


ПРИНЯТО
Советом ГБПОУ РД
«Махачкалинское музыкальное
училище им. Г.А.Гасанова»
1 июля 2016 г. № 12

УТВЕРЖДЕНО
приказом по ГБПОУ РД
«Махачкалинское музыкальное
училище им. Г.А.Гасанова»
от 9 июля 2016 г. № 42
директор  Бондаренко А.В.



Положение

о предметно-цикловой комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Махачкалинское музыкальное училище им. Г.А. Гасанова»

1. Общие положения

1.1. Положение предметно-цикловой комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Махачкалинское музыкальное училище им. Г.А. Гасанова» (далее – Положение; учреждение) разработано на основании статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 No464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», письмом минобразования РФ от 21.12.1999 № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования», Устава учреждения и иных локальных нормативных (правовых) актов учреждения.

1.2. Настоящее Положение подготовлено в целях регламентации деятельности предметно-цикловых комиссий учреждения.

1.3. Предметно-цикловые комиссии (далее – ПЦК) являются объединением педагогических работников Учреждения. Предметная комиссия – объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины. Цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин цикла, профессиональных модулей.

1.4. ПЦК создаются в целях реализации программ подготовки специалистов среднего звена, учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации Федеральных государственных образовательных стандартов, реализуемых в учреждении, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.5. ПЦК в своей работе руководствуются:

- Уставом учреждения;
- настоящим Положением;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, реализуемым в учреждении;
- учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведётся подготовка в учреждении;
- локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение определяет задачи, основное содержание работы ПЦК, её состав, порядок формирования, функционирования и управления.

2. Организация деятельности

2.1. ПЦК формируется в составе не менее пяти человек из числа преподавателей учреждения, а также преподавателей – совместителей. Педагогический работник может быть включён только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом.

2.2. Перечень ПЦК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом учреждения ежегодно сроком на один учебный год.

2.3. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК осуществляет её председатель.

2.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

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

2.6. ПЦК организует свою работу на принципах гласности, с учётом интересов членов педагогического коллектива и коллектива обучающихся.

2.7. Каждый преподаватель, входящий в состав комиссии, имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, методы, приёмы и средства обучения и воспитания обучающихся, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

2.8. План работы ПЦК разрабатывается на один учебный год, утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.9. Периодичность проведения заседаний ПЦК не реже одного раза в месяц согласно плану работы ПЦК.

2.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после согласования с Советом училища, Методическим Советом и утверждения их заместителем директора по учебной работе.

3. Задачи и основные направления деятельности

3.1 Основными задачами ПЦК являются:

3.1.1. Создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых учреждением;

3.1.2. Оказание методической помощи преподавателям в обеспечении выполнения Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;

3.1.3. Совершенствование профессионально-педагогической квалификации и мастерства преподавателей, обобщение и распространение лучшего опыта;

3.1.4. Внедрение новых педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, обеспечение их конкурентоспособности.

3.2. Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

3.2.1. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, определение содержания учебного материала дисциплин, в том числе для самостоятельного изучения отдельных разделов и тем.

3.2.2. Разработка тематики и содержания курсовых проектов и работ.

3.2.3. Определение технологии обучения (выбор методов, приёмов и средств обучения, инновационных педагогических технологий).

3.2.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания комплектов оценочных средств).

3.2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

3.2.6. 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.

3.2.7. Организация экспериментально-исследовательской работы, творчества обучающихся.

3.2.8. Проведение внеурочной работы, как по изучаемым дисциплинам, так и по направлениям воспитательной работы, в рамках предметной компетенции преподавателей в целях повышения мотивации обучающихся к учебно-воспитательному процессу, их социальной адаптации, развития интересов и творческих способностей.

3.2.9. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, методических разработок и других средств обучения.

3.2.10. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

3.2.11. Участие в проведении мероприятий и подготовке документов в рамках процедуры самообследования, аккредитации образовательных программ по специальностям.

3.3 Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

3.3.1. Создание рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной, производственной (профессиональной) практик, тематики и содержания курсового проектирования, выпускных квалификационных работ, лабораторных и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей, в том числе для самостоятельного изучения отдельных разделов и тем.

3.3.2. Определение технологии обучения (выбор методов, приёмов и средств обучения, инновационных педагогических технологий).

