

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Заседанием
Педагогического совета
ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.



Директор ГБПОУ г. Москвы
«МГХУ имени Л.М.Лавровского»
Ж.Б.Васильева

«31» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
В Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении (колледже) города Москвы
«Московское государственное хореографическое училище
имени Л.М.Лавровского»

Москва
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «Хореографическое искусство» (далее по тексту - ГОС СПО), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «Искусство балета» (далее по тексту - ФГОС СПО), Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы «Московское государственное хореографическое училище имени Л.М.Лавровского» (далее по тексту - Училище), другими локальными актами Училища.

1.2. Настоящее Положение определяет понятие, цели и содержание учебного процесса, формы обучения, регламентирует организацию, планирование учебного процесса и контроль учебного процесса.

1.3. Под учебным процессом понимается целенаправленная деятельность администрации Училища, педагогического коллектива, обеспечивающая подготовку студентов по специальностям, предусмотренным соответствующими ГОС СПО и ФГОС СПО, учебными планами Училища по основным образовательным программам среднего профессионального образования и программам среднего профессионального образования в области искусств, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (далее - ООП СПО и ИОП в ОИ) и обучающихся Училища.

1.4. Основные задачи учебного процесса:

- подготовка высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ГОС СПО и ФГОС СПО;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, посредством получения среднего профессионального образования в области хореографического искусства;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах;
- оказание информационно-аналитических, консультационных услуг, а также услуг методического характера;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой ответственности;
- накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

1.4. Училище реализует в рамках основного вида деятельности, следующие образовательные программы:

- образовательная программа основного общего образования;
- профессиональные программы среднего профессионального образования:
 - основная профессиональная образовательная программа СПО повышенного уровня по специальности 070302 «Хореографическое искусство» с присвоением квалификации «Артист балета»;
 - образовательная программа СПО в области искусств, интегрированная с образовательными программами основного общего и среднего общего образования углубленной подготовки по специальности 52.02.01 «Искусство балета» с присвоением квалификации «Артист балета, преподаватель».

1.5. Форма освоения основной профессиональной образовательной программы – очная.

1.6. Срок освоения основной профессиональной образовательной программы 7 лет 10 месяцев.

1.7. Основная профессиональная образовательная программа по специальности «Хореографическое искусство» и образовательная программа СПО ИОП в ОИ «Искусство балета» включают в себя две ступени обучения:

- срок обучения на первой ступени (на базе начального общего образования) составляет 5 лет и совпадает со сроками получения основного общего образования; освоившие профессиональную программу обучения переводятся на вторую ступень;
- срок обучения на второй ступени (на базе основного общего образования и обязательного освоения предшествующей ступени) – 2 года 10 месяцев.

Для лиц, имеющих достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей, допускается обучение по сокращенным или ускоренным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.8. Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя – учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план образовательной программы СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

1.9. При реализации образовательных программ СПО могут использоваться различные образовательные технологии и различные формы организации образовательной деятельности, в т.ч. основанная на модульном принципе.

1.10. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся запрещается.

1.11. Порядок приема в Училище регламентируется Уставом и Правилами приема Училища.

1.12. Основным языком обучения и воспитания в Училище является русский.

1.13. Училище обеспечивает создание необходимых условий для учебы, профессиональной деятельности, творческого развития обучающихся, педагогических и других категорий работников Училища.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Общие требования к организации учебного процесса:

- учебный процесс основывается на требованиях и положениях ГОС СПО и ФГОС СПО, разработанных в соответствии с ними рабочих учебных планах Училища и рабочих учебных программах изучения дисциплин.
- освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

2.2. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

- современный уровень подготовки кадров, а также оптимальное соотношение времени теоретического и практического обучения;
- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;
- органическое единство процесса обучения и воспитания;
- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и искусства передового опыта деятельности трудовых коллективов, общественных объединений и организаций, в том числе других стран;
- рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления информации с новейшими достижениями в различных областях науки и искусства;
- создание необходимых условий для творческой педагогической деятельности педагогического состава, для успешного освоения обучающимися программ учебных дисциплин и рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу.

2.3. Организация образовательного процесса в Училище регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

2.4. Учебный план специальности разрабатывается на основе требований ГОС СПО, ФГОС СПО, принимается на Педагогическом совете и утверждается директором Училища.

2.5. Учебный план включает график учебного процесса и план учебного процесса. План учебного процесса содержит перечень учебных дисциплин, время, сроки и логическую последовательность их изучения, виды учебных занятий и практик, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестаций.

При необходимости, в учебные планы по решению Педагогического совета могут вноситься изменения, определяемые новыми нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации или современными требованиями в соответствии с запросами работодателей.

2.5. Рабочая учебная программа включена в учебно-методический комплекс учебной дисциплины и определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Учебная программа разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации.

2.6. Учебные программы разрабатываются предметными (цикловыми) комиссиями (далее - ПЦК), рассматриваются на заседаниях ПЦК, на Методическом и Педагогическом советах и утверждаются заместителем директора по УМР Училища.

2.7. Годовой график учебного процесса составляется на основе учебных планов, соответствующих требованиям подготовки специалистов среднего профессионального образования. В годовом графике определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, каникул, а также итоговой государственной аттестации. Годовой график учебного процесса утверждается директором Училища.

2.8. Календарно-тематические планы учебных дисциплин разрабатываются преподавателями учебных дисциплин, рассматриваются на заседаниях ПЦК и утверждаются заместителем директора по УМР. Календарно-тематические планы ежегодно корректируются с учетом изменений к требованиям по оформлению документации или по содержанию курса.

В календарно-тематических планах определяются: перечень разделов и тем, виды занятий (включая контрольные, лабораторные работы и самостоятельную работу обучающегося), материальное обеспечение занятий, а также форма итогового и промежуточного контроля.

2.9. Распределение преподавателей по учебным группам производится заместителем директора по УВР на основе учебной нагрузки. В расписании дня, утвержденном директором Училища, устанавливается время проведения учебных занятий.

2.10. Наличие аудиторного фонда определяется заместителем директора по УВР до начала учебного года и утверждается директором Училища.

2.11. На основании исходных данных, перечисленных в п.п. 2.7 – 2.10. настоящего Положения, заместителем директора по УВР составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования учебного процесса.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого класса (курса). Расписание подписывается заместителем директора по УВР, утверждается директором Училища.

Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения заместителя директора по УВР.

2.9. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- учебный год в Училище начинается 1-го сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретной образовательной программе;
- обучение в Училище проводится в режиме полного дня, предусмотрена 6- дневная рабочая неделя;
- состав учебных групп определяется приказом по Училищу и, при необходимости, может корректироваться ежегодно перед началом учебного года и в течение учебного года;
- учебный год обучения студентов состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией;
- учебный год обучения учащихся с 1-го по 5-й балетный класс состоит из 4-х четвертей;
- продолжительность аудиторных занятий, с учетом профиля получаемого профессионального образования, 45 и 90 минут;
- максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 46 академических часов в неделю;
- учебные группы для занятий комплектуются следующим образом:
 - групповые занятия – не более 25 человек из обучающихся данного курса или класса;
 - мелкогрупповые занятия - не менее 6 и не более 10 человек; в случае профессