

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
Московской области  
«МОСКОВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

«ПРИНЯТО»

на общем собрании (конференции)  
работников и обучающихся  
ГАПОУ МО «МГКИ»

Протокол № 01 от 31 августа 2015 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор

  
Р.А.Хусеинов

Приказ № 910 от 25 ноября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ  
КОЛЛЕДЖА**

## **1. Общие положения.**

1.1. Предметно-цикловая комиссия колледжа (далее – ПЦК) является объединением педагогических работников ГАПОУ МО «Московский Губернский колледж искусств» (далее – Колледж).

2.1. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям, оказания помощи преподавателям и концертмейстерам в реализации государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (далее – ФГОС СПО) по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в колледже, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников колледжа.

## **2. Основные направления деятельности предметно-цикловых комиссий.**

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин по специальностям, реализуемых Колледжем (разработка рабочих учебных планов, программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программ практик, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ



(проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке учебного плана в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО по специальности, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов)).

2.4. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальности, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-цикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки, по поощрению лучших преподавателей.

2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения

и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

2.7. Организация художественно-творческой работы, концертной деятельности обучающихся.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, наглядных и аудиовизуальных пособий, других средств обучения.

2.9. Рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.

### **3. Порядок формирования и работы предметно-цикловых комиссий.**

3.1. Предметно-цикловые комиссии в своей работе руководствуются нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом колледжа, локальными актами Колледжа, ФГОС СПО по специальности, а также данным положением.

3.2. Предметно-цикловые комиссии создаются в колледже и его филиалах.

3.3. Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, концертмейстеров и других категорий педагогических работников, работающих в Колледже, в том числе по совместительству.

3.4. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

3.5. Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее председатель. Председатель ПЦК назначается директором Колледжа. Председатель ПЦК является членом Методического совета Колледжа.

3.6. На председателя ПЦК возлагается:



- составление планов работы ПЦК,
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей,
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым данной ПЦК,
- организация контроля за качеством проводимых занятий,
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК.

3.7. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

3.8. Перечень ПЦК, их председатели и члены комиссий утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

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

3.10. 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 комиссии. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

3.11. Каждая предметно-цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- а) план работы комиссии;
- б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-

методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;

в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

3.12. Периодичность проведения заседаний предметно-цикловых комиссий определяются председателем ПЦК, но не реже одного раза в полугодие.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

Ведущий юрисконсульт



А.Б. Лидогостер

В.В. Калашник