

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной музыкально-эстетический педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Решением Методического совета

Протокол от 04.10.2016 № 3

Председатель _____ А.Г. Захаров



Е.С. Макарова

Приказ от 03.11.2016 № 65-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии
ГБПОУ СО «Свердловский областной
музыкально-эстетический педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о предметно-цикловой комиссии ГБПОУ СО «Свердловский областной музыкально-эстетический педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБПОУ СО «Свердловский областной музыкально-эстетический педагогический колледж».

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) является структурным подразделением колледжа, деятельность которого направлена на обеспечение качества профессиональной подготовки специалистов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, профессиональных стандартов. ПЦК является объединением педагогических работников ряда родственных дисциплин.

1.3. В своей деятельности ПЦК руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Уставом и локальными актами колледжа, настоящим Положением.

1.4. Результаты деятельности ПЦК не реже двух раз в год рассматриваются на заседании педагогического совета колледжа.

2. Задачи и содержание работы предметно-цикловой комиссии

2.1. Деятельность ПЦК направлена на решение следующих задач:

организация и осуществление учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-содержательной деятельности по реализации основной профессиональной образовательной программы;

освоение передового педагогического опыта и эффективных технологий обучения, воспитания и творческого развития личности будущего специалиста;

осуществление научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы педагогическими работниками ПЦК и вовлечение в эту работу других педагогических работников и студентов;

обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников, в том числе посредством взаимодействия с соответствующими кафедрами и институтами образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования, колледжами и другими организациями.

2.2. ПЦК осуществляет свою деятельность по направлениям:

1) учебно-методическая работа:

разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям, реализуемым в колледже;

участие в разработке учебных планов специальностей на основе ФГОС СПО;

разработка и корректировка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей (курсов), практик;

обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение ФГОС СПО;

обеспечение выполнения календарно-тематических планов и программ учебных дисциплин, профессиональных модулей (курсов), практик;

разработка учебно-методических комплексов по специальностям, включая все виды учебных занятий и формы контроля;

разработка фондов оценочных средств по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (спецификации, оценочные листы, матрицы оценивания, контрольно-измерительные материалы);

организация самостоятельной внеаудиторной работы студентов;

составление экзаменационных материалов и программ промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;

участие в проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации, анализ их результатов;

проведение индивидуальных и групповых консультаций, участие в проведении установочных и итоговых конференций по практике;

взаимопосещение занятий, их обсуждение и анализ;

обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;

разработка методических тем преподавателей ПЦК;

подготовка и публикация учебных изданий (учебников, учебных пособий, методических разработок и рекомендаций для студентов и преподавателей, для общеобразовательных школ и дошкольных учреждений, сборников задач и упражнений, хрестоматий, словарей);

разработка, изготовление и применение наглядных средств обучения (печатных пособий, видео-, аудиоматериалов);

внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения;

разработка содержания учебной и производственной практики и ее организация;

2) научно-исследовательская работа:

проведение научных исследований по профилю ПЦК;

изучение и реферирование научной литературы по профилю ПЦК;

написание научных статей, отчетов по результатам теоретических, опытно-экспериментальных работ, творческих исследовательских работ;

научное руководство творческой работой студентов, в том числе руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами и их рецензирование;

разработка тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, составление списка рекомендуемой литературы;

подготовка тезисов, научных докладов, сообщений на научно-практических конференциях;

участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях различных уровней;

рецензирование и научное редактирование изданий колледжа и других организаций;

взаимодействие с социальными партнерами по направлениям научно-исследовательской работы ПЦК;

3) организационно-содержательная работа:

подготовка и проведение заседаний ПЦК;

участие в работе временных профессионально-творческих коллективах преподавателей по актуальным проблемам ПЦК, колледжа;

участие в организации профориентационной работы;

оказание помощи выпускникам в их трудоустройстве;

планирование повышения квалификации преподавателей ПЦК;

подготовка документации к аттестации преподавателей ПЦК на основе анализа их учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-содержательной деятельности;

участие в организации и проведении курсов, семинаров для педагогических работников колледжа и Свердловской области;

подготовка отчетов;

ведение и хранение текущей документации;

внесение предложений по развитию материально-технической базы ПЦК (кабинетов, закрепленных за ПЦК);

организация работы учебных кабинетов в соответствии с современными требованиями;

систематизация деятельности и хранение учебного оборудования, дидактических и других материальных ценностей;

участие в аттестации педагогических работников на квалификационные категории.

3. Состав и структура предметно-цикловой комиссии

3.1. ПЦК объединяет преподавателей одной или нескольких родственных дисциплин в соответствии с профилем подготовки специалистов.

3.2. ПЦК формируется и распускается приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебной и научно-методической работе.

3.3. В состав ПЦК входят как штатные педагогические работники, так и специалисты, привлекаемые к работе по совместительству, в количестве не менее пяти человек.

