

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области

«Новосибирский музыкальный колледж имени А.Ф. Муро́ва»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Муро́ва
от 10 марта 2017 г. № 28-2



**Положение
о предметно-цикловой комиссии**

1. Общие положения

1.1. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является организационным и творческим объединением педагогических работников в структуре Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский музыкальный колледж имени А.Ф. Муро́ва» (далее - колледжа).

1.2. Предметно-цикловая комиссия объединяет преподавателей ряда родственных учебных дисциплин или одной специальности, в том числе преподавателей-совместителей. В колледже созданы предметно-цикловые комиссии: ПЦК Фортепиано, ПЦК Оркестровые струнные инструменты (по видам инструментов), ПЦК Оркестровые духовые и ударные инструменты (по видам инструментов), ПЦК Инструменты народного оркестра (по видам инструментов), ПЦК Вокальное искусство, ПЦК Сольное и хоровое народное пение, ПЦК Хоровое дирижирование, ПЦК Теория музыки, ПЦК Музыкальная литература, ПЦК Музыкальное искусство эстрады (по видам), ПЦК Общее фортепиано, ПЦК Общегуманитарные дисциплины. Отдельно существует предметно-цикловая комиссия концертмейстеров.

1.3. Количественный состав ПЦК определяется методической целесообразностью, но включает не менее пяти человек. Перечень комиссий и их персональный состав утверждаются приказом директора.

1.4. Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет ее заведующий. Заведующий комиссии назначается директором колледжа с учетом предложений членов комиссии на неопределенный срок. Директор имеет право освободить председателя комиссии от его обязанностей в порядке, определяемом Уставом ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Муро́ва. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

2. Компетенция и основное содержание работы предметно-цикловой комиссии

Предметно-цикловая комиссия 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. Основными направлениями ее деятельности являются:

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса, обновление и совершенствование учебно-программной документации, разработка учебных планов и программ на основе утвержденных Федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2. Внесение обоснованных творческой спецификой изменений в содержание подготовки специалистов, перераспределение часов в учебном плане между семестрами и др. в рамках возможностей Федерального государственного

образовательного стандарта.

2.3. Выбор средств и методов обучения, внедрение в учебный процесс инновационных педагогических технологий.

2.4. Определение формы и условий промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, разработка оценочных средств (содержания экзаменационных материалов, билетов, зачетных и контрольных работ, тестов и др.).

2.5. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа, разработка оценочных средств государственной итоговой аттестации.

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

2.7. Подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий, академических концертов, организация взаимопосещения учебных занятий членами комиссии.

2.8. Изучение и рецензирование учебно-методической литературы.

2.9. Руководство научной, методической и творческой работой преподавателей и студентов.

2.10. Участие в обсуждении кадровых вопросов комиссии, учебной нагрузки преподавателей;

2.11. Выработка рекомендаций по представлению преподавателей ПЦК на награждение, а также по выдвижению на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

2.12. Работа по формированию студенческого контингента, консультирование абитуриентов, распределение студентов первого курса в класс преподавателя, перевод в класс другого преподавателя;

2.13. Планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы, рекомендации по назначению кураторов. Представление студентов на поощрение и взыскание.

3. Компетенция заведующего предметно-цикловой комиссии

Заведующий ПЦК осуществляет следующие функции:

3.1. Планирование, организация и непосредственное руководство работой комиссии.

3.2. Творческий, методический и организационный контроль за работой преподавателей комиссии.

3.3. Планирование учебной нагрузки преподавателей, концертмейстеров и контроль за ее реализацией в течение учебного года.

3.4. Контроль за ведением преподавателями необходимой документации. Представление на утверждение заместителем директора по учебной работе календарно-тематических планов.

3.5. Организационная работа по формированию состава экзаменационных комиссий, в том числе государственных и приемных.

3.6. Организационно-воспитательная работа со студентами, обеспечение связи с учебной частью через кураторов.

3.7. Заведующий ПЦК подчиняется заместителю директора по учебной работе в части, относимой к преподавательскому контингенту и учебной деятельности студенческого контингента, и заместителю директора по воспитательной работе в части, относимой к студенческому контингенту.

4. Права и обязанности предметно-цикловой комиссии

Члены ПЦК имеют право:

- выдвигать предложения по улучшению учебного процесса и воспитательной работы, дальнейшему улучшению качественной подготовки специалистов;
- посещать занятия преподавателей-членов комиссии;

- рекомендовать методические работы к публикации;

Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии,
- принимать участие в ее работе,
- выполнять принятые комиссией решения и поручения заведующего ПЦК.

4. Документация и отчетность

Предметно-цикловая комиссия должна иметь следующую документацию:

- План работы ПЦК на семестр, учебный год;
- Отчет о работе ПЦК за семестр, за год;
- Протоколы заседаний;
- Другая документация по решению комиссии и распоряжению администрации.