

ПРИНЯТО  
Советом  
ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова  
Протокол № 03 от 31 мая 2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова  
от 31.05.2023г.№223

**Положение  
о предметно-цикловой (предметной) комиссии  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о предметно-цикловой и предметной комиссиях Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» (далее – Положение; Учреждение) разработано на основании:

– статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Устава Учреждения.

1.2. Настоящее Положение подготовлено в целях регламентации деятельности предметно-цикловых и предметных комиссий Учреждения.

1.3. Предметно-цикловые и предметные комиссии (далее – ПЦК и ПК) являются объединением педагогических работников Учреждения. Предметно-цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, предметов цикла, профессиональных модулей. Предметная комиссия – объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины.

1.4. Предметно-цикловая и предметная комиссии наделяются широкими полномочиями в организации учебного процесса, его методического обеспечения и в управлении всей творческой работой, как преподавателей комиссии, так и обучающихся.

1.5. Предметно-цикловые, предметные комиссии строят свою работу на принципах коллегиальности и гласности с учётом интересов членов педагогического коллектива и обучающихся.

1.6. ПЦК и ПК создаются в целях реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, предметов и профессиональных модулей по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации федеральных государственных образовательных стандартов, реализуемых в учреждении, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.5. ПЦК и ПК в своей работе руководствуются:

– Уставом Учреждения;

– настоящим Положением;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, реализуемым в Учреждении;

- учебно-программной документацией по специальностям, по которым ведётся подготовка в Учреждении;
- локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими деятельность образовательного Учреждения.

1.6. Настоящее Положение определяет задачи, основное содержание работы ПЦК и ПК, их состав, порядок формирования, функционирования и управления.

## **2. Организация деятельности**

2.1. ПЦК (ПК) формируется в составе не менее пяти человек из числа преподавателей учреждения, а также преподавателей – совместителей. Педагогический работник может быть включён только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом.

В работе предметно-цикловой и предметной комиссий могут принимать участие концертмейстеры.

2.2. Перечень предметно-цикловых и предметных комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом Учреждения ежегодно сроком на один учебный год.

2.3. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК (ПК) осуществляет её председатель.

2.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК (ПК) подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

2.5. Общее руководство работой в части методической, учебной и воспитательной деятельности ПЦК (ПК) осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. ПЦК (ПК) организует свою работу на принципах гласности, с учётом интересов членов педагогического коллектива и коллектива обучающихся.

2.7. Каждый преподаватель, входящий в состав комиссии, имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, методы, приёмы и средства обучения и воспитания обучающихся, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

2.8. План работы ПЦК (ПК) разрабатывается на один учебный год, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.9. Периодичность проведения заседаний ПЦК (ПК) не реже одного раза в месяц согласно плану работы.

2.10. Решения ПЦК (ПК) принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после согласования с Советом Учреждения и утверждения их заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Отдельные вопросы деятельности комиссии могут решаться в рабочем порядке.

## **3. Задачи и основные направления деятельности**

3.1 Основными задачами ПЦК (ПК) являются:

3.1.1. Создание и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам, предметам и профессиональным модулям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых учреждением;

3.1.2. Оказание методической помощи преподавателям в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, повышения профессионального уровня педагогических

работников, продуктивной реализации новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда;

3.1.3. Совершенствование профессионально–педагогической квалификации и мастерства преподавателей, общение и распространение лучшего опыта;

3.1.4. Внедрение новых педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования, обеспечение их конкурентоспособности.

3.3 Основными направлениями деятельности ПЦК (ПК) являются:

3.2.1. Создание рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной, производственной практик, тематики и содержания курсового проектирования (работ), дипломных проектов (работ), лабораторных и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей, в том числе для самостоятельного изучения отдельных разделов и тем.

3.2.2. Определение технологии обучения (выбор методов, приёмов и средств обучения, инновационных педагогических технологий).

3.2.3. Внесение предложений по корректировке учебных планов в части перераспределения по семестрам объёма часов на изучаемые дисциплины, предметы и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.2.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, предметам и профессиональным модулям, сформированных компетенций), разработка содержания комплекта оценочных средств.

3.2.5. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка тематики дипломных проектов (работ), обеспечение выполнения требований к дипломным проектам (работам), критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

3.2.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав ПЦК (ПК), распределение их педагогической нагрузки.

3.2.7. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, методов, приёмов и средств обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

3.2.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, методических разработок и других средств обучения.

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

3.2.10. Участие в проведении мероприятий и подготовке документов в рамках процедуры самообследования, аккредитации основных профессиональных образовательных программ по специальностям.

3.2.11. Отбор студентов для участия в публичных концертах, исполнительских конкурсах, выдвижение талантливых обучающихся на получение именных стипендий.

