Министерство культуры Саратовкой области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Саратовское художественное училище имени А.П. Боголюбова (техникум)»

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Саратовского
художественного училища
им. А. П. Боголюбова
(техникум)
Протокол №_3_
«26» _01_ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Саратовского
художественного училища
им. А. П. Боголюбова
(техникум)
_____И.Г. Смирнов
«26» _01_ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной (цикловой) комиссии
ГПОУ «Саратовское художественное училище им. А.П. Боголюбова (техникум)»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 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 2 сентября 2020 г. № 45, Рекомендациями Министерства образования РФ по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии в образовательном учреждении среднего профессионального образования №22-52-182 ин/22-23 от 21.12.1999 г., Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовское художественное училище им. А.П. Боголюбова (техникум)» (далее - училище).
1.2 Предметная (цикловая) комиссия (далее - ПЦК) - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин. ПЦК является основным организационными и творческим подразделением в структуре училища.
1.3 ПЦК реализует программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по образовательным программам среднего профессионального образования и осуществляет подготовку студентов по специальности или по предметам общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического и профессионального учебных циклов и профессиональных модулей.
1.4 ПЦК формируется с учетом структуры учебного плана специальностей училища, в составе не менее 5 человек, в том числе работающих по совместительству.
1.5 Перечень комиссий, количественный и персональный состав комиссий определяется как методической целесообразностью, так и фондом заработной платы и утверждается приказом директора сроком на один учебный год.
1.6 Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель.
1.7 Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.
1.8 Председатель ПЦК назначаются приказом директором училища. Директор имеет право досрочно освободить председателя ПЦК от его обязанностей. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

1.9 Председатель ПЦК несёт ответственность за надлежащее и своевременное выполнение работы, предусмотренной настоящим положением.
1.10 Преподаватели – члены ПЦК подчиняются непосредственно председателю комиссии.
1.11 Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

2. Организационные вопросы

2.1 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.
2.2 Каждый входящий в состав комиссии преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

3. Содержание работы ПЦК

3.1 Содержание работы ПКЦ включает:
3.1.1 Методическое обеспечение учебного процесса, обновление и совершенствование учебно - программной документации, разработка учебных планов и программ на основе утвержденных образовательных стандартов.
3.1.2 Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов: определение формы и условий, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов.
3.1.3 Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников.
3.1.4 Участие в организации 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.
3.1.5 Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации преподавателей, выбор форм методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.
3.1.6 Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.
3.1.7 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение отчётов и планов работы заведующих кабинетами.
3.1.8 Изучение, подготовка, издание и рецензирование учебно-методической литературы.
3.1.9 Руководство экспериментально-творческой работой преподавателей и студентов.
3.1.10 Участие в обсуждении кадровых вопросов комиссии, предполагаемой учебной нагрузки преподавателей.
3.1.11 Внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК.
3.1.12 Выдвижение кандидатур на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.
3.1.13 Работа по подготовке нового приема, формированию и сохранению студенческого контингента.

3.1.14 Представление студентов на поощрение и взыскание.
3.1.15 Участие в работе Совета и Педагогического совета училища.

4. Документация и отчетность

4.1 Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию:

– ежегодный план и отчет о проделанной работе;

– контрольные экземпляры всей действующей на текущий год учебно-методической документации по компетенции комиссии;

– протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии;

– иную необходимую документация по решению комиссии и распоряжению администрации.