3.3.3. Внесение предложений по корректировке учебных планов в части перераспределения по семестрам объёма часов на изучаемые дисциплины и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.3.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям), разработка содержания комплекта оценочных средств.

3.3.5. Участие в формировании программы Государственной итоговой аттестации выпускников учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка тематики выпускных квалификационных работ, обеспечение выполнения требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

3.3.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав ПЦК, распределение их педагогической нагрузки.

3.3.7. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, методов, приёмов и средств обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

3.3.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, методических разработок и других средств обучения.

3.3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

3.3.10. Организация экспериментально-исследовательской работы, творчества обучающихся.

3.3.11. Участие в проведении мероприятий и подготовке документов в рамках процедуры самообследования, аккредитации основных профессиональных образовательных программ по специальностям.

4. Обязанности председателя ПЦК

4.1. Председатель ПЦК является членом Совета училища.

4.2. Председатель составляет, согласовывает с заместителем директора по учебной работе и контролирует выполнение:

- плана работы ПЦК;
- планов работы кабинетов;
- графика выполнения практических и аудиторных занятий, курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ;
- графика проведения контрольных работ;
- графика консультаций и дополнительных занятий;
- графика взаимопосещений преподавателей ПЦК.

4.3 Председатель организует:

- проведение заседаний ПЦК;
- работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- разработку материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и Государственной итоговой аттестации выпускников;
- мероприятия по сохранению контингента обучающихся;
- участие преподавателей и обучающихся в конференциях, олимпиадах, конкурсах различного уровня;
- подготовку и проведение открытых учебных занятий и мероприятий;
- контроль качества работы, проводимой членами комиссии, в том числе контроль качества проводимых членами комиссии занятий;

- контроль состояния основных показателей образовательного процесса и поддержание их положительной динамики по учебным дисциплинам и профессиональным модулям ПЦК;
- работу с начинающими преподавателями, в том числе на уровне наставничества;
- организует систематические проверки выполнения принятых решений ПЦК, Совета училища;
- учёт и отчётность о работе ПЦК заместителю директора по учебной работе.

4.4 Председатель ПЦК организует разработку и подготовку к утверждению:

- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, комплектов оценочных средств;
- учебных пособий, методических указаний, разработок, описаний практических и лабораторных занятий и другой педагогической продукции;
- экзаменационных билетов, заданий для проведения зачётов, контрольных работ;
- тематики и содержания курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ.

4.5. Председатель ПЦК принимает участие в:

- подготовке аттестации преподавателей ПЦК на присвоение квалификационных категорий и на соответствии педагогического работника комиссии занимаемой должности;
- разработке рабочих учебных планов, образовательной программы;
- профориентационной работе учреждения;
- организации взаимодействия с работодателями;
- подготовке и повышении квалификации преподавателей комиссии;
- в процедуре самообследования, аккредитации, лицензировании на уровне составления аналитических справок и отчётов;
- в организации работы преподавателей над единой методической темой;
- в проведении и подведении итогов смотра - конкурса методической работы преподавателей.

4.6. Председатель ПЦК в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомляет работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

4.7. В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдает ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.

4.8. Соблюдает требования к служебному поведению и положения Кодекса этики и служебного поведения сотрудников учреждения, утвержденного приказом по училищу.

4.9. Соблюдает нормы законодательства по противодействию коррупции.

4.10. Несет ответственность за:

- неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- нарушение требований к служебному поведению и положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников колледжа, утвержденного приказом училища.
- иные нарушения действующего законодательства по противодействию коррупции.

4.11. Председатель ПЦК подчиняется заместителю директора по учебной работе в части, относимой к преподавательскому контингенту и заместителю директора по учебно-воспитательной работе в части, относимой к студенческому контингенту.

4.12. Из состава ПЦК открытым голосованием избирается секретарь. Он ведёт протоколы заседаний комиссии и её делопроизводство.

5. Права и обязанности членов ПЦК

5.1. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе согласно разработанным планам;
- обновлять образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных образовательным учреждением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий) с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- повышать уровень квалификации;
- владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- соблюдать права обучающихся.

5.2 Члены ПЦК имеют право выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

6. Документация ПЦК

6.1 Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел учреждения ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы комиссии;
- банк данных о составе ПЦК;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчёты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- график прохождения аттестации педагогов на текущий и очередной учебный год;
- график повышения квалификации педагогов на текущий учебный год;
- график проведения контрольных срезов успеваемости;
- график проведения открытых уроков.