3.2.12. Представление информации об участии педагогов и обучающихся в мероприятиях ПЦК (ПК) для размещения на официальном сайте Учреждения.

#### 4. Обязанности председателя ПЦК (ПК):

4.1. Председатель ПЦК (ПК) является членом Совета Учреждения.

4.2. Председатель составляет, согласовывает с заместителем директора по учебно-методической работе и контролирует выполнение:

- плана работы ПЦК;
- графика выполнения практических и лабораторных занятий, курсовых проектов/работ, дипломных проектов (работ);
- графика проведения контрольных работ;
- графика консультаций и дополнительных занятий;
- графика взаимопосещений преподавателей ПЦК (ПК);
- графика заполнения электронного журнала;
- протоколы заседаний ПЦК (ПК)

4.3. Председатель организует:

- проведение заседаний ПЦК (ПК);
- работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- разработку материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;
- мероприятия по сохранению контингента обучающихся;
- участие преподавателей и обучающихся в конференциях, олимпиадах, выставках, конкурсах различного уровня;
- обсуждение результатов государственной итоговой аттестации, промежуточного и текущего контроля знаний обучающихся по дисциплинам, предметам и профессиональным модулям;
- подготовку и проведение открытых учебных занятий и мероприятий;
- контроль качества работы, проводимой членами комиссии, в том числе контроль качества проводимых членами комиссии занятий;
- контроль состояния основных показателей образовательного процесса и поддержание их положительной динамики по учебным дисциплинам, предметам и профессиональным модулям ПЦК (ПК);
- работу с начинающими преподавателями, в том числе на уровне наставничества;
- организует профориентационную работу в школах;
- принимает участие в проведении дней открытых дверей;
- организует систематические проверки выполнения принятых решений ПЦК (ПК), Совета Учреждения;

– учёт и отчётность о работе ПЦК (ПК) заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

– учёт и отчётность по заполнению преподавателями электронного журнала.

4.4. Председатель ПЦК (ПК) организует разработку и подготовку к утверждению:

- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, комплектов оценочных средств;
- учебных пособий, методических указаний, разработок, описаний практических и лабораторных занятий и другой педагогической продукции;
- экзаменационных билетов, заданий для проведения зачётов, дифференцированных зачётов, контрольных работ;
- тематики и содержания курсовых проектов/работ, дипломных проектов (работ).

4.5. Председатель ПЦК (ПК) принимает участие в:

- подготовке и проведении аттестации преподавателей ПЦК на присвоение квалификационных категорий и на соответствии педагогического работника комиссии занимаемой должности;

- разработке рабочих учебных планов, основной профессиональной образовательной программы;
- профориентационной работе Учреждения;
- организации взаимодействия с работодателями;
- подготовке и повышении квалификации преподавателей комиссии;
- в процедуре самообследования, аккредитации, лицензировании на уровне составления аналитических справок и отчётов;

– в организации работы преподавателей над единой методической темой;

4.6. К компетенции председателя ПЦК (ПК) относится распределение обучающихся по специальным классам, участие совместно с руководством учебного заведения в распределении педагогической нагрузки преподавателей комиссии.

4.7. Председатель ПЦК (ПК) в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

– принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

– в письменной форме уведомляет работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

4.8. В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдает ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей, не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.

4.9. Соблюдает требования к служебному поведению и положения Кодекса этики Учреждения.

4.10. Соблюдает нормы законодательства по противодействию коррупции.

4.11. Несет ответственность за:

– выполнение преподавателями комиссии учебной нагрузки по учебным дисциплинам в полном объеме;

– неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

– нарушение требований к служебному поведению и положений Кодекса этики Учреждения.

– иные нарушения действующего законодательства по противодействию коррупции.

4.12. Председатель ПЦК (ПК) подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе в части, относимой к преподавательскому составу и студенческому контингенту.

4.13. Из состава ПЦК (ПК) избирается открытым голосованием секретарь. Он ведёт протоколы заседаний комиссии и её делопроизводство.

## **5. Права и обязанности членов ПЦК (ПК)**

5.1. Члены ПЦК (ПК) обязаны:

– посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе согласно разработанным планам;

– обновлять образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных образовательным учреждением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий) с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- повышать уровень квалификации;
- владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- соблюдать права обучающихся.

5.2. Члены ПЦК (ПК) имеют право выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

## **6. Документация ПЦК (ПК)**

6.1. Каждая ПЦК (ПК) в соответствии с номенклатурой дел Учреждения ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы комиссии;
- банк данных о составе ПЦК;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчёты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.
- график прохождения аттестации педагогов на текущий и очередной учебный год;
- график повышения квалификации педагогов на текущий учебный год;
- график проведения контрольных срезов обученности;
- график проведения открытых уроков.