Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

Принято

на заседании Учёного совета
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова
28.10.2026, протокол № 5

Утверждаю

И.о. ректора
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова

А.В. Соловьёв
«28» октября 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-цикловой комиссии
Хорового училища имени А.В. Свешникова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009F07C4E1EC3D00DC21910198FD8611FF
Владелец: Соловьёв Александр Владиславович
Действителен: с 02.12.2025 до 25.02.2027

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года

№ 273-ФЗ, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации

«Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 года № 762, Положением о Хоровом училище имени А.В. Свешникова в составе Академии хорового искусства имени В.С. Попова (далее – Академия), Уставом Академии хорового искусства имени В.С. Попова.

1.2. Предметно-цикловая комиссия (далее – ПЦК) является основным структурным подразделением в Хоровом училище имени А.В. Свешникова (далее – Училище) и представляет собой организационно-методическое объединение педагогических работников, реализующее интегрированные образовательные программы в области искусств и осуществляющее подготовку обучающихся Училища.

1.3. Цель создания ПЦК – обеспечение эффективной организации образовательного процесса, формирование социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности обучающихся Училища.

1.4. Предметно-цикловая комиссия объединяет преподавателей учебных дисциплин и профессиональных модулей учебного плана Училища (специальность 53.02.06 «Хоровое дирижирование»), в том числе преподавателей-совместителей, а также преподавателей дисциплин общепрофессионального и (или) общеобразовательного циклов.

1.5. Перечень ПЦК утверждается приказом ректора Академии хорового искусства имени В.С. Попова.

2. Компетенция и основное содержание работы ПЦК

2.1. Предметно-цикловая комиссия строит свою работу на принципах:

- методической целесообразности сохранения и развития традиций организации учебного процесса в Хоровом училище;
- обеспечения условий сохранения эффективности и качества подготовки обучающихся;
- организации учебно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;
- коллегиальности руководства, равноправия и гласности принимаемых решений;
- соблюдения интересов обучающихся и преподавательского коллектива.

2.2. Основные направления деятельности ПЦК.

2.2.1. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса:

- обновление и совершенствование основной образовательной программы начального общего образования, основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, документации и учебной литературы, разработка рабочих учебных программ на основе утвержденных образовательных стандартов, методическое обеспечение внеаудиторной работы обучающихся;
- определение и совершенствование методов и технологий обучения, в т.ч. инновационных педагогических и информационных технологий;
- внесение обоснованных творческой спецификой изменений в содержание подготовки учащихся, внесение предложений о перераспределении часов в учебном плане между семестрами, учебными дисциплинами и профессиональными модулями, варьирование соотношения между практическими и теоретическими видами учебных занятий и др.;
- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение форм и условий аттестации, выработка единых требований к содержанию экзаменационных материалов и оценке знаний и умений обучающихся);
- создание фонда оценочных средств по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- изучение и рецензирование учебно-методических материалов, книг, пособий, нотной литературы, аудио-, видео- и мультимедийных материалов на предмет возможности и целесообразности их использования в учебном процессе;
- рассмотрение и обсуждение календарно-тематических и индивидуальных планов, отчетов преподавателей ПЦК, иных материалов, относящихся к компетенции комиссии;
- руководство творческой работой преподавателей и обучающихся;
- совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации преподавателей, выбор форм и организация методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.

2.2.2. Учебно-воспитательная работа:

- планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы;
- выдвижение обучающихся на специальные стипендии и гранты, представление обучающихся на участие в творческих конкурсах, фестивалях и пр.;
- представление обучающихся к поощрению и взысканию;
- подготовка и проведение нового приема в Училище, формирование контингента обучающихся.

2.2.3. Кадровое обеспечение учебного процесса:

- участие в обсуждении кадровых вопросов ПЦК и предполагаемой учебной нагрузки преподавателей, организация замен временно отсутствующих преподавателей;
- разработка рекомендаций по представлению в аттестационную комиссию Министерства культуры Российской федерации кандидатур преподавателей на повышение квалификационной категории, а также по выдвижению на присвоение почетных званий, правительственных наград и т. д.;
- внесение предложений по организации повышения квалификации преподавателей ПЦК.

3. Регламент работы предметно-цикловой комиссии Училища

3.1. В состав ПЦК входят преподаватели, ведущие предметы данного цикла.

3.2. Педагогический работник может быть включен в состав только одной ПЦК, но, при необходимости, может принимать участие в работе иных ПЦК.

3.3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель. Председатель ПЦК назначается на один учебный год приказом ректора Академии. Ректор имеет право досрочно освободить председателя ПЦК от его обязанностей.

3.4. К компетенции председателя ПЦК относятся:

- обеспечение планирования, организации и отчетности в части учебно-воспитательной, учебно-методической и творческой работы структурного подразделения;
- внесение предложений заведующему Хорового училища по кадровому обеспечению образовательного процесса;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- участие в планировании и организации материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.5. Председатель ПЦК осуществляет следующие функции:

- планирование, организация и непосредственное руководство работой ПЦК;
- выполнение учебного плана и графика учебного процесса;
- планирование тарификации и контроль над ее реализацией в течение учебного года;
- контроль качества проводимых членами ПЦК учебных занятий;
- контроль над ведением преподавателями необходимой документации, обеспечивающей учебный процесс;
- организационная работа по составлению экзаменационных

комиссий, в том числе государственных и приемных;

- организационно-воспитательная работа с обучающимися, обеспечение связи с учебной частью и классными руководителями.

