

СОГЛАСОВАНО

Решение Педагогического совета
ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского (колледж)»

от «30» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского (колледж)»


_____ А.Н.Важенин
«31» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Предметно-цикловой комиссии ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище имени П.И.Чайковского (колледж)»

г. Екатеринбург
2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение о Предметно-цикловой комиссии ГБПОУ СО «Свердловское музыкальное училище имени П.И.Чайковского (колледж)» (далее по тексту соответственно – Положение, Училище) разработано в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее по тексту - ПЦК) является основным учебно-методическим объединением, обеспечивающим выполнение федеральных государственных образовательных стандартов, в состав которой входят преподаватели одного или нескольких предметов, осуществляющих учебную, методическую и производственную деятельность по одной или нескольким родственным дисциплинам.

1.3. Перечень ПЦК, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются приказом директора Училища сроком на один год.

1.4. Руководство предметно-цикловой комиссией осуществляется председателем, назначаемым директором Училища из числа ведущих специалистов.

1.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

2. Цели и задачи ПЦК

2.1. Целью деятельности ПЦК является совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, научно-методической работы, повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

2.2. К компетенции предметно-цикловой комиссии относятся (задачи ПЦК):

- программно-методическое и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей, учебной и производственной практики, государственной итоговой аттестации по специальностям, реализуемым училищем;
- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий);
- контроль и анализ знаний обучающихся, выработка единых форм и требований к их оценке и рецензированию контрольных работ; обсуждение вопросов организации самостоятельной работы учащихся;
- обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, вступительных испытаний (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, разработка содержания экзаменационных материалов);
- участие в формировании программы Государственной итоговой аттестации;

- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям;
- внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-цикловой комиссии;
- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, других средств обучения, в том числе ИКТ;
- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.

3. Содержание деятельности ПЦК

3.1. В содержание деятельности ПЦК входит:

3.1.1 Реализация решений Педагогического совета (Малого педагогического совета), Совета училища, Научно-методического совета.

3.1.2. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

- программы учебных дисциплин / МДК профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики, государственной итоговой аттестации;
- содержание учебного материала учебных дисциплин / МДК профессиональных модулей для самостоятельного изучения;
- примерный репертуар по учебным дисциплинам / МДК профессиональных модулей, перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
- учебные, учебно-методические, методические пособия, разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем, разделов учебных дисциплин / МДК профессиональных модулей, организации самостоятельной работы обучающихся;
- календарно-тематические планы.

3.1.3. Обеспечение всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка фонда оценочных средств, включающих контрольно-оценочные средства, контрольно-измерительные материалы;
- разработка основных показателей оценки результата обучения;
- утверждение программ, тем дипломных работ, перечней вопросов для государственных экзаменов.

3.1.4. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.1.5. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей (взаимопосещение);

- обеспечение индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.1.6. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, индивидуальных планов методической работы преподавателей.

3.1.7. Создание рабочих и творческих групп для реализации учебно-методической работы, проектов, инновационных и экспериментальных программ.

3.1.8. Рассмотрение, обсуждение результатов методической работы преподавателей ПЦК; внесение предложений в Научно-методический совет училища о представлении опыта преподавателей ПЦК педагогическому сообществу.

3.1.9. Предоставление в Научно-методический совет училища информации о результатах методической работы ПЦК.

4. Состав и порядок формирования ПЦК

4.1. ПЦК формируется из числа преподавателей, концертмейстеров училища, в том числе работающих по совместительству, а также представителей администрации.

4.2. Педагогически 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.

4.3. Председатель ПЦК является членом Научно-методического совета училища.

5. Организация работы ПЦК

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

5.2. Деятельность предметно-цикловой комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным заместителем директора по научно-методической работе.

5.3. На председателя ПЦК возлагается (в соответствии с должностной инструкцией):

- осуществление руководства работой предметно-цикловой комиссии;
- планирование работы комиссии на учебный год в соответствии с планом учреждения и с учетом специфики предметов, закрепленных за комиссией;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению дисциплин/ МДК профессиональных модулей;
- участие в составлении учебного плана, распределении учебной нагрузки членов ПЦК, определение содержания вариативной части учебного плана;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов, вступительных экзаменов;

- контроль производственной практики студентов;
- контроль и анализ знаний студентов;
- организация работы ПЦК по изучению, обобщению и распространению передового опыта работы, новых методик, учебников, учебных пособий, программ; обеспечение составления отзывов, рецензий на методическую продукцию;
- руководство работой по календарно-тематическому планированию преподавателей, представление КТП на утверждение заместителю директора по учебной работе;
- осуществление контроля за качеством процесса обучения, выполнением учебных планов и программ, реализацией преподавателями индивидуальных планов повышения профессиональной квалификации;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, методических мероприятий в рамках ПЦК; организация взаимопосещения занятий, регулярных посещений методических мероприятий членами ПЦК;
- планирование работы учебных кабинетов; контроль за выполнением плана и содержанием работы учебного кабинета;
- участие в подготовке преподавателей к аттестации, в повышении квалификации членов ПЦК;
- организация оказания методической помощи молодым специалистам;
- участие в разработке и организации курсов повышения квалификации для педагогических работников, привлечение членов ПЦК к работе на курсах повышения квалификации.
- обеспечение ведения установленной документации ПЦК.

5.4. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
- выполнять принятые комиссией решения;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

5.5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения ПЦК оформляются протоколом за подписью председателя, или, в его отсутствие, заместителя и секретаря.

6. Документация и отчетность

6.1. ПЦК ведет следующую документацию:

- нормативные документы, локальные акты, определяющие деятельность ПЦК;
- план работы ПЦК на текущий учебный год;
- индивидуальные планы работы преподавателей на текущий учебный год;
- перечень рабочей учебно-программной документации по учебным дисциплинам, МДК профессиональных модулей;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей;

- протоколы заседаний ПЦК;
- отчет о работе за учебный год;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.