

**Государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

П Р И К А З

от «15» сентября 2023 г.

№ 227

*Об утверждении локального акта
ГБПОУ ВО «ВОККИ»*

В связи с необходимостью актуализации локальных актов ГБПОУ ВО «ВОККИ», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить локальный акт «Положение о предметной цикловой комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (Приложение 1).
2. Поручить Оздоеву Р.Ю., технику, разместить на сайте ГБПОУ ВО «ВОККИ» локальный акт «Положение о предметной цикловой комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».
3. С 15.09.2023 приказ ГБПОУ ВО «ВОККИ» от 03.03.2021 № 58 «Об утверждении локального акта ГБПОУ ВО «ВОККИ» считать утратившим силу
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение о предметной цикловой комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

Директор



О.И. Одинокова

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Владимирской области
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБПОУ ВО «ВОККИ»
протокол от 15.09.2023 г. № 06

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 15.09.2023г. № 227

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение о предметной цикловой комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», -

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167) и Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Колледж).

1.2. Предметная цикловая комиссия (далее – ПЦК) является организационным и методическим подразделением в структуре Колледжа.

1.3. ПЦК объединяет преподавателей ряда родственных дисциплин циклов основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО)/программы подготовки специалистов среднего звена специальности (далее – ППССЗ), в том числе преподавателей-совместителей, участвующих в подготовке выпуска специалистов.

1.4. ПЦК Колледжа создаются в целях:

- совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся;
- организации учебно-программного и методического обеспечения освоения ОПОП СПО/ППССЗ по специальностям Колледжа;
- оказания помощи преподавателям в реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- повышения профессионального мастерства педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования и обеспечение конкурентоспособности выпускников Колледжа на рынке труда.

1.5. ПЦК формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в Колледже, в том числе, по совместительству. Педагогический работник может быть включен в состав только одной ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК, не являясь её списочным членом.

1.6. Общее руководство работой ПЦК колледжа осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе (далее – УМР).

1.7. Перечень ПЦК и их председатели утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

II. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЦК

2.1. ПЦК организует свою работу на принципах научности, гласности и в

интересах коллектива преподавателей и обучающихся Колледжа. ПЦК вправе разрабатывать и проводить мероприятия по основным направлениям её деятельности (с учётом основных положений программы развития Колледжа, плана работы Колледжа на учебный год).

2.2. В своей работе ПЦК руководствуется:

- Уставом Колледжа;
- ФГОС СПО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности;
- примерной и рабочей учебно-методической документацией по специальностям, по которым ведётся обучение в Колледже;
- нормативными документами по организации промежуточной и государственной итоговой аттестации, практической подготовки (далее – практики);
- нормативными документами по организации образовательного процесса обучающихся;
- локальными актами Колледжа по вопросам организационного и учебно-методического сопровождения образовательного процесса;
- настоящим Положением.

2.3. Основными направлениями деятельности ПЦК колледжа являются:

2.3.1. Учебно-методическое и программно-методическое обеспечение реализации ФГОС СПО:

- разработка и реализация рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (далее – ПМ) и практике;
- разработка тематики практических занятий, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- разработка содержания учебного материала дисциплин и ПМ для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем учебных дисциплин и ПМ, выполнению практических работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, организация самостоятельной работы обучающихся и др.

2.3.2. Мониторинг качества подготовки специалистов.

2.3.3. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, педагогических технологий), исходя из конкретных целей и условий образовательного процесса.

2.3.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям, обеспечение преемственности педагогических традиций, планирование и распределение педагогической нагрузки, внесение предложений о поощрении преподавателей в комиссию по стимулирующим выплатам.

2.3.5. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс Колледжа новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий, а также организация взаимопосещений занятий и внеучебных мероприятий.

2.3.6. Организация исследовательской и творческой работы

преподавателей и обучающихся.

2.3.7. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебных пособий, аудио-, видео-, медиапродукции, других средств обучения.

2.3.8. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов ПЦК.

2.3.9. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей: календарно-тематических планов (далее – КТП), планов деятельности, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

2.3.10. Планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы, рекомендации по назначению кураторов учебных групп.

2.3.11. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, разработка содержания экзаменационных материалов, тематики курсовых работ); допуск обучающихся к сдаче и пересдаче экзаменов и дифференцированных зачётов.

2.3.12. Участие в формировании программы Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) Колледжа.

2.3.13. Подготовка материалов по переводу обучающихся с курса на курс, отчислению и восстановлению обучающихся, предоставлению им академических отпусков, назначению на стипендию, поощрению обучающихся и преподавателей и применению к ним мер дисциплинарного воздействия.

2.3.14. Организация взаимодействия с выпускниками, изучение качества их подготовки.

2.3.15. Организация профориентационной работы.

2.5. ПЦК имеет право:

- рекомендовать преподавателей для прохождения различных форм повышения квалификации;
- выдвигать предложения по улучшению организации учебного процесса и воспитательной работы.

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

2.7. Заседания ПЦК Колледжа оформляются протоколом, подписываемым председателем ПЦК и секретарём. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, присутствующие, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы могут вестись как в рукописной, так и в печатной формах. Протоколы ПЦК являются документами постоянного хранения в делах Колледжа. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов.

2.8. Работа ПЦК Колледжа ведётся по плану, утверждаемому заместителем директора по УМР.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЦК

3.1. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПЦК, осуществляет её председатель. Председатель ПЦК назначается приказом директора Колледжа из числа наиболее квалифицированных и опытных преподавателей специальности.

3.2. Председатель ПЦК несёт ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов данной специальности.

3.3. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планирование, организация и непосредственно руководство работой ПЦК;
- рассмотрение КТП преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и ПМ;
- организация и руководство разработки примерных и рабочих программ учебных дисциплин, ПМ и практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО;
- организация и руководство разработки материалов для проведения промежуточной аттестации и ГИА обучающихся;
- организация контроля за качеством проводимых занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий и внеклассных мероприятий;
- организация взаимопосещения занятий преподавателями;
- участие во внутриколледжном контроле;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы членов ПЦК;
- контроль за состоянием основных показателей учебного процесса и обеспечение их положительной динамики по дисциплинам ПЦК;
- организация систематических проверок выполнения ранее принятых решений ПЦК, методического и педагогического совета;
- ведение учёта и предоставление отчётов о работе ПЦК.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ ПЦК

4.1. Каждая ПЦК Колледжа разрабатывает и ведёт следующую документацию:

- Положение;
- план работы ПЦК на учебный год;
- рабочий учебный план по специальности;
- программа ГИА (на текущий учебный год);
- программы учебной и производственной практики (на текущий учебный год);
- протоколы заседаний ПЦК, решения ПЦК;
- контрольные экземпляры учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии текущего учебного года;
- отчёты о проделанной работе (семестровой, годовой).

4.2. Необходимость ведения другой документации определяется по

решению комиссии и распоряжению администрации.