

**Министерство культуры и туризма Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Астраханской области
«Астраханское художественное училище (техникум)
имени П.А.Власова»**

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
ГБПОУ АО «Астраханское художественное
училище (техникум) им. П. А. Власова»



УТВЕЖДАЮ:
директор ГБПОУ АО «Астраханское
художественное училище (техникум)
им. П. А. Власова»
Т. Н. Прохорова

Протокол № 1 от «01» сентября 2015 г.

сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предметно-цикловых комиссиях государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Астраханской области
«Астраханское художественное училище (техникум)
имени П. А. Власова»**

1. Общие положения

1.1. Предметно-цикловая комиссия преподавателей (далее ПЦК) является методическим объединением преподавателей учебных дисциплин соответствующих направлений деятельности (в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами специальностей, реализуемых ГБПОУ АО «Астраханское художественное училище им. П.А. Власова» и его Филиале в г. Ахтубинске (далее училище/филиал).

1.2. ПЦК в своей работе руководствуется следующими актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. № 279-ФЗ в действующей редакции;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, примерной учебно-программной документацией по этим специальностям;
- нормативными документами по производственной (профессиональной) практике;
- нормативными документами по промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- уставом училища;
- локальными актами училища;
- положением о ПЦК училища;

1.3. Цель деятельности ПЦК – учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения соответствующих дисциплин, оказание помощи преподавателям в реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, повышение профессионального уровня преподавателей, реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на обеспечение высокого качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

2. Задачи и основные направления деятельности ПЦК

2.1. Анализ состояния преподавания и качества полученных знаний.

2.2. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин по направлениям в соответствии с государственными требованиями:

- участие в разработке рабочих учебных планов и рабочих программ по учебным дисциплинам;
- разработка тематики и содержания учебного материала дисциплин;
- разработка рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплины;
- участие в разработке рабочих программ производственной (профессиональной) и пленэрной практики;
- разработка тематики и содержания дипломного проектирования;
- участие в создании учебно-наглядных и методических пособий, информационных средств обучения и стендов, участие в формировании художественно-методического фонда;
- создания комплекса средств контроля, рассчитанного на оптимальную реализацию целей и задач текущего, промежуточного и итогового контроля качества подготовки специалистов, определение формы и условий аттестаций, разработка единых требований к оценке знаний, умений, компетенций студентов по отдельным дисциплинам;
- анализ итогов промежуточной аттестации, качества подготовки специалистов по итогам работы ГАК и определение мер по устранению выявленных недостатков и совершенствованию качества образовательного процесса;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- заслушивание отчетов преподавателей о прохождении стажировок, переподготовки на КПК, методической работе, участие в работе педагогических конференциях, выставках, семинарах и конкурсах;

2.3 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, вспомогательных методических пособий и материалов, анализ обеспеченности дисциплин учебниками и учебными пособиями.

2.4 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, распределению их педагогической нагрузки.

2.5 Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных технологий), внесение предложений по корректировке учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в пределах, установленных Государственным образовательным стандартом, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.6 Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания студентов с условием сохранения художественной школы и традиций. Организация взаимопосещений учебных занятий.

2.7 Выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов, графиков проведения.

2.8 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы и других методических материалов преподавателей, относящихся к компетенции ПЦК.

3. Состав, порядок работы, делопроизводство ПЦК

3.1. Периодичность проведения заседаний ПЦК – не реже одного раза в два месяца.

3.2. ПЦК формируется из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, в том числе работающих по совместительству. Количественный состав членов ПЦК - не менее 5 человек.

3.3. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе/заведующий филиалом в рамках организации учебного процесса.

3.4. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором училища/филиала. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает директор училища/заведующий филиалом.

3.5. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, нести ответственность за выполнение индивидуального плана методической работы, планировать личную методическую работу,

проводить внеклассные мероприятия в соответствии с планом работы ПЦК, накапливать и обобщать личный опыт методической и педагогической работы за учебный год, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса в рамках профессиональной подготовки студентов, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя ПЦК.

3.6. ПЦК ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- а) план работы;
- б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПЦК.

Необходимость ведения другой документации определяется ПЦК самостоятельно.

4. Председатель ПЦК

4.1. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет его председатель. Председатель ПЦК назначается приказом директора училища/заведующего филиалом из числа преподавателей. Председатели утверждаются приказом директора училища/филиала сроком на 1 год.

Председатель ПЦК отчетывается за работу своей комиссии на педагогическом совете училища/филиала. На председателя ПЦК возлагается составление плана работы ПЦК и организация её деятельности на учебный год.

4.2. Из состава ПЦК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний ПЦК и его делопроизводство.

4.3. Председатель ПЦК:

- организует работу комиссии, планирование и тематику ее заседаний;
- составляет семестровые планы работы комиссии на основе главных задач училища/филиала и с учетом специфики дисциплин, закрепленных за комиссией (планы утверждаются заместителем директора по учебной работе);
- представляет предложения для составления Единого комплексного учебного плана и плана методической работы училища;
- организует работу в ПЦК по рассмотрению, обсуждению и согласованию следующих документов:
 - а) рабочих программ и календарно-тематических планов работы преподавателей,
 - б) планов работы кабинетов;
 - в) экзаменационных билетов;
- организует работу в комиссии по улучшению учебно-материальной базы училища/филиала и развитию творчества студентов;
- проводит анализ работы членов комиссии. Осуществляет посещение и

анализ проведения занятий и уроков преподавателями комиссии (в том числе и нештатных). Пропагандирует и внедряет наиболее эффективные методы обучения и воспитания студентов в деятельность преподавателей;

- осуществляет систематическую проверку выполнения ранее принятых решений и заслушивает сообщения о ходе их выполнения на очередном заседании комиссии;

- осуществляет контроль за:

- а) выполнением учебных планов и программ,

- б) качеством проведения занятий и уроков, применением наглядных пособий и технических средств обучения,

- в) состоянием учета результатов и оценки знаний студентов,

- г) выполнением преподавателями индивидуальных планов повышения квалификации;

- анализирует работу комиссии и предоставляет отчетность по состоянию дел в комиссии в учебную часть;

- принимает участие в подготовке плановых материалов и решений Педагогического совета, а также проводит подготовку материалов по заданиям учебной части;

- готовит и представляет материалы на смотр деятельности предметно-цикловых комиссий, конкурсы, конференции и другие мероприятия с целью пропаганды опыта работы преподавателей и студентов;

- принимает участие в работе педагогического совета, совещания при директоре училища/заведующего филиалом;

- вносит предложения по подбору кадров для комиссии;

- проводит изучение опыта работы других предметных и предметно-цикловых комиссий и принимает участие во взаимном обмене опытом.

5. Виды ПЦК, созданные в училище/филиале

5.1. В училище/филиале создаются следующие виды ПЦК:

- предметная комиссия преподавателей общеобразовательных, общегуманитарных и социально-экономических дисциплин;

- предметно-цикловая комиссия преподавателей общепрофессиональных и специальных дисциплин.

5.2. Включение преподавателей учебных дисциплин в состав той или иной ПЦК производится в соответствии с кодом дисциплины, отраженным в федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования.