



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры, искусств и
туризма»
от «27» августа 2024 г.
Протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
ГБОУ ВО РК «Крымский
университет культуры,
искусств и туризма»
Ректор


В.А. Горенкин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ТЕАТРАЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ,
ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

1. Общие положения

1.1. Положение о предметно-цикловой комиссии Театрального колледжа Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 № 1359 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 52.02.04 Актерское искусство» (с изменениями и дополнениями);

– Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма»;

– Положением о Театральном колледже Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» и других локальных нормативных актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности предметно-цикловых комиссий как учебно-методических объединений педагогических работников Театрального колледжа Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Колледж).

1.3. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) является основным учебно-методическим объединением, в состав которого входят преподаватели одной или нескольких родственных учебных дисциплин и профессиональных модулей. ПЦК осуществляет учебную, методическую и производственную деятельность, направленную на выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.4. Каждая из ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Театрального колледжа Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Колледж), в том числе, работающих по совместительству.

1.5. Перечень ПЦК, их председатели, численный и персональный состав преподавателей, входящих в ПЦК, определяется и утверждается распоряжением директора Колледжа сроком на один год.

1.6. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ПЦК (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.7. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной и методической работе.

2. Цели и задачи Предметно-цикловой комиссии

2.1. Целью деятельности ПЦК является:

- совершенствование качества обучения и воспитания обучающихся;
- повышение профессиональной компетентности педагогических работников.

2.2. Основными задачами деятельности ПЦК являются:

2.2.1. Программно-методическое и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, профессионального циклов, междисциплинарных курсов профессиональных модулей, учебной, производственной и преддипломной практик, государственной итоговой аттестации по специальности 52.02.04 Актерское искусство:

- участие в разработке и внесение предложений по корректировке рабочего учебного плана, исходя из конкретных целей образовательного процесса, в части распределения объема вариативных часов и перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины и междисциплинарные курсы, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО по специальности 52.02.04 Актерское искусство;

- утверждение рабочих учебных программ по дисциплинам;
- утверждение программ учебной, производственной и преддипломной практик;

- участие в разработке программы практической подготовки по специальности 52.02.04 Актерское искусство;

- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

- рецензирование учебной документации;
- обсуждение вопросов организации самостоятельной работы обучающихся, разработка методических рекомендаций по самостоятельной работе обучающихся.

2.2.2. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся:

- определение вида промежуточной аттестации, формы и условий ее проведения;

- контроль показателей сформированности компетенций, выносимых на экзамен или зачет (дифференцированный зачет) по учебным дисциплинам;

- выработка критериев оценки компетенций по дисциплинам и профессиональным модулям, программам практики, выносимых на экзамен, зачет (дифференцированный зачет) по междисциплинарным курсам и профессиональным модулям;

– разработка экзаменационных материалов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (теоретические и практические вопросы, проблемные и творческие задания), направленных на оценку и определение знаний, уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;

– формирование фонда оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ и др. материалов);

– определение перечня наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, которые допускается к использованию на экзамене (дифференцированном зачете);

2.2.3. Формирование программы государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа:

– определение формы и условий проведения государственного экзамена по междисциплинарным курсам;

– определение тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам;

– разработка критериев оценки знаний и сформированности умений выпускников на аттестационных испытаниях.

2.2.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей:

– оказание помощи начинающим преподавателям;

– внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметно-цикловой комиссии;

– выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК;

– рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей;

– распределение педагогической нагрузки преподавателей ПЦК;

– изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания;

– подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий;

– реализация и мониторинг обеспечения современных требований по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания;

– подготовка и анализ Всероссийских проверочных работ.

2.2.5. Мониторинг качества преподавания:

– анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);

– обеспечение осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторной работы.

3. Организация работы предметно-цикловых комиссий

3.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц;

3.2. Деятельность ПЦК осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным заместителем директора по учебной и методической работе.

3.3. На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

3.3.1. осуществление руководства работой ПЦК;

3.3.2. планирование работы комиссии на учебный год в соответствии с планом работы Колледжа и с учетом специфики предметов, закрепленных за комиссией;

3.3.3. организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению дисциплин;

3.3.4. участие в составлении учебного плана, распределении учебной нагрузки членов ПЦК;

3.3.5. руководство работой по подготовке необходимых средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, вступительных экзаменов;

3.3.6. контроль и анализ знаний обучающихся;

3.3.7. осуществление контроля за качеством процесса обучения, выполнением учебных планов и программ, реализацией преподавателями индивидуальных планов повышения профессиональной квалификации;

3.3.8. руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, взаимопосещений занятий;

3.3.9. составление ежегодного отчета о деятельности ПЦК.

