

Буряад уласай соёлой яаман  
Буряад уласай гүрэнэй һуралсалай дунда  
мэргэжэлэй бээе даанан эмхи зургаан

**БУРЯАДАЙ УЛАС ТҮРЫН  
Л. П. САХЬЯНОВА БОЛОН  
П. Т. АБАШЕЕВ ХОЁРОЙ  
НЭРЭМЖЭТЭ  
ХАТАРАЙ КОЛЛЕДЖ**



Министерство культуры  
Республики Бурятия  
Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение Республики Бурятия  
**БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ  
ХОРЕОГРАФИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ Л.П. САХЬЯНОВОЙ И  
П.Т. АБАШЕЕВА**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ РБ  
«БРХК им.Л.П.Сахьяновой  
и П.Т.Абашеева»

И.И.Хунданова  
«31» /августа/ 2018 г.

пр. - 43



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предметно-цикловой комиссии ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский хореографический колледж им.Л.П.Сахьяновой и П.Т.Абашеева» разработано в соответствии с:

- ФЗ РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования, среднего профессионального образования;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский хореографический колледж им.Л.П.Сахьяновой и П.Т.Абашеева»;
- действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, Уставом ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский хореографический колледж им.Л.П.Сахьяновой и П.Т.Абашеева» и иными локальными нормативно-правовыми актами.

1.2. Предметно-цикловая комиссия является структурным подразделением методической службы колледжа, объединяющим

преподавателей по циклам предметов: специальных дисциплин, общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин, концертмейстеров и педагогов фортепиано.

1.3. Председатели ПЦК утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.4. Деятельность ПЦК основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательно-воспитательного процесса в соответствии с программой его развития.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ПЦК определяются его членами в соответствии с целями и задачами колледжа и утверждаются Методическим Советом колледжа.

## **2. Цели и задачи деятельности**

2.1. Целью деятельности ПЦК является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды, развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей; методическое обеспечение профессиональных модулей и учебных дисциплин.

2.2. Деятельность ПЦК направлена на выполнение следующих задач:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение профессиональных модулей, учебных дисциплин по специальностям;
- распределение учебной нагрузки преподавателей и концертмейстеров на учебный год, составление расписаний учебных занятий;
- внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины/модули;
- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке компетенций обучающихся, разработка содержания экзаменационных материалов);
- участие в формировании программ итоговой государственной аттестации выпускников;
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи преподавателям в обеспечении выполнения требований ФГОС;
- внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК;
- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, других средств обучения;
- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, лабораторий, балетных залов;

- рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК;
- организация и проведение обмена опытом успешной педагогической деятельности;
- выявление, пропагандирование и осуществление новых подходов к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создание условий для самообразования преподавателей и осуществление руководства творческой работой коллектива.

### **3. Содержание деятельности**

3.1. ПЦК строит работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах обучающихся и педагогического коллектива. ПЦК самостоятельна в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

3.2. Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

3.2.1. Методическое обеспечение учебного процесса, обновление и совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы.

3.2.2. Разработка учебных планов и программ на основе утвержденных стандартов.

3.2.3. Планирование и анализ деятельности преподавателей. Диагностика затруднений преподавателей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.2.4. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации образовательно-воспитательной деятельности; повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.

3.2.5. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся.

3.2.6. Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза учебно-методической документации.

3.2.7. Изучение, обобщение, пропаганда передового педагогического опыта, создание банка данных.

3.2.8. Утверждение аттестационного материала для итогового и промежуточного контроля в переводных и выпускных классах.

3.2.9. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов ПЦК.

3.2.10. Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации преподавателей, оказание методической помощи молодым преподавателям.

3.2.11. Участие в аттестации педагогических работников.

3.2.12. Выработка рекомендаций по выдвижению на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

3.2.13. Работа по подготовке нового приема, формирование контингента обучающихся.

3.2.14. Представление обучающихся на поощрение и взыскание.

#### 4. Структура и организация деятельности

4.1. ПЦК в лице его руководителя, работая совместно с Методическим советом колледжа, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, творческой, научно-исследовательской деятельности.

4.2. Свою работу ПЦК организует в соответствии с планами (программами развития) колледжа, а также научно-методического центра Министерства культуры РБ, Министерства образования и науки РБ, ВУЗов, НИИ и других организаций с целью привлечения научного потенциала данных учреждений к методической, научно-исследовательской работе.

4.3. **Председатель ПЦК** подчиняется непосредственно методисту в части учебно-методического обеспечения цикла предметов и заместителю директора по учебной работе в вопросах учебной деятельности и осуществляет следующие **функции:**

4.3.1. Планирование, организация и непосредственное руководство работой ПЦК.

4.3.2. Обеспечение выполнения политики и целей колледжа в области качества в рамках учебной и учебно-методической работы ПЦК.

4.3.2. Методический и организационный контроль за работой преподавателей комиссии.

4.3.3. Участие в планировании тарификации и контроль за ее реализацией.

4.3.4. Организационная работа по составу экзаменационных комиссий, в том числе государственных и вступительных.

4.3.5. Организационно-воспитательная работа с обучающимися, обеспечение связи с учебной частью.

4.3.6. Участие в мониторинге процессов учебно-методической деятельности ПЦК.

4.4. Председатель ПЦК **имеет право:**

4.4.1. Запрашивать от преподавателей ПЦК и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

4.4.2. Выносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

4.4.3. Знакомиться с проектами решений администрации колледжа, касающихся деятельности ПЦК.

4.4.4. Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением обязанностями.

4.4.5. Требовать от администрации колледжа организационного и материально-технического обеспечения деятельности своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

4.4.6. В пределах своей компетенции сообщать обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности структурных подразделений и вносить руководству колледжа предложения по их устранению.

4.5. Председатель ПЦК **несет ответственность** за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, гражданским, уголовным законодательством РФ;

- последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб колледжу.

## 5. Документация и отчетность

5.1. Ежегодный отчет о проделанной работе как основная форма отчетности.

5.2. Контрольные экземпляры всей действующей на текущий год учебно-методической документации ПЦК.

5.3. Другая необходимая документация по решению комиссии и распоряжению администрации.

5.4. Председатель ПЦК организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение заседания комиссии.

5.5. Заседания ПЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем и (или) секретарем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания,

краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемым вопросам.

5.6. Протоколы заседания ПЦК хранятся в делах учебного заведения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Колледжа.

## **6. Заключительная часть**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение разрабатываются председателями ПЦК по поручению и согласованию с заместителем директора Колледжа по учебной работе и утверждаются директором Колледжа в установленном порядке.

6.2. Настоящее Положение вступает в действие с даты утверждения директором Колледжа.