

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

**«МОСКОВСКИЙ ТЕАТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
«МОСКОВСКИЙ ТЕАТР ПОД РУКОВОДСТВОМ О. ТАБАКОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ г. Москвы

«МТК при ГБУК г. Москвы

«Московский театр п/р О. Табакова»

Ю.А. Кравец

Приказ № 16-09 от «14» *сентября* 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

**ГБПОУ г. Москвы «МТК при ГБУК г. Москвы  
«Московский театр п/р О. Табакова»**

г. Москва

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

## 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.