

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
учреждения
Протокол № 17
От « 04 » 07 . 2023

Утверждено
приказом государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Кузбасский художественный колледж»
от 24.08.2023 № 219

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«КУЗБАССКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Кузбасский художественный колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762,
- Письмо Министерства образования Российской Федерации «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования № 22-52-182 ин/22-23 от 21.12.1999 г.,
- Уставом ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж» (далее - колледж).

1.2. Предметные (цикловые) комиссии (далее - ПЦК) являются организационными и творческими объединениями в структуре колледжа, формируемыми их числа преподавателей ряда родственных дисциплин цикла/профессиональных модулей и обеспечивающими в процессе активного профессионального взаимодействия целенаправленность, систематичность и целостность учебно-воспитательного процесса.

1.3. Основными задачами деятельности ПЦК являются:

- систематическое совершенствование методической подготовленности преподавателей к проведению учебно-воспитательной работы;
- изучение и пропаганда передового опыта учебной и воспитательной работы;
- развитие навыков активной самостоятельной работы преподавателей над совершенствованием своей квалификации.

1.4. ПЦК строит свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и преподавательского коллектива. Комиссия самостоятельна в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

2. Организационные вопросы

2.1. Перечень комиссий определяется методической целесообразностью и формируется с учетом структуры учебного плана специальностей колледжа.

В колледже сформированы следующие ПЦК: общеобразовательных дисциплин, по живописи, по рисунку, по пленэру, по композиции и художественному проектированию.

2.2. Персональный состав комиссий и их председатели избираются на педагогическом совете колледжа путем открытого голосования и утверждаются приказом директора сроком на один учебный год. Целесообразность и условия проведения выборов председателей предметных (цикловых) комиссий определяются педагогическим советом колледжа.

2.3. ПЦК формируется в количестве не менее трех человек из числа квалифицированных преподавателей, методистов и других категорий педагогических работников, работающих в данном учебном заведении, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

2.4. При необходимости педагогический работник может участвовать в работе нескольких комиссий, не являясь ее (их) списочным членом.

2.5. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии. Каждый преподаватель, входящий в состав комиссии, имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

2.6. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в квартал.

2.7. Председатель, избираемый из числа опытных и квалифицированных преподавателей, осуществляет руководство и контроль за:

- планированием и организацией работы ПЦК. План работы ПЦК составляется на год на основе диагностики работы и анализа результатов учебной деятельности колледжа, подробно обсуждается и корректируется на заседании ПЦК перед началом учебного года;
- периодичностью проведения заседаний, выполнением членами комиссии поставленных задач.
- регулярным ведением необходимой документации;
- составлением ежегодного отчета, полностью отражающего деятельность комиссии и являющегося основной формой отчетности.

2.8. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке. Директор колледжа имеет право досрочно освободить председателя комиссии от его обязанностей.

2.9. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2.10. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования.

Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде решений ПЦК и приказов директора. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

3. Содержание деятельности

3.1. Методическое обеспечение учебного процесса, обновление и совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, разработка учебных планов и программ на основе утвержденных образовательных стандартов.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации студентов (определение формы и условий, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов).

3.3. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников.

3.4. Построение учебно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности. Внесение обоснованных творческой спецификой изменений в содержание подготовки специалистов, перераспределение часов в учебном плане между семестрами, варьирование соотношения между практическими и теоретическими видами учебных занятий и др.

3.5. Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации преподавателей, выбор форм и организация методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.

3.6. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.7. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

3.8. Анализ оснащения кабинетов, мастерских и пр., обеспечивающих осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, разработка конкретных предложений по его улучшению.

3.9. Изучение и рецензирование учебно-методической литературы.

3.10. Участие в обсуждении кадровых вопросов, предполагаемой учебной нагрузки преподавателей.

3.11. Выдвижение кандидатур на присвоение наград и поощрений.

3.12. Представление студентов на поощрение и взыскание.

3.13. Проведение проверочных работ и творческих конкурсов внутри колледжа.

3.14. Оказание методической помощи учреждениям дополнительного образования.

4. Документация и отчетность

4.1. ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- ежегодный план и отчет о проделанной работе (Приложение 1-2);
- контрольные экземпляры всей действующей на текущий год учебно-методической документации по компетенции комиссии;
- протоколы заседаний (Приложение 3), решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- иную необходимую документацию по решению комиссии и распоряжению администрации.