3.4. Члены ПЦК обязаны:

3.4.1. посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;

3.4.2. выполнять принятые комиссией решения;

3.4.3. вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

3.5. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения ПЦК оформляются протоколом за подписью председателя, или, в его отсутствие, заместителя. Протоколы заседаний ПЦК хранятся у заместителя директора по учебной и методической работе Колледжа.

3.6. Из состава ПЦК избирается открытым голосованием секретарь. В обязанности секретаря входит оформление протокола заседания ПЦК и подсчет голосов.

3.7. Члены и председатель ПЦК имеют право:

– вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по улучшению деятельности Колледжа и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Колледжа недостатков;

– представлять Колледж в других организациях по поручению руководства;

– вносить предложения о представлении обучающихся к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни Колледжа;

- коллегиально принимать семестровые экзамены (в случае производственной необходимости);
- вносить предложения перед Педагогическим советом Колледжа о поощрении и взыскании членов ПЦК.

6. Документация и отчетность

6.1. ПЦК ведет следующую документацию:

- план работы ПЦК на текущий учебный год (Приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей на текущий учебный год (Приложение 2);
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей;
- протоколы заседаний ПЦК (Приложение 3);
- отчет о работе ПЦК за учебный год.

6.2. Протокол заседаний ПЦК оформляется секретарем, который избирается решением председательствующего.

Протокол заседаний ПЦК должен содержать следующие сведения:

- а) наименование учебного заведения (либо его структурного подразделения);
- б) по фамильный список присутствующих;
- в) наименование документа;
- г) дата и номер протокола заседаний ПЦК;
- д) название ПЦК;
- е) Ф.И.О. председательствующего, избранного секретаря и численный состав присутствующих;
- ё) краткое содержание повестки дня;
- ж) содержательная часть протокола заседания ПЦК (слушали, голосовали, приняли решение).

Протокол заседания ПЦК подписывается лицом, председательствующим на общем собрании, секретарем заседания ПЦК, а также лицами, присутствовавшими на заседании ПЦК.

6.3. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Университет) на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета. Соответствующие изменения и дополнения вносятся в Лист регистрации изменений к данному Положению.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководители структурных подразделений Университета руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации.

Федерации, Министерства культуры Республики Крым, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

**Театральный колледж
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств
и туризма»**

**План работы
Предметно-цикловой комиссии**

_____ (название ПЦК)

№	мероприятия	Сроки исполнения	ответственный
1. Организационная работа			
1.1			
1.2			
2. Учебная работа			
2.1			
2.2			
3. Методическая работа			
3.1			
3.2.			
4. Внеаудиторная работа со студентами			
4.1.			
4.2.			

Председатель _____ (_____)

**Театральный колледж
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств
и туризма»**

Рассмотрено и рекомендовано
на заседании ПЦК (название ПЦК)
_____ ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной и
методической работе
_____ ФИО
«__» _____

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
(ФИО преподавателя)**

Преподаваемые дисциплины:
(перечень)

Учебная нагрузка:
- очное отделение _____ часа

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
1			
2			
II	РАССМОТРЕНИЕ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ (для председателей ПЦК, преподавателей); ПОДГОТОВКА К ВНУТРЕННЕЙ И ВНЕШНЕЙ РЕЦЕНЗИИ (для преподавателей)		
1			
2			
3			
III	СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВОК		
1			
2			
IV	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН. РЕАЛИЗАЦИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ НОВЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.		
1			
2			
V	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА (по ОК (общим компетенциям): 1-11)		
1			
2			

Преподаватель _____

**Театральный колледж
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания предметно-цикловой комиссии**

(название ПЦК)

Председательствующий:

Секретарь:

Присутствовали: _____ (список прилагается)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Повестка дня:

1. По первому вопросу повестки дня:

Слушали:

Голосовали:

Постановили:

2. По второму вопросу повестки дня:

Слушали:

Голосовали:

Постановили:

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
К ПОЛОЖЕНИЮ
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
ТЕАТРАЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ,
ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения	Номер листов	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа Локальный нормативный акт, регламентирующий внесение изменений