

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ

---

ПРИНЯТО

Общим собранием

ГБПОУ СО «СКИиК»

Протокол № 1

от «28» августа 2015 г.

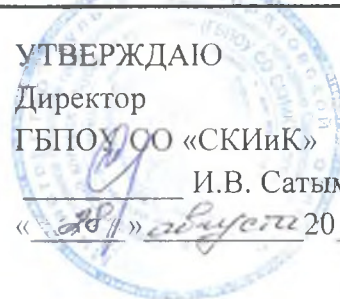
УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ СО «СКИиК»

И.В. Сатымова

«28» августа 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской области  
«Свердловский колледж искусств и культуры»

Екатеринбург,  
2015

## 1. Общие положения

1.1. Положение о предметно-цикловой комиссии ГБПОУ «Свердловский колледж искусств и культуры» (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Уставом колледжа, а также на основе Типового Положения о предметной (цикловой) комиссии среднего специального учебного заведения (приказ от 18 июля 1990 г. N 500).

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является основным организационным и методическим подразделением в структуре колледжа.

1.3. ПЦК объединяет преподавателей ряда родственных дисциплин циклов основной профессиональной образовательной программы специальности, в том числе преподавателей-совместителей, участвующих в подготовке выпуска специалистов данной квалификации.

1.4. Основными задачами ПЦК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- 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 (освоение обучающимися ОК и ПК).

1.5. ПЦК вправе разрабатывать и проводить мероприятия по основным направлениям ее деятельности (с учетом основных положений программы развития колледжа, комплексного плана работы колледжа на учебный год).

1.6. ПЦК организует свою работу на принципах научности, гласности и в интересах коллектива преподавателей и студентов колледжа.

## 2. Компетенция и основное содержание работы предметно-цикловой комиссии

2.1. В своей работе ПЦК руководствуется:

- Уставом ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;

- примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведется обучение в колледже;
- нормативными документами по организации промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной практики;
- нормативными документами по организации обучения студентов очной и заочной форм обучения;
- локальными актами колледжа по вопросам организационно-методического и учебно-методического сопровождения образовательного процесса;
- настоящим положением.

2.2. Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

2.2.1. Учебно-методическое и программно-методическое обеспечение реализации государственных требований по специальностям ФГОС СПО:

- разработка и реализация учебных планов и программ по учебным дисциплинам (профессиональным модулям);
- разработка и реализация программ производственной практики;
- разработка тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, а также практических занятий;
- разработка содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающихся, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин, выполнению практических работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, организация самостоятельной работы обучающихся и др.

2.2.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

2.2.3. Мониторинг качества подготовки специалистов по отдельным дисциплинам и циклам дисциплин:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказание методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований ФГОС по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ; оснащение кабинетов, обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

- анализ проведения открытых мероприятий;

- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

2.2.4. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, педагогических технологий), исходя из конкретных целей и условий образовательного процесса.

2.2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям, обеспечение

преимущества педагогических традиций, планирование и распределение педагогической нагрузки, внесение предложений о поощрении преподавателей в комиссию по стимулирующим выплатам.

2.2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс колледжа новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений занятий и внеучебных мероприятий.

2.2.7. Организация исследовательской работы преподавателей и студентов (по профилю специальностей).

2.2.8. Организация творческой работы студентов.

2.2.9. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебных пособий, видео-, медиапродукции, других средств обучения.

2.2.10. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, обеспечивающих учебные дисциплины ПЦК: рассмотрение и обсуждение отчетов и планов соответствующих кабинетов, участие в пополнении и сохранении их фондов.

2.2.10 Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей: календарно-тематических планов, планов инновационной, научно-методической деятельности, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

2.2.11. Планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы, рекомендации по назначению классных руководителей учебных групп.

2.2.12. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ); допуск студентов к сдаче и передаче экзаменов.

2.2.13. Участие в формировании программы Государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников колледжа: соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики выпускных квалификационных работ, критериев оценки знаний выпускников на итоговых квалификационных экзаменах.

2.2.14. Подготовка материалов по переводу студентов с курса на курс, отчислению и восстановлению студентов, предоставлению им академических отпусков, назначению на стипендию, поощрению студентов и применению к ним мер дисциплинарного воздействия.

2.2.15. Организация взаимодействия с выпускниками, изучение качества их подготовки; организация профориентационной работы

### **3. Состав и порядок формирования предметно-цикловой комиссии**

3.1. ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и концертмейстеров, в том числе, работающих по

совместительству и другим формам внештатной работы

3.2. Перечень ПЦК, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются приказом директора колледжа в начале учебного года сроком на один год.

3.3. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

3.4. Численность ПЦК не должна превышать 20 человек.

3.5. Председатель ПЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников образовательной организации.

3.6. В случае выбытия членов ПЦК (увольнение из образовательной организации по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

3.7. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы образовательной организации.

3.8. Общее руководство деятельностью ПЦК осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

#### **4. Компетенция председателя предметно-цикловой комиссии**

4.1. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель.

Председатель ПЦК назначается приказом директора колледжа на основании выборов членами комиссии из числа наиболее квалифицированных и опытных преподавателей учебных дисциплин определенного цикла.

4.2. Председатель предметно-цикловой комиссии несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов данной квалификации.

4.3. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей
- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики и стажировки, 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 студентов;
- организовывать контроль за качеством 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, методического и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

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

5.1. Работа ПЦК колледжа ведется по плану, утверждаемому заместителем директора по учебной работе.

5.2. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

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, проектов решений ПЦК и приказов директора. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором образовательной организацией порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.5. 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 ПЦК.

5.6. Члены ПЦК имеют право:

- рекомендовать преподавателей ПЦК для прохождения различных форм повышения квалификации;
- выдвигать предложения по улучшению организации учебного процесса и воспитательной работы.

## **6. Документация и отчетность предметно-цикловой комиссии**

6.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ПЦК;
- план работы ПЦК (на текущий учебный год);
- ФГОС СПО соответствующих специальностей (копии);
- программу государственной итоговой аттестации (на текущий учебный год);

7

- программу производственной практики (на текущий учебный год);
- положения о курсовой работе, о выпускной квалификационной работе;
- индивидуальные планы работы преподавателей и концертмейстеров на учебный год;

- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;

- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;

- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;

- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;

- отчет о работе ПЦК за учебный год;

- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, – входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.