

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «ДАГЕСТАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМ. Б
МУРАДОВОЙ»

«О Д О Б Р Е Н О»
на заседании
Педагогического
совета
Протокол № 1 от
«11» 01 2023 года

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Директор
колледжа

Мургузалиева П.Ш.
«11» 01 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно – цикловой комиссии
ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и
искусств им. Б.Мурадовой»

Махачкала 2023

1. Общие положения

1.1. Предметно-цикловая (ПЦК) комиссия является основным организационным и творческим подразделением в структуре ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и искусств им. Б.Мурадовой»

1.2. Реализуя образовательные программы и осуществляя подготовку студентов по данной специальности или по предметам общепрофессионального или общеобразовательного цикла, ПЦК представляет собой обязательное организационное и методическое объединение преподавателей.

1.3. Предметно-цикловая комиссия объединяет преподавателей ряда родственных предметов специального цикла учебного плана данной специальности, в том числе преподавателей-совместителей, участвующих в подготовке выпуска специалистов данной квалификации.

1.4. Предметная комиссия объединяет преподавателей одного или нескольких родственных предметов учебного плана, в том числе преподавателей-совместителей, и может, как входить в структуру ПЦК в качестве внутреннего подразделения, так и представлять самостоятельную структуру, участвующую в работе ПЦК различных специальностей.

1.5. Количественный состав комиссий определяется как методической целесообразностью (но не менее трех человек), так и фондом заработной платы. Перечень комиссий, их персональный состав и председатели утверждаются приказом директора сроком на один учебный год. Председатель ПЦК является членом Совета колледжа, Методического и Педагогического совета.

Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

2. Основное содержание работы предметно-цикловой комиссии

2.1. Предметно-цикловая комиссия строит свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах

студенческого и преподавательского коллектива. Комиссия самостоятельна в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции. Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

2.1.1. Методическое обеспечение учебного процесса, обновление и совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, разработка рабочих программ на основе утвержденных образовательных стандартов;

2.1.2. Построение учебно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности. Внесение обоснованных творческой спецификой изменений в содержание подготовки специалистов, перераспределение часов в учебном плане между семестрами, согласование перечня дисциплин по выбору, вопросы реализации учебного плана, в том числе, в модульной форме, варьирование соотношения между практическими и теоретическими видами учебных занятий, вопросы всех видов практик и др.

2.1.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке и умениям студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: вопросов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ).

2.1.4. 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 специальностям, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

2.1.5. Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации преподавателей, выбор форм и организация методической работы, обеспечение преемственности

педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.

2.1.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков, а также организация взаимопосещений учебных занятий.

2.1.7. Изучение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебных и учебно-методических пособий, кино- и видеофильмов и других средств обучения.

2.1.8. Организация и руководство экспериментально-творческой и учебно-исследовательской работы преподавателей и студентов.

2.1.9. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, рассмотрение и обсуждение планов работы ПЦК, календарно-тематических планов, репертуарных планов и других материалов, относящихся к компетенции предметно-цикловой комиссии.

2.1.10. Подготовка членов ПЦК для участия в работе областных методических объединений, а также в работе педагогического и методического советов, семинара кураторов.

2.1.11. Изучение мониторинга качества подготовки специалистов (с учетом специальности).

2.1.12. Профориентационная деятельность.

2.1.13. Изучение потребности в специалистах.

2.1.14. Связь с выпускниками. Анализ их деятельности.

2.1.15. Участие в обсуждении кадровых вопросов комиссии, предполагаемой учебной нагрузки преподавателей.

2.1.16. Планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы, рекомендации по назначению классных руководителей (кураторов).

2.1.17. Выработка рекомендаций по представлению в аттестационную комиссию на повышение категории, а также по

выдвижению на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

2.1.18. Работа по подготовке нового приема, формирование студенческого контингента.

2.1.19. Представление студентов на поощрение и взыскание.

2.1.20. Преподаватели – члены комиссии подчиняются непосредственно председателю комиссии.

3. Компетенция председателя предметно-цикловой комиссии

3.1. На председателя ПЦК (ПК) возлагаются следующие

обязанности:

- составление планов работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических и репертуарных планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников колледжа;
- организация, руководство и контроль за проведением производственной (профессиональной) практикой;
- организация контроля качества занятий, проводимых членами комиссии, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;
- организация взаимопосещения уроков, мероприятий преподавателями;
- контроль за ведением преподавателями необходимой документации комиссии.

3.2. Из состава цикловой комиссии открытым голосованием избирается

секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и
делопроизводство

комиссии.

3.3. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебной работе.

3.4. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, которые проводятся не реже одного раза в месяц, принимать активное участие в её работе, выступать с инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК.

4. Документация и отчетность

4.1. Каждая предметно-цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

1. План работы.
2. Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.
3. Протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссий.
4. Отчет о работе ПЦК за учебный год.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.