

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Санкт-Петербургское музыкально-педагогическое училище»
(СПб ГБПОУ «Санкт-петербургское музыкально-педагогическое училище»)

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета
СПб ГБПОУ «СПб музыкально-
педагогическое училище»

Протокол № 2 от 25.10.2024

УТВЕРЖДЕНО
Директор СПб ГБПОУ
«СПб музыкально-педагогическое училище»
С.О.Клевцова
Приказ № 7-од от 25.10.2024

Дата и время 25.10.2024 14:00
ФИО: Клевцова Светлана Олеговна
Должность: Директор
КЭП: 225D528034C9382499EDDCA2433216CC
Действителен с 06.12.2024 по 28.02.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

Санкт-Петербург
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предметная комиссия – объединение преподавателей одного и того же предмета;
цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких дисциплин цикла(ов).

1. **Предметная (цикловая) комиссия** формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, преподавателей-методистов, работающих в данном учебном заведении, в том числе по совместительству и другим формам работы.
2. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации Государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования (далее Государственные требования), повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение, качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников средних специальных учебных заведений.
3. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора училища сроком на один учебный год.
4. Непосредственное руководство работой предметной (цикловой) комиссии осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором училища из числа наиболее опытных преподавателей, объединённых в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате.
5. Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет директор училища и заместитель директора по учебной работе.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин Государственных требований по специальностям, реализуемым образовательным учреждением:

- разработка рабочих учебных планов;
- разработка рабочих программ по учебным дисциплинам;
- разработка программ производственной (профессиональной) практики;
- разработка тематики курсового и дипломного проектирования, лабораторных и практических заданий;
- разработка содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающихся;

- разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

2.2. Определение технологии обучения:

- выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий;
- внесение предложений по корректировке планов учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных Государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся:

- определение формы и условий аттестации;
- выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам;
- разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов).

2.4. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения:

- соблюдение формы и условий проведения аттестации;
- разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям;
- разработка тематики квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам;
- разработка критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях;
- разработка центральной методической проблемы (темы) колледжа на год.

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям; внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии; распределение педагогической нагрузки преподавателей.

2.6. Организация научно-исследовательской работы членов комиссии, опытно-экспериментальной работы обучающихся.

2.7. Изучение передового педагогического опыта, его обобщение и внедрение в учебно-воспитательный процесс. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных и внеклассных занятий, организация взаимопосещения учебных занятий.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

2.9. Подготовка, рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов для проведения вступительных, семестровых экзаменов, заданий для письменных работ.

10. Рассмотрение и обсуждение планов и отчетов работы предметной (цикловой) комиссии, календарно-тематических планов работы преподавателей. Контроль за выполнением учебных планов и программ.

11. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий.

12. Заслушивание отчетов о профессиональном самообразовании, о творческих командировках, о работе на курсах повышения квалификации.

13. Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин, координация проведения плановых и административных контрольных работ, контрольных срезов знаний студентов.

14. Организация и проведение внеклассной работы (предметных недель, декад, вечеров, конкурсов, олимпиад, смотров, занятий кружков, факультативных занятий и т.п.).

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

3.1. Предметные (цикловые) комиссии создаются в каждом образовательном учреждении среднего профессионального образования.

3.2. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

3.3. Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель.

3.4. Из состава предметной (цикловой) комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний и ее делопроизводство.

3.5. Работа предметной комиссии проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе. Заседания предметной комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

3.6. Предметная (цикловая) комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям ее деятельности.

3.7. Решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором образовательного учреждения или заместителем директора по учебной работе. При несогласии председателя предметной

(цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

4.1. Осуществляет планирование и организацию работы, непосредственное руководство предметной комиссией; рассмотрение календарно-тематического плана комиссии.

4.2. Организует учебно-методическое обеспечение учебного процесса: совершенствование учебно-программной документации; выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений студентов; внедрение передовых педагогических технологий и т.п.

4.3. Координирует работу по распределению и перераспределению часов в семестре по изучаемым предметам, изменению соотношений между теоретическими и практическими видами учебных занятий.

4.4. Анализирует работу преподавателей по выполнению теоретической и практической части учебных программ; своевременности и объективности учета знаний, умений и навыков студентов; координирует работу по разработке материалов для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплинам, курируемых данной предметной (цикловой) комиссией.

4.5. Организует работу по совершенствованию методического мастерства преподавателей, систематическому пополнению профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников, обмену опытом работы.

4.6. Организует работу преподавателей над методической проблемой училища и комиссии.

