

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского»

РАССМОТРЕНО

на совете колледжа

Протокол № 1
«16» марта 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «Пензенский
Музыкальный колледж
им. А.А. Архангельского

С.Р. Лялин

«16» марта 2022г.



Положение

о предметной (цикловой) комиссии
ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж имени
А.А. Архангельского»

Пенза 2022г.

1. Общие положения

1.1. Предметная (цикловая) комиссия ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского», реализующая программы среднего профессионального образования (далее Предметно-цикловая комиссия, ПЦК) является функциональным подразделением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей в структуре Колледжа (педагогических работников).

2. Цели и задачи создания предметно-цикловой комиссии

2.1. Целью ПЦК является планирование и координация работы образовательных организаций сети и кластера по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников профессиональных образовательных организаций региона на рынке труда.

2.2. Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

1. учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
2. разработка единых требований интеграции подходов формированию общих и профессиональных компетенций;
3. разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;
4. совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
5. реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
6. мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
7. внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК, ЛР).

3. Функции Предметно-цикловой комиссии

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

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания практической подготовки;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению курсовых работ, организации учебной и производственной практики (по профилю специальности), самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематические планы, индивидуальные планы на каждого обучающегося по индивидуальным профессиональным дисциплинам.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата 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 с целью оказания методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;
- оснащение кабинетов и пр., обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;

- анализ методики организации исследовательской работы под руководством преподавателей;
- 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.

3.6. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ПЦК, календарно-тематических планов, индивидуальных планов на каждого обучающегося по индивидуальным профессиональным дисциплинам.

4. Состав и порядок формирования Предметно-цикловой комиссии

4.1. ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, в том числе, работающих по совместительству.

4.2. Перечень предметно-цикловых комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один учебный год в начале каждого учебного года.

4.3. 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.

4.4. Численность ПЦК не должна превышать 20 человек.

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

4.6. Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом методического совета Колледжа.

4.7. В случае выбытия членов ПЦК (увольнение из Колледжа 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 работника.

4.8. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно- методической работы Колледжа.

4.9. Общее руководство деятельностью ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе Колледжа в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. Порядок работы ПЦК

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 контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

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-воспитательной работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором Колледжа, в пределах фонда оплаты труда (процент от оклада указывается в положении об оплате 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.

6. Документация и отчетность

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 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 (по семестрам);

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.