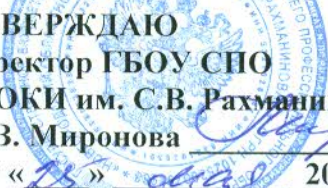


ПРИНЯТО  
Советом ГБОУ СПО  
«НОКИ им. С.В. Рахманинова»  
Протокол № 3  
От «25» мая 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СПО  
«НОКИ им. С.В. Рахманинова»  
Л.В. Миронова  
От «25» мая 2011 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о предметно - цикловой комиссии

1. Предметно - цикловая комиссия ГБОУ СПО «Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова» (далее – колледж) является объединением преподавателей нескольких родственных дисциплин.
2. Предметно-цикловые комиссии (далее – ПЦК) созданы в целях учебно – программного и учебно–методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта 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 технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников колледжа.
3. Основными направлениями деятельности ПЦК являются:
  - 3.1. Учебно–методическое и учебно–программное обеспечение учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в рамках образовательных программ, реализуемых колледжем (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся).

- 3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана 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.
- 3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработке 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).
- 3.4. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.
- 3.5. 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.
- 3.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий взаимопосещения.
- 3.7. Организация художественного творчества обучающихся.
- 3.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметно – цикловой комиссии.

3.10. Рассмотрение вопроса о переводе студента к другому преподавателю по заявлению студента в случае имеющихся объективных причин (см. Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов).

4. ПЦК в своей работе руководствуются Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), Уставом колледжа, федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, по которым в колледже ведется обучение, примерной учебно-программной документацией по этим специальностям, Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации, утвержденным постановлением Госкомвуза России от 27.10.95. № 10, нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, другим составляющим федерального государственного стандарта среднего профессионального образования, а также настоящим положением.

5. В колледже действуют следующие ПЦК:

- фортепиано
- концертмейстерского класса и камерного ансамбля
- вокального искусства
- инструментов симфонического оркестра
- хорового дирижирования
- народных инструментов
- теории музыки и фольклора
- общеобразовательных дисциплин № 1

- общеобразовательных дисциплин № 2
- ОКФ № 1(общего курса фортепиано)
- ОКФ №2
- ОКФ № 3
- сектора педагогической практики
- библиотечных дисциплин
- социально- культурной деятельности
- режиссерских дисциплин
- художественных дисциплин
- хореографии
- хорового народного пения
- музыкального искусства эстрады
- декоративно-прикладного искусства (заочной формы обучения)

6. Перечень ПЦК, утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

7. ПЦК формируются из преподавателей дисциплин одного цикла, работающих в колледже, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной), работы, а также представителей работодателей.

8. Общее руководство ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной и организационно-методической работе.

9. 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), основным членом.

10. ПЦК проводят заседания не реже одного раза в месяц.

11. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, оплата которого за руководство работой комиссии осуществляется согласно приказу директора колледжа.

11.1. Председатель ПЦК назначается приказом директором колледжа, сроком на один год. Председатель ПЦК является членом организационно – методической комиссии колледжа.

11.2. На председателя ПЦК возлагается составление планов работы и

необходимой отчетности комиссии, рассмотрение календарно–тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно–программному и учебно–методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам, курируемым данной предметной – цикловой комиссией, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию предметной – цикловой комиссии, систематический контроль за ведением журналов преподавателей ПЦК.

11.3. Председатель ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

11.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда

12. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебной и организационно– методической работе.

13. При несогласовании председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной и организационно– методической работе.

14. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии

15. Каждая ПЦК колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

а) отчет и план работы;

б) контрольные экземпляры всей действующей учебно–методической и учебно–программной документации, входящей в круг деятельности комиссии;

в) журналы протоколов заседаний ПЦК, отчеты и другие документы,

отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

16. Все председатели ПЦК входят в состав ОМК, заседания которой происходят 1 раз в месяц и принимают решения по рассмотрению и утверждению широкого круга вопросов, связанных с организационно-методической работой колледжа в целом.