

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного образова-
тельного учреждения города Москвы
«Московский театральный колледж
при Государственном бюджетном
учреждении культуры города Москвы
«Московский театр под руководством О. Табакова»
от 11.02.2016г. № 16-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии Государственного бюджетного
образовательного учреждения города Москвы «Московский театральный
колледж при Государственном бюджетном учреждении культуры города
Москвы «Московский театр под руководством О. Табакова»

1. Общие положения

1.1. Предметная цикловая комиссия (ПЦК)- объединение преподавателей ряда родственных дисциплин, циклов дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. В состав ПЦК формируется из преподавателей, концертмейстеров колледжа, в том числе работающих по совместительству.

1.2. ПЦК создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, оказания помощи педагогическим работникам в реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов, повышения профессионального уровня преподавателей, реализации современных педагогических технологий, направленных на совершенствование качества подготовки специалистов и роста конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда. ПЦК в своей работе руководствуются нормативными документами в области образования РФ, Уставом и локальными актами колледжа, федеральными государственными образовательными стандартами, документацией, определяющей требования к проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, практике, иными нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.

1.3. Порядок формирования ПЦК, периодичность проведения заседаний (но не реже одного раза в два месяца), полномочия председателя и членов комиссии определяется Советом колледжа и настоящим Положением.

1.4. Перечень предметных цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.5. Работой ПЦК руководит председатель, назначаемый приказом директора по представлению заместителя директора по учебно – методической работе. Председатель принимает участие в совещаниях методического совета колледжа, составляет план работы, рассматривает и подписывает рабочие и авторские программы, тематические планы, экзаменационные материалы, фонды оценочных средств, организует работу ПЦК в соответствии с настоящим Положением. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

1.6. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, вносить предложения по совершенствованию организации образова-

тельного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК.

1.7. ПЦК работают под непосредственным руководством заместителя директора по учебно-методической работе.

2. Основные направления и содержание деятельности ПЦК

2.1 Организационная работа ПЦК включает оформление и подбор документов и материалов по планированию, учету и контролю (отчеты, протоколы) по учебно-методическим вопросам (программ, дидактический материал, разработки и рекомендации); составление и обсуждение планов работы, графиков посещения занятий, консультаций, открытых занятий, заданий для учащихся; утверждение экзаменационных вопросов для проведения промежуточной аттестации, тематики выпускных квалификационных работ, характеристик к аттестации педагогов; внесение предложений по распределению педагогической нагрузки, по аттестации педагогов - членов комиссии.

2.2 Научная и учебно-методическая работа включает обсуждение вопросов методики преподавания, индивидуальной научно-методической работы преподавателей, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта ПЦК:

- анализируют качество теоретического и практического обучения, результаты труда преподавателей (качество знаний, самостоятельной работы, практики, выполнение учебных планов и программ);
- рассматривают, рецензируют и рекомендуют к утверждению экспертным советом колледжа авторские и рабочие программы учебных дисциплин, учебные пособия, методические разработки, календарно-тематические планы и иную учебно-программную, учебно-методическую документацию;
- обеспечивают проведение промежуточной аттестации, определяя ее формы, условия, вырабатывая единые требования к оценке знаний и умений обучающихся, разрабатывая содержание экзаменационных материалов и тематику реферативных работ;
- в пределах своей компетенции разрабатывают программу государственной итоговой аттестации по специальности, включая, требования к выпускным квалификационным работам и критерии оценки знаний выпускников.
- вносят предложения по корректировке учебного плана специальности в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта и интересов образовательного процесса;

- изучают и вводят в образовательный процесс новые педагогические технологии, средства и методы обучения и воспитания;
- оказывают методическую помощь начинающим преподавателям;
- выявляют причины недоработок и осуществляют мероприятия по их устранению;
- рассматривают вопросы развития учебно-методического комплекса учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

2.3 ПЦК обеспечивают повышение профессионального уровня своих членов через стажировки, курсы, участие в семинарах, конференциях, подготовку аттестационных работ; рассматривают отзывы о работе преподавателей для подготовки аттестационных материалов и документов на поощрение; утверждают характеристики преподавателей.

2.4 ПЦК ходатайствуют перед администрацией о поощрении лучших преподавателей и концертмейстеров.

3. Ведение документации

3.1. Каждая ПЦК ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно- методической документации, входящей в круг деятельности ПЦК;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и др. Документы, отражающие деятельность ПЦК;

Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.