При необходимости к деятельности ПЦК по согласованию могут привлекаться работники других структурных подразделений колледжа, сотрудники соответствующих кафедр и институтов образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования, колледжей.

3.4. Структура и персональный состав ПЦК ежегодно утверждаются приказом директора.

3.5. Планирование, организацию, непосредственное руководство ПЦК осуществляет руководитель (председатель), который назначается директором колледжа сроком на один год из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ПЦК.

3.6. Руководитель ПЦК:

разрабатывает программу деятельности ПЦК на учебный год и представляет ее на утверждение заместителю директора по учебной и научно-методической работе;

организует работу ПЦК в соответствии с целью и задачами деятельности колледжа на учебный год;

проводит заседания ПЦК не реже одного раза в месяц по актуальным проблемам и направлениям деятельности ПЦК;

является членом методического совета колледжа;

участвует в работе всех структурных подразделений колледжа и учебно-методических объединений по специальностям, где рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью ПЦК;

участвует в определении учебной нагрузки преподавателей ПЦК и контроль за ее выполнением в течение учебного года;

осуществляет методический и организационный контроль за работой преподавателей ПЦК, в том числе за ведением преподавателями необходимой документации ПЦК;

принимает активное участие в формировании составов экзаменационных комиссий для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний, в том числе из числа представителей работодателей;

осуществляет организационно-воспитательную работу со студентами, обеспечивает взаимодействие с учебным отделом через кураторов учебных групп;

несет ответственность за реализацию всех направлений деятельности ПЦК;

3.7. Работа по выполнению обязанностей руководителя ПЦК подлежит дополнительной оплате. Директор имеет право досрочно освободить руководителя ПЦК от исполнения обязанностей в порядке, определяемом Уставом колледжа.

3.8. Члены ПЦК имеют право:

выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;

вносить предложения по коррекции содержания работы ПЦК, программы развития и деятельности колледжа;

требовать от администрации своевременного обеспечения членов ПЦК всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;

вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности колледжа;

обращаться за консультациями по проблемам обучения и воспитания студентов к заместителям директора колледжа по учебной, научно-методической и воспитательной работе.

3.9. Члены ПЦК несут ответственность:

за качество профессиональной подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

за своевременную реализацию требований нормативных документов, основных направлений деятельности ПЦК;

за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы ПЦК;

за объективность анализа собственной педагогической деятельности.

4. Документация предметно-цикловой комиссии

4.1. ПЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию:

штатный формуляр ПЦК;

программа деятельности ПЦК;

контрольные экземпляры всей действующей нормативно-правовой, учебно-методической, программно-методической документации, регламентирующей деятельность ПЦК, в том числе основная профессиональная образовательная программа;

книга протоколов заседаний ПЦК (форма протокола прилагается);

аналитические записки, отчеты по итогам промежуточной и государственной итоговой аттестации, отчеты по результатам деятельности ПЦК (за семестр, год), другие документы, отражающие деятельность ПЦК;

архив.

4.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

5. Взаимодействие предметно-цикловой комиссии

5.1. ПЦК строит свою работу в тесной связи с другими ПЦК, методическими объединениями и структурными подразделениями колледжа, соответствующими кафедрами и институтами образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования согласно годовому плану работы.

5.2. Взаимодействие ПЦК должно быть представлено различными формами организации деятельности в колледже: совместные круглые столы, конференции, издание статей и тезисов, деятельность в составе рабочей группы по разработке основной профессиональной образовательной программы в рамках теоретического и практического обучения.

5.3. Взаимодействие с работодателями и социальными партнерами по разработке содержания основной профессиональной образовательной программы по реализуемым специальностям, его экспертизе и корректировке; организация и проведение совместных мероприятий.

Приложение
к Положению о предметно-цикловой
комиссии ГБПОУ СО «Свердловский
областной музыкально-эстетический
педагогический колледж»

Форма протокола заседания предметно-цикловой комиссии

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«Свердловский областной музыкально-эстетический
педагогический колледж»**

ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ музыкально-художественного образования

Протокол № _____

«_____» _____ 201_ года
г. Екатеринбург

Председательствовал:

Фамилия, имя, отчество, должность по основному месту работы, должность в составе ПЦК.

Присутствовали:

Фамилия, имя, отчество, должность по основному месту работы, должность в составе ПЦК.

Повестка дня

1. Вопрос № 1.
2. Вопрос № 2.
3. ...
4. Разное.

1. Вопрос № 1.

Слушали

Решили:

1. Формулировка решения.
2. Формулировка решения.
- ...

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

2. Вопрос № 2.

Слушали

Решили:

1. Формулировка решения.

2. Формулировка решения.

...

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

4. Разное

Слушали

Решили:

1. Формулировка решения.

2. Формулировка решения.

...

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

Руководитель ПЦК

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь ПЦК

(подпись)

(И.О. Фамилия)