

Министерство культуры Омской области  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области  
«Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Типовым Положением в предметной (цикловой) комиссии Училища (Сборник документов, регламентирующих учебную деятельность образовательных учреждений СПО. Мухомина В.О. – М., НПЦ «Профессионал», 2009).

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее – ЦИК) является объединением педагогических работников среднего специального учебного заведения, обучающихся по принципу объединения преподавателей нескольких учебных дисциплин.

1.3. Предметно-цикловая комиссия (далее – ЦИК) создается на учебный год.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о цикловой (предметной) комиссии**  
**бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**Омской области**  
**«Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина»**

Цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гуманизма, демократии, сотрудничества, взаимного уважения интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

Цикловая комиссия может быть создана при наличии трех и более педагогических работников, ведущих обучение по одной учебной дисциплине. Цикловая комиссия может быть создана при наличии не менее трех педагогов, ведущих обучение по нескольким родственным учебным дисциплинам.

Цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гуманизма, демократии, сотрудничества, взаимного уважения интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

Цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гуманизма, демократии, сотрудничества, взаимного уважения интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

1.5. Предметная комиссия может быть создана при наличии трех и более педагогических работников, ведущих обучение по одной учебной дисциплине. Цикловая комиссия может быть создана при наличии не менее трех педагогов, ведущих обучение по нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.6. Предметная (цикловая) комиссия (далее ЦИК) создается на учебный год. Перечень и персональный состав всех комиссий устанавливается приказом директора УчИЩ.

1.7. Руководство каждой из предметных (цикловых) комиссий осуществляется директором УчИЩа сроком на один год из числа педагогических работников УчИЩа, имеющих опыт учебно-методической работы в предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения.

Директор может временно свободить педагогического работника УчИЩа от работы в предметной (цикловой) комиссии на период, определенный Уставом УчИЩа.

1.8. ЦИК ежемесячно проводит свои заседания в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и образовательным стандартом среднего профессионального образования, рабочими учебными программами по своим учебным дисциплинам.

1.9. ЦИК участвует в подготовке и проведении итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в РФ, социальными партнерами УчИЩа и Уставом УчИЩа и настоящим Положением.

Принято на заседании  
Методического совета  
«09» ноября 2016 г.  
Протокол № 6

«Утверждаю»  
Директор БПОУ «Омское музыкальное училище  
(колледж) имени В.Я. Шебалина»



О. В. Неупокоев  
« 11 » 2016 г.

Омск – 2016

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о цикловой (предметной) комиссии**  
**бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования**  
**Омской области «Омское музыкальное училище (колледж) имени В. Я. Шебалина»**

Цикловая (предметная) комиссия бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Омской области «Омское музыкальное училище (колледж) имени В. Я. Шебалина» (далее Училище) есть методическое объединение педагогических работников Училища.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Типовым Положением о предметной (цикловой) комиссии Училища (Сборник документов, регламентирующих учебную деятельность образовательных учреждений СПО. Малютин В.О. – М., НПЦ «Профессионал», 2000).

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) является объединением педагогических работников среднего специального учебного заведения, образованная по принципу объединения преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.3. Предметно-цикловые комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;

- разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики и стажировки, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

- оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

- конкурентоспособности выпускников Училища.

1.4. 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 своей деятельности.

1.5. Предметная комиссия может быть создана при наличии трех и более педагогических работников, ведущих обучение по одной учебной дисциплине. Цикловая комиссия может быть создана при наличии не менее трех педагогов, ведущих обучение по нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.6. Предметные цикловые комиссии (далее ПЦК) создаются на учебный год. Перечень и персональный состав всех комиссий устанавливаются приказом директора Училища.

1.7. Руководство каждой ПЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором Училища сроком на один год из числа педагогических работников, объединяемых комиссией, имеющих опыт учебно-методической и организационной работы в образовательном учреждении.

Директор может досрочно освободить председателя комиссии от его обязанностей в порядке, определяемом Уставом Училища.

1.8. ПЦК ежемесячно проводит свои заседания. ПЦК в своей работе руководствуются законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, рабочими учебными программами по своим учебным дисциплинам, Положением об итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в РФ, локальными актами и Уставом Училища и настоящим Положением.

1.9. За руководство работой ПЦК председателю ПЦК производится оплата в установленном порядке.

1.10. Общее руководство работой всех ПЦК осуществляет заместитель директора Училища по учебной части.

1.11. Работа ПЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной части на каждый учебный год.

1.12. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

## **2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

ПЦК создается в целях совершенствования качества обучения и воспитания студентов в соответствии с требованиями государственных стандартов среднего профессионального образования, совершенствования методической работы, повышения педагогического мастерства преподавателей.

Основными направлениями деятельности содержанием работы ПЦК являются:

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, реализуемых образовательным учреждением – разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы студентов и др. Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к учебно-методическим комплексам.

2.2. Разработка, создание и совершенствование комплекса методического обеспечения учебных дисциплин, входящих в ПЦК.

2.3. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

2.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).

2.5. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

2.6. Изучение, анализ и оценка процедуры и результатов контроля студентов: текущего, тематического; промежуточных и итоговых аттестаций, проверочных и контрольных работ, тестовых опросов и т.п. Разработка и реализация мер по улучшению результатов промежуточных и итоговых аттестаций.

2.7. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению их педагогической нагрузки.

2.8. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

2.9. Руководство творческой и научной работой студентов. Организация концертно-конкурсной деятельности студентов.

