

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Орловской области
«Орловский музыкальный колледж»
(БПОУ ОО «Орловский музыкальный колледж»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой (предметной) комиссии**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора Орловского
музыкального колледжа
№ 43-УЧ от 17.03.2016г.

Принято на заседании
Совета колледжа
16 марта 2016 года, протокол № 2

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1. Определение понятий предметно-цикловой и предметной комиссии, их роли в структуре Орловского музыкального колледжа

1.1. Предметно-цикловая (ПЦК) и предметная (ПК) комиссии являются основными организационными и творческими подразделениями в структуре Орловского музыкального колледжа.

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

1.3. Предметно-цикловая комиссия объединяет преподавателей ряда родственных предметов специального, общеобразовательного или общепрофессионального циклов учебного плана, 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 входить как 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 пяти человек), так и фондом заработной платы. Перечень комиссий и их персональный состав утверждаются приказом директора сроком на пять лет.

1.6. Председатели комиссий назначаются приказом директора колледжа сроком на один год. Директор имеет право досрочно освободить председателя комиссии от его обязанностей в порядке, определяемом Уставом колледжа. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК и ПК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

2. Компетенция и основное содержание работы предметно-цикловой и предметной комиссии

2.1. Предметно-цикловая и предметная комиссии строят свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и преподавательского коллектива. Комиссии самостоятельны в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции. Основными направлениями ее деятельности являются:

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

2.1.2. Рассмотрение, представленных преподавателями, календарно-тематических и /или индивидуальных планов студентов на текущий учебный год.

2.1.3. 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, варьирование соотношения между практическими и теоретическими видами учебных занятий и др.

2.1.4. Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации преподавателей, выбор форм и организация методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.

2.1.5. Изучение и рецензирование учебно-методической литературы.

2.1.6. Руководство экспериментально-творческой работой преподавателей и студентов.

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

2.1.8. Планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы, рекомендации по назначению классных руководителей.

- 2.1.9. Выработка рекомендаций по представлению в аттестационную комиссию кандидатур на повышение разряда ЕТС, а также по выдвижению кандидатур на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.
- 2.1.10. Работа по подготовке нового приема, выполнению контрольных цифр приема, формирование и сохранение студенческого контингента.
- 2.1.11. Представление студентов на вынесение дисциплинарного взыскания и/или отчисление по следующим основаниям: систематическое невыполнение установленного графика учебного процесса по неуважительной причине (пропуск занятий в течение месяца суммарно или подряд).
- 2.1.12. Представление студентов на поощрение за достижения в освоении профессиональной образовательной программы.
- 2.1.13. Утверждение представлений и характеристик для формирования портфолио аттестационных или наградных документов.
- 2.2. Заседания ПЦК (ПК) проводятся регулярно в соответствии с планом работы. Внеочередные заседания ПЦК проводятся:
- по рекомендации администрации колледжа для решения экстренных вопросов;
 - по письменному ходатайству членов ПЦК (ПК) с обозначением повестки дня и подписанного не менее 2/3 членов предметно-цикловой комиссии.
- Проведение заседания ПЦК (ПК) считается правоммерным, если на заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава ПЦК (ПК).
- 2.3. Преподаватели – члены комиссии – подчиняются непосредственно председателю комиссии.

3. Компетенция председателя предметно-цикловой и предметной комиссии

- 3.1. Председатель предметно-цикловой комиссии несет персональную ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов данной квалификации, реализацию компетенций и содержание работы комиссии.
- 3.2. Председатель комиссии осуществляет следующие функции:
- 3.2.1. Планирование, организация и непосредственное руководство работой комиссии.
- 3.2.2. Творческий, методический и организационный контроль за работой преподавателей комиссии (рассмотрение и утверждение расписания занятий в сроки, установленные должностными обязанностями; регулярная проверка журналов учебных занятий);
- 3.2.3. Планирование тарификации преподавателей (концертмейстеров) и контроль ее реализации в течение учебного года.
- 3.2.4. Контроль ведения преподавателями необходимой документации комиссии. Рассмотрение представленных индивидуальных и/или календарно-тематических планов преподавателей на соответствие действующим рабочим учебным программам.

- 3.2.5. Организационная работа по составу экзаменационных комиссий, в том числе государственных и вступительных.
- 3.2.6. Организационно-воспитательная работа со студентами, обеспечение связи с учебной частью через классных руководителей.
- 3.2.7. Организация и проведение контрольных срезов знаний, самообследования, процедуры аккредитации.
- 3.2.8. Подготовка представлений и характеристик на преподавателей (концертмейстеров) ПЦК (ПК) для формирования порт-фолио при процедуре аттестации педагогических кадров. Контроль качества знаний по результатам промежуточной аттестации и динамики результативности учебной деятельности преподавателей ПЦК.
- 3.3. Председатель предметно-цикловой и предметной комиссии подчиняется заместителю директора по учебной работе в части, относимой к преподавательскому контингенту, и заместителю директора по воспитательной работе в части, относимой к студенческому контингенту.
- Примечание:* Председатель предметной комиссии, входящей в структуру предметно-цикловой комиссии, подчиняется также председателю последней.
- 3.4. Председатель предметно-цикловой несет персональную ответственность за выполнение контрольных цифр приема по направлению подготовки.

4. Документация и отчетность

- 4.1. Планирование работы ПЦК (ПК) на текущих учебный год.
- 4.2. Ежегодный отчет о проделанной работе как основная форма отчетности.
- 4.3. Отчеты преподавателей (концертмейстеров) ПЦК (ПК) по итогам учебного года по форме, утвержденной Методсоветом колледжа.
- 4.4. Контрольные экземпляры всей действующей на текущий год учебно-методической документации по компетенции комиссии.
- 4.5. Учет и оформление рабочих соглашений обучения студентов по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам с использованием дистанционной формы обучения.
- 4.6. Протоколы заседаний, решения, постановления, отчеты.
- 4.7. Другая необходимая документация по решению комиссии и распоряжению администрации, отражающая деятельность комиссии.

Лист ознакомления с Положением о ПЦК:

_____ Крылова Т. С.

_____ Бортникова Н. М.

_____ Агданцев Н. А.

_____ Луконина Л. А.

_____ Дубинская А. Г.

_____ Казарина Т. Г.

_____ Зубцова Т. А.

_____ Шилова В. В.

_____ Ефанов А. Н.

_____ Торгова В. В.

_____ Паниткова Е. В.

_____ МЫЛЬНИКОВА И. Н.

_____ Ананьина Л. М.

_____ Балеева Г. Н.

_____ Пикуль Л. В.