Приложение 1
к Положению о предметной (цикловой)
комиссии в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Кузбасский художественный колледж»

План работы ПЦК _____
на 20 __-20 __ учебный год №__

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответствен ные (Ф.И.О)	Итоговый документ (протокол, доклад, ме- тод.разработка и т.д.)
Организационная работа				
1				
5				
Учебно-методическая работа				
1				
5				
Научная и выставочная деятельность				
1				
5				
Повышение квалификации преподавателей				
1				
5				
Изучение передового педагогического опыта				
1				
5				
Контроль качества учебно-воспитательного процесса (взаимопосещение занятий)				
1				
5				

Председатель ПЦК: _____ (Ф.И.О., подпись)

**Отчет о работе цикловой методической комиссии
в 20__ - 20__ учебном году**

1. Состав ПЦК: характеристика членов ПЦК (количество преподавателей, в том числе совместителей, молодых специалистов, наставников, новых сотрудников, стажеров и др.).

2. Цели, задачи (проблемы), над которыми работала ПЦК.

3. Показатели результативности деятельности ПЦК: количественные и качественные.

3.1. Анализ изучения и распространения (обобщение) педагогического опыта:

- формы повышения квалификации преподавателей (Ф.И.О. преподавателя, формы повышения квалификации, место проведения);
- участие в работе Педагогических советов, Методических советов, Экспертной комиссии художественного методического фонда, в методических (в т.ч. конкурсных) и научных мероприятиях, в программах ПК, в процедурах внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) (количество мероприятий с указанием уровня и результатов, количество подготовленных преподавателями ПЦК докладов/статей, сообщений с указанием тематики, участия в опросах и др.);
- количество посещенных уроков (название дисциплин, Ф.И.О. преподавателя);
- количество проведенных открытых уроков (Ф.И.О. преподавателя, дата, дисциплина, тема, форма и методики проведения, заключение);
- количество проведенных внеклассных мероприятий (в том числе, профессионального мероприятия (мастер-классов, в т.ч. медиаматериалов по итогам работы на данных площадках с указанием данных публикаций и др.));
- количество подготовленных, рецензированных/опубликованных методических/рекомендаций, учебных пособий, справочников и др. с указанием данных публикаций (электронных, печатных).

3.2. Анализ выполнения плана методической работы:

- количество, качество, порядок рассмотренных рабочих программ, программ практик, программ ПМ, оценочных материалов и др. с указанием авторов (внешних рецензентов);
- внедрение (практика) педагогических инноваций, совершенствование методов обучения и воспитания студентов.

4. Цифровизация учебного процесса:

- Ф.И.О. преподавателя – методическое обеспечение дисциплин (полное, частичное), формат применения электронных образовательных платформ, ресурсов онлайн-библиотек и др.;
- объем часов, количество уроков, название дисциплин, изучаемых с использованием ПК.

5. Уровень, качество организации выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ:

- наличие актуализированных рекомендации по выполнению курсовых и вы-

пусковых квалификационных работ (дипломных проектов) с учетом содержания одного или нескольких профессиональных модулей;

- количество работ (тематика) выполненных по заказам (указать предприятие, результаты);

- значимость работ, нацеленность их на решение современных задач.

6. Оказание помощи молодым специалистам, наставничество.

7. Количество (тематика), организованных с участием членов ПЦК семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад, дополнительных образовательных программ, профориентационных мероприятий и др.

8. Предложения в План ПЦК на 20 - 20 учебный год.

Приложение 3
к Положению о предметной (цикловой)
комиссии в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Кузбасский художественный колледж»

ПРОТОКОЛ

заседания предметно-цикловой комиссии по

«...» 20... г.

№ ...(.)

Председатель ПЦК: ...

Секретарь:

Присутствуют члены ПЦК:

1.

Приглашенные:

1.

Отсутствуют:

1....

Повестка заседания:

1. ...

2. ...

Разное

1. ...

Ход заседания:

1. **СЛУШАЛИ:**...

ПОСТАНОВИЛИ: ...

отв.. -... , срок исполнения -...

ГОЛОСОВАЛИ:

за -... чел., против - ..чел., воздержавшихся -...чел.

2. **СЛУШАЛИ:**...

ПОСТАНОВИЛИ:

1) ...

отв.. -... , срок исполнения -...;

2) ...

отв.. -... , срок исполнения -...

ГОЛОСОВАЛИ:

за -... чел., против - ..чел., воздержавшихся -...чел.

Разное

1. **СЛУШАЛИ:** ...

ПОСТАНОВИЛИ: ...

отв.. -... , срок исполнения -...

ГОЛОСОВАЛИ:

за -... чел., против - ..чел., воздержавшихся -...чел.

Председатель: _____ (ФИО., подпись)

Секретарь: _____ (ФИО., подпись)