2.10. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, презентаций, других средств обучения.

2.11. Подготовка инновационных учебных и методических пособий, материалов, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля. Подготовка их к тиражированию и распространению. Участие в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе. Участие в работе территориального и областного методических объединений.

2.12. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии.

2.13. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

2.14. Организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса по всем дисциплинам; организация самостоятельной работы студентов (самостоятельного изучения части материала по темам программы, подготовки рефератов и курсовых работ и пр.); организация и осуществление внеурочной воспитательной работы.

2.15. Содействие на основе индивидуализации обучения личностно-ориентированному воспитанию студентов, подготовке специалистов-профессионалов, конкурентоспособных на рынке труда, приспособленных к современным условиям экономики.

### **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

3.1. Каждая ПЦК в каждом учебном году ведет следующую документацию:

- план работы на учебный год (возможно и на семестр);
- протоколы заседаний комиссии;
- отчетные материалы о работе комиссии;
- иная документация, связанная с деятельностью комиссии, по решению комиссии.

3.2. План работы цикловой комиссии разрабатывается в начале учебного года и утверждается на ее заседании.

План работы должен включать следующие основные направления работы цикловой комиссии:

- совершенствование учебно-воспитательной работы;
- организация контроля учебно-воспитательного процесса;
- обсуждение программ итоговой государственной аттестации;
- повышение теоретического уровня и деловой квалификации преподавателей;
- изучение, анализ, отбор и внедрение эффективных достижений науки и педагогического опыта;
- профориентационная работа.

3.3. Каждый член ПЦК имеет право:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых комиссией вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса;
- участвовать в организации и проведении экспериментальной педагогической работы;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметной цикловой комиссии.

3.4. Каждый член ПЦК обязан:

- принимать активное участие в работе комиссии;
- посещать и активно участвовать в каждом заседании комиссии;
- инициативно выполнять все решения и поручения комиссии.

3.5. Каждое заседание ПЦК протоколируется. Каждый протокол заседания ПЦК должен быть занесен, в книгу протоколов и содержать: порядковый номер протокола и дату заседания;

общее число членов комиссии и количество их, участвующих в заседании; фамилии и должность приглашенных; повестку дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; полностью принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним. Сборник материалов цикловой комиссии может быть представлен в аттестационную комиссию по присвоению квалификационных категорий преподавателям как результат методической деятельности.

3.6. Решения ПЦК принимают простым большинством голосов своих членов. Решение ПЦК должно быть конкретным с указанием ответственного, исполнителей и срока исполнения. При несогласии председателя ПЦК с решением членов ПЦК окончательное решение принимает заместитель директора по учебной части.

3.7. Решения ПЦК не могут ограничивать права членов комиссии и участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией и законодательством Российской Федерации, Омской области, Уставом Училища, трудовым договором работника или договором студента (обучающегося) с Училищем.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

4.1. ПЦК Училища несет ответственность за:

- качество подготовки студентов по основным образовательным программам среднего профессионального образования;
- подготовку рекомендаций на преподавателей ПЦК для прохождения аттестации и присвоения квалификационных категорий;
- взаимодействие с социальными партнерами по профилю (циклу) обучения (работодателями, профессиональными союзами, органами исполнительной и законодательной власти, общественными организациями, средствами массовой информации);
- направление методических разработок преподавателей цикла на независимое внешнее рецензирование;
- передачу в библиотеку Училища завершенных и отрецензированных методических разработок преподавателей ПЦК.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

5.1. Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива (по согласованию с преподавателем, ведущим занятия);
- присутствовать на занятиях и экзаменах учебных групп специальности (по согласованию с преподавателем, ведущим занятия);
- получать информацию от преподавателей, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов;
- рекомендовать кандидатуру из числа студентов на должность старосты групп специальности, делать заместителю директора по воспитательной работе представления на поощрения студентов;
- обращаться за помощью к преподавателям, обеспечивающим учебный процесс в группах специальности.

5.2. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей ПЦК;
- организовывать и руководить работой ПЦК по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практики, рабочих учебных планов по специальностям,

графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;

- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, методического и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК;
- обеспечивать выполнение контрольных цифр приема на специальность в соответствии с государственным заданием;
- знакомить студентов с историко-культурными традициями Училища, формировать чувство уважения к профессии;
- в начале учебного года знакомить студентов с их правами и обязанностями, нормами поведения в стенах Училища, со структурой и функциями отделов Училища, расположением служб;
- в течение всего времени работы со студентами специальности консультировать студентов по всем насущным вопросам;
- систематически контролировать посещаемость занятий и текущую успеваемость студентов специальности;
- вовлекать студентов в активную общественную жизнь, работу в творческих коллективов, привлекать к участию в концертных мероприятиях, конкурсах, конференциях и пр.;
- привлекать студентов к организации субботников по уборке территорий, закрепленных за Училищем;
- знать семейное положение, материальное благосостояние, интересы, увлечения и наклонности студентов специальности, вести учет студентов, нуждающихся в социальной поддержке;
- поддерживать постоянные контакты с соответствующими подразделениями Училища для совместной работы по профессионально-трудовому, гражданско-правовому и культурно-нравственному воспитанию студентов;
- регулярно проводить собрания учебных групп специальности с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, организации культурно-воспитательной работы;
- проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в Училище и выяснения сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группах.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ПЦК;
- график проведения открытых уроков;
- график взаимопосещения занятий;
- план методической работы преподавателей;
- отчеты по семестрам;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК (в т.ч. на электронном носителе).