;
  - разработка основных показателей (критериев) оценки результатов обучения.
- 3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.
- 3.4. Мониторинг качества преподавания:
  - посещение и анализ учебных занятий;
  - обеспечения условий для создания атмосферы личностно-ценностного взаимодействия педагогов и учащихся, способствующей их творческой самореализации;
  - реализация и мониторинг обеспечения современных требований ФГОС.
- 3.5. Обновление содержания ОПОП ППСЗ в целях подготовки выпускников с учетом запроса современного рынка труда в области искусства и культуры.
- 3.6. Содействие трудоустройству выпускников по специальности
- 3.7. Разработка и утверждение ежегодных планов работы ПЦК.

### **4. Состав и порядок формирования ПЦК.**

- 4.1. ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, в том числе работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, способных осуществлять контроль за реализацией и совершенствованием учебных программ, улучшением качества подготовки специалистов в области музыкально-театрального искусства, обеспечением их конкурентоспособности на рынке труда,

повышением профессионального уровня педагогических работников, реализацией инновационных педагогических и информационных технологий;

- 4.2. Перечень ПЦК и их председатели утверждаются приказом директора Колледжа ежегодно в начале учебного года.
- 4.3. Председатели ПЦК назначаются директором из числа наиболее квалифицированных преподавателей Колледжа.
- 4.4. Координацию деятельности всех ПЦК осуществляет методический отдел Колледжа. Контроль деятельности ПЦК по направлению образования (специальности СПО) осуществляет заведующий соответствующим отделением. Общее руководство работой всех ПЦК Колледжа осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

### **5. Порядок работы предметно-цикловой комиссии.**

- 5.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.
- 5.2. На председателя ПЦК возлагается:
  - составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
  - рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
  - организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин / профессиональных модулей;
  - руководство работой по подготовке фондов контрольно-оценочных средств для проведения всех видов аттестации;
  - организация контроля качества обучения;
  - руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
  - организация взаимопосещения занятий и других мероприятий членами ПЦК;
  - помощь в подготовке преподавателя к аттестации;
  - организация планирования и реализации программ повышения квалификации и стажировок членами ПЦК;
  - контроль регулярного ведения преподавателями учебной документации;
  - участие в распределении учебной нагрузки преподавателей на новый учебный год;
  - организационная работа по формированию состава экзаменационных комиссий (в том числе государственных и приемных).
- 5.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений и приказов директора Колледжа.

- 5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором Колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.
- 5.5. Члены ПЦК обязаны:
- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе;
  - выступать с педагогической инициативой;
  - вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
  - выполнять принятые комиссией решения.

## **6. Документация и отчетность.**

- 6.1. Каждая ПЦК должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:
- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;
  - план работы ПЦК на учебный год ;
  - план повышения квалификации и прохождения стажировки преподавателями;
  - план прохождения преподавателями аттестации на соответствие занимаемой должности или на соответствие квалификационным категориям (первой, высшей);
  - перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
  - сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей;
  - материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей и обучающихся, их достижения;
  - протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие дату , номер, состав заседания, обсуждаемые вопросы и принятые решения;
  - отчеты о работе ПЦК за последние 5 лет;
  - контрольные экземпляры ОПОП ППССЗ за последние 5 лет;
  - другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения соответствующим локальным нормативным актом Колледжа.

- 7.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании решения директора Колледжа, или лицом, замещающим директора Колледжа в период его отсутствия, оформляемого соответствующим Приказом.
- 7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.