

Министерство культуры Астраханской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Астраханской области  
«Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»

«ПРИНЯТО»

На заседании методического совета

Протокол № 4 от 07.06.2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Приказом ГБПОУ АО  
«Астраханский музыкальный  
колледж им. М.П. Мусоргского»  
№ 143/1 от 07.06.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предметно-цикловой и предметной комиссиях ГБПОУ АО**  
**«Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского»**

г. Астрахань, 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предметной цикловой комиссии (далее – Положение) в ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» (далее – колледж) регламентирует условия организации и деятельность предметной цикловой комиссии (далее – ПЦК).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Приказа Минобразования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);
- рекомендаций по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования (письмо Управления среднего профессионального образования Минобразования России от 21 декабря 1999 года № 22-52-182ин/22-23);
- Типового Положения о предметной (цикловой) комиссии СПО (Сборник документов, регламентирующих учебную деятельность образовательных учреждений СПО. Малютин В.О. М., НПЦ «Профессионал», 2000);
- Уставом ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» и иными локальными нормативными актами.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ (ПК)**

2.1. Целью ПЦК (ПК) является планирование и координация работы образовательных организаций сети и кластера по совершенствованию качества образовательного процесса в 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).

### 3. Функции ПЦК

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 выпускных квалификационных работ;
- разработка тематики и содержания практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению практических работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематический план.

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 преподавателям;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ;

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентного подхода ФГОС;
- 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 (ПК), индивидуальных планов работы преподавателей, концертмейстеров.

#### **4. Состав и порядок формирования ПЦК**

4.1. ПЦК (ПК) формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, концертмейстеров, в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы;

4.2. Председатели и списочный состав преподавателей, концертмейстеров, входящих в ПЦК, утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

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. Утверждение состава ПЦК осуществляется приказом директора образовательной организации ежегодно в начале учебного года.

4.5. Численность ПЦК не должна превышать 20 человек.

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

4.7. Председатель предметной (цикловой) комиссии является членом методического совета колледжа.

4.5. При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы колледжа.

4.7. Общее руководство деятельностью ПЦК (ПК) осуществляет заместитель директора по учебной работе 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;

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 работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты 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 с анализом (приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей и концертмейстеров 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;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

СОГЛАСОВАНО:

методическим советом

Протокол №

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ А.Д.Попков

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН/ОТЧЕТ

работы предметно-цикловой комиссии

на 2022/23 учебный год

г.Астрахань, 2023г.

## Кадровый состав преподавателей ПЦК

№ №	ФИО преподавателя, концертмейстера	Образование	Стаж	Преподаваемые дисциплины	Квалификационная категория

## Календарный план работы ПЦК

№№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении

## Учебно-методическая работа ПЦК

### 1. Участие преподавателей в учебно-методическом обеспечении занятий

Вид	Название работы	Учебная дисциплина/профессиональный модуль (МДК)	Специальность подготовки	ФИО преподавателя	Отметка о выполнении	
					Кол-во слайдов	Год издания

Вид – учебно-программная документация, контрольно-оценочные средства, контрольно-методические материалы, учебно-методическое пособие, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, ролики, фильмы

2. Участие преподавателей в работе совещаний, конференций, семинаров и т.д.

№ №	Название мероприятия	Место проведения	Уровень мероприятия	Тема доклада	Вид организационной деятельности	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении

3. Участие преподавателя, концертмейстера в конкурсе

№ №	Название конкурса	Уровень конкурса	Место проведения	Номинация	Вид организационной деятельности	ФИО преподавателя, концертмейстера	Планируемая дата	Отметка о выполнении	
								дата	Результат

4. Участие преподавателей, концертмейстеров в работе коллегиальных органов самоуправления (педагогический совет, методический совет и т.д.)

№ №	Название коллегиального совета	Тема доклада	ФИО преподавателя, концертмейстера	Планируемая дата	Отметка о выполнении

5. Участие преподавателей в проведении открытых занятий



№ №	Тема занятия	Учебная дисциплина (МДК)	Специальность, курс	Тип занятия	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении

График взаимопосещений преподавателей ПЦК (ПК)

№№	ФИО посещающих преподавателей	ФИО посещаемых преподавателей							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.									

Председатель ПЦК(ПК)

подпись

ФИО