

Министерство культуры Республики Башкортостан  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Республики Башкортостан  
Сибайский колледж искусств

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 2  
от «17» 03 2017г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РБ  
Сибайский колледж искусств  
А. Г. Камбулатов  
Приказ № 13 от «17» 03 2017г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ  
ГБПОУ РБ  
Сибайский колледж искусств**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметная (цикловая) комиссия ГБПОУ РБ Сибайский колледж искусств, является функциональным подразделением преподавателей.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью ПЦК является планирование и координация работы ГБПОУ РБ Сибайский колледж искусств по совершенствованию качества образовательного процесса в и повышению конкурентоспособности выпускников 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;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей,

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;

– 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;

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

– анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного 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, индивидуальных планов работы преподавателей.

4. Состав и порядок формирования ПЦК

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

4.2. Председатель ПЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников ГБПОУ РБ Сибайский колледж искусств.

4.7. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора образовательной организации по учебной.

## 5. Порядок работы ЦМК

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;
- 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 работе.

5.4. 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:

- план работы ПЦК на учебный год с анализом;
- индивидуальные планы работы преподавателей 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;

- 4
- 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.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно