Министерство культуры Астраханской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 10 от 10.01.23г

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № 6/2
от «11» 01 2023 г.
Директор
_____ А.В. Смиховская

СОГЛАСОВАНО
Комиссией по противодействию
коррупции
Протокол № 1 от 10.01.23г

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно – цикловой комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»

г. Астрахань

1. Общие положения

1.1. Предметно – цикловая (ПЦК) комиссия является основным организационным и творческим поздравлением в структуре ГБПОУ АО «Астраханский колледж культур и искусств» (далее Колледж).

1.2. Реализуя образовательные программы и осуществляя подготовку студентов по реализуемым Колледжем специальностям или по дисциплинам общепрофессионального или общеобразовательного цикла, ПЦК представляет собой обязательное организационное и методическое объединение преподавателей.

1.3. Предметно – цикловая комиссия объединяет преподавателей ряда родственных предметов специального цикла учебного плана данной специальности, в том числе преподавателей совместителей, участвующих в подготовке выпускников. Количественный состав комиссий определяется как методической целесообразностью (но не менее трёх человек), так и фондом заработной платы.

1.4. Перечень комиссий, их персональный состав и председатели утверждаются приказом директора по полугодиям текущего учебного года. Председатель ПЦК является членом Совета колледжа, Методического совета и Художественного совета. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке (Положение об оплате труда).

2. Основное содержание работы предметно – цикловой комиссии

2.1. Предметно – цикловая комиссия строит свою работу на принципах гласности, с учётом методической целесообразности и в интересах студенческого и педагогического коллектива. Комиссия самостоятельна в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции. Основными направлениями деятельности ПЦК является:

2.1.1. Методическое обеспечение учебного процесса, обновление и совершенствование учебно – программной документации, разработка рабочих программ на основе утверждённых образовательных стандартов;

2.1.2. Построение учебно – воспитательного процесса с учётом его творческой направленности. Внесение обоснованных творческой спецификой изменений в содержание подготовки специалистов, перераспределение часов в учебном плане между семестрами, согласование перечня дисциплин по вариативной части учебных планов, вопросы реализации учебного плана, в том числе, в модульной форме, варьирование соотношения между

практическими и теоретическими видами учебных занятий, вопросы всех видов практик и др.;

2.1.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке и умениям студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: вопросов, контрольных и зачётных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ);

2.1.4. Участие в формировании программы Государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях);

2.1.5. Совершенствование педагогического мастерства и контроль за своевременным прохождением курсов повышения квалификации (1 раз в 3 года) преподавателей, выбор форм и организация методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям;

2.1.6. Изучение, обобщение новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков, а также организация взаимопосещений учебных занятий;

2.1.7. Организация и руководство творческой и учебно – исследовательской работы преподавателей и студентов;

2.1.8. Обсуждение планов работы ПЦК, календарно – тематических планов, репертуарных планов и других материалов, относящихся к компетенции предметно – цикловой комиссии;

2.1.9. Подготовка членов ПЦК для участия в работе областных методических объединений, а также в работе педагогического и методического советов;

2.1.10. Изучение мониторинга качества подготовки обучающихся;

2.1.11. Профориентационная деятельность;

2.1.12. Связь с выпускниками. Анализ их деятельности;

2.1.13. Участие в обсуждении предполагаемой учебной нагрузки преподавателей и концертмейстеров;

2.1.14. Предоставление характеристик на преподавателей и концертмейстеров в аттестационную комиссию на подтверждение

соответствия квалификации, а также по выдвижению на присвоение почётных званий, правительственных наград и т. Д;

2.1.15. Представление ходатайств на студентов с целью поощрения или взыскания;

2.1.16. Преподаватели – члены комиссии подчиняются непосредственно председателю комиссии.

3. Функции председателя и членов предметно – цикловой комиссии

3.1. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет председатель.

3.2 На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- составление планов работы комиссии;

- рассмотрение календарно – тематических и репертуарных планов преподавателей;

- контроль за ведением преподавателями документации, сопровождающей образовательный процесс;

- организация контроля за качеством процесса обучения;

- подготовка отчётной документации

3.3. Из состава членов ПЦК комиссии открытым голосованием избирается секретарь, ведущий протоколы заседаний и делопроизводство;

3.4. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии, которые проводятся по мере необходимости в ходе реализации учебного процесса, но не реже чем 5 раз в текущем учебном году;

- принимать активное участие в работе комиссии;

- вступать с инициативой, вносить предложение по совершенствованию организации образовательного процесса;

- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК.

3.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе. Решение ПЦК принимается простым большинством голосов и вступают в силу после их согласования с директором колледжа или заместителями директора по учебной работе, научно-методической работе.

4. Документация и отчётность.

Каждая предметно – цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

4.1. План работы.

4.2. Контрольные экземпляры всей действующей учебно–методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

4.3. Протоколы заседаний ПЦК, а также иные документы, отражающие деятельность комиссий.

4.4 График проведения текущих просмотров, прослушиваний.

4.4. Отчёт о работе ПЦК за учебный год.

4.5. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.