3.6. Председатель ПЦК подчиняется первому проректору – проректору по учебно-воспитательной работе и развитию Академии, заведующему Хорового училища, заведующему соответствующей кафедры в части, относимой к учебно-методической деятельности.

3.7. Председатель ПЦК руководит работой преподавателей предметного цикла.

3.8. Периодичность проведения заседаний ПЦК - не реже одного раза в два месяца.

4. Документация и отчетность

4.1. Ежегодный план в начале и в отчет в конце учебного года.

Приложение:

Приложение 1. Номенклатура дел ПЦК;

Приложение 2. План-отчет преподавателя предметно-цикловой комиссии.

Приложение 1

Номенклатура дел предметно-цикловых комиссий

1	План работы ПЦК на учебный год.	7 лет	Подлинники у первого проректора – проректора по учебно-воспитательной работе и развитию. В электронном виде на сервере Академии – бессрочно.
2	Протоколы заседаний ПЦК за учебный год.	5 лет	
3	Индивидуальные планы преподавательского состава ПЦК.	В электронном виде.	Подлинники в учебном отделе 5 лет.
4	Отчет о работе ПЦК за учебный год.	5 лет	Подлинники у первого проректора – проректора по учебно-воспитательной работе и развитию. В электронном виде на сервере Академии – бессрочно.
5	Рабочие учебные планы (копии)	В электронном виде.	Подлинники у первого проректора – проректора по учебно-воспитательной работе и развитию. В учебном отделе.
6	Основная образовательная программа.	5 лет документарном виде, электронном	Подлинники у первого проректора – проректора по учебно-воспитательной

		виде – бессрочно.	работе и развитию. В электронном виде на сервере Академии – бессрочно.
7	Календарный график учебного процесса (копия).	В электронном виде.	Подлинники у первого проректора – проректора по учебно-воспитательной работе и развитию. В электронном виде на сервере Академии – бессрочно.
8	Рабочие программы дисциплин.	В электронном виде – бессрочно.	Подлинники в учебном отделе, в электронном виде на сервере Академии бессрочно.
9	Рабочие программы практик.	В электронном виде бессрочно.	Подлинники в учебном отделе, в электронном виде на сервере Академии бессрочно.
10	Аннотации к рабочим программам дисциплин и рабочим программам практик.	В электронном виде бессрочно.	В электронном виде на сервере Академии бессрочно.
11	Фонды оценочных средств дисциплин.	В электронном виде бессрочно.	Подлинники в учебном отделе, в электронном виде на сервере Академии бессрочно.
12	Фонды оценочных средств практик.	В электронном виде бессрочно.	Подлинники в учебном отделе, в электронном виде на сервере Академии бессрочно.
13	Отчеты и дневники студентов о прохождении практик.	5 лет на ПЦК, обеспечивающих реализацию практик.	
14	Выпускные квалификационные работы. Отзывы и рецензии на них.	На выпускающих ПЦК бессрочно.	В электронном виде на сервере Академии бессрочно.

15	Экзаменационные билеты по лекционным курсам.	5 лет на выпускающих ПЦК.	В электронном виде на сервере Академии бессрочно.
16	Программа итоговой государственной аттестации.	5 лет на выпускающих ПЦК.	В электронном виде на сервере Академии бессрочно.
17	Фонд оценочных средств итоговой государственной аттестации.	5 лет на выпускающих ПЦК.	В электронном виде на сервере Академии бессрочно.
18	Отчет председателя государственных экзаменационных комиссий (копии).	На выпускающих ПЦК копии бессрочно.	Подлинники у первого проректора – проректора по учебно-воспитательной работе и развитию.

Приложение 2

ПЛАН-ОТЧЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

ФИО, название предметно-цикловой комиссии

ТВОРЧЕСКИЕ ПРОЕКТЫ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Подготовка, организация и участие в творческих проектах (концертах, конкурсах, фестивалях, выставках, организация и проведение олимпиад, работа в жюри музыкальных конкурсов, фестивалей).

№	ФИО	Название творческого проекта	Место проведения	Дата, срок проведения

2. Осуществление преподавателями методической, научно-исследовательской деятельности (научно-методические материалы – статьи, монографии и т.п., участие в научных конгрессах и конференциях, круглых столах, симпозиумах, семинарах и др.).

№	ФИО	Наименование (вид) деятельности, форма работы	Место проведения, публикации материалов, название мероприятия	Дата публикации, срок проведения и т.д.

3. Осуществление преподавателями учебно-методической деятельности (учебно-методические материалы – учебные пособия, статьи, авторские программы и т.п., участие в образовательных проектах, участие в методических конференциях, семинарах и др.; участие в работе государственных аттестационных комиссий; методическая помощь учебным заведениям; проведение и участие в мастер-классах, участие в работе учебной комиссии, посещение учебных занятий, своевременное повышение квалификации и т.д.).

№	ФИО	Наименование (вид) деятельности, форма работы	Место проведения, публикации материалов, название мероприятия	Дата публикации, срок проведения и т.д.

4. Достижения обучающихся (участие в конкурсах, концертах, фестивалях, научно-практических конференциях).

№	ФИО	ФИО студента	Наименование (вид) деятельности, форма работы	Место проведения, публикации материалов, название мероприятия	Дата публикации, срок проведения и т.д.

5. Дополнительные занятия с одаренными обучающимися для подготовки к участию в творческих проектах (конкурсах, концертах, фестивалях и иных творческих мероприятиях). Дополнительные занятия с обучающимися, требующими усиленного контроля.

№	ФИО	ФИО студента	Наименование (вид) деятельности, форма работы	Место проведения, публикации материалов, название мероприятия	Дата публикации, срок проведения и т.д.