4.7. Организует рассмотрение на заседаниях П(Ц)К и рецензирование учебно-методических материалов, программ, пособий, используемых в учебном процессе, подготовленных преподавателями данной предметной комиссии.

4.8. Участвует в работе по изучению, обобщению и распространению опыта работы преподавателей училища.

4.10. Организует контроль за качеством проводимых преподавателями занятий, проведение контрольных срезов знаний студентов по данному циклу предметов; утверждает на заседании П(Ц)К экзаменационные материалы.

4.11. Организует проведение методических (открытых) уроков, помощь молодым и начинающим преподавателям; взаимопосещения уроков внутри П(Ц)К.

4.12. Обеспечивает своевременное составление, установленной отчетной документации.

4.13. Курирует работу предметных кабинетов данного профиля.

4.14. Осуществляет руководство внеклассной работой преподавателей со студентами по предметам данного цикла.

4.15. Осуществляет проверку выполнения ранее принятых решений комиссии и сообщает об итогах проверки на заседаниях комиссии.

4.16. Председатели комиссий индивидуальных дисциплин обязаны подавать служебную записку о замещении отсутствующих преподавателей в учебную часть в день отсутствия преподавателя с указанием ФИО преподавателей (-ля) , осуществляющих (-его) замещение.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

5.1. Каждый входящий в состав комиссии преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания.

5.2. Координировать методическую работу отдельных преподавателей.

5.3. Определять формы промежуточной аттестации студентов, критерии оценок.

5.4. Планировать семинарские занятия, циклы открытых уроков по определенной теме.

5.5. Каждый член предметной (цикловой) комиссии обязан: посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

5.6. Вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательного процесса.

5.7. Иметь собственную программу профессионального самообразования, стремиться к совершенствованию уровня профессионального мастерства.

5.8. Самостоятельно проводить и посещать открытые уроки и занятия, в том числе и внеклассные.

5.9. Знать тенденции развития психологической, педагогической науки, методики преподаваемого предмета, нормативные документы.

5.10. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

5.11. Руководить работой студентов над курсовым и дипломным проектированием.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. План работы комиссии включает:

- проблему, над которой работает педагогический коллектив;
 - частную тему, над которой работает данная предметная (цикловая) комиссия;
 - задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.
2. Организационная работа комиссии:
- рассмотрение и рекомендация к утверждению всех компонентов УМК УД/МДК/ПМ;
 - организация выставок, смотров, олимпиад;

- определение рациональности расстановки педагогических кадров;
- составление заявок на оборудование учебных кабинетов и приобретение педагогической литературы;
- порядок проведения консультаций в учебных кабинетах.

6.3. Учебно-методическая работа, научно-исследовательская работа комиссии включает:

- изучение вопросов теории и методики обучения и воспитания;
- перечень методических тем, над которыми работают преподаватели, персональная НИР, публикации;
- обсуждение и внедрение в жизнь практических результатов методической работы преподавателей (обсуждение пособий, методических разработок, материалов контрольных работ, тестов, зачетных материалов, наглядных пособий, раздаточного материала, экспериментальных материалов);
- обзор печати общепедагогического и профессионального характера;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- разработка единых требований к знаниям, умениям и навыкам студентов и т.д. (см. раздел 2).

6.4. Внеурочная работа комиссии:

- рассматривается работа учебных кабинетов;
- планируется проведение недель, месячников учебных предметов, вечеров, встреч с интересными людьми, выпуск тематических бюллетеней, устных журналов и т.д.

6.6. Руководство и контроль:

- за выполнением учебных планов и программ;
- выполнением практической части программ (лабораторные, практические работы, контрольные работы, зачеты, семинары, уроки-наблюдения);
- проведение проверочных работ, тестирования контрольных срезов по выявлению уровня знаний, умений и навыков студентов.

6.7. Планирование ежемесячных заседаний комиссии.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

7.1. Каждая предметная (цикловая) комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;

- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

7.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно. В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере необходимости передается в архив учебного заведения. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель П(Ц)К сдает заместителю директора по УР.

Лист ознакомления
Система менеджмента качества
Положение о предметно-цикловой комиссии.

С документом «Положение о предметно-цикловой комиссии»

ознакомлен

Кто ознакомлен (ФИО преподавателя)	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Кириченко П.В.	Заместитель директора по УР		
Сысоева К.В.	Заместитель директора по производственной практике		
Гладких Л.А.	Председатель ПЦК музыкально-теоретических дисциплин		
Демина Н.С.	Председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин		
Барсова А.А.	Председатель ПЦК дирижирования		
Сердюк И.Н.	Председатель ПЦК аккомпанемента		
Гирдюк В.В.	Председатель ПЦК вокала		
Денисов Л.Н.	Председатель ПЦК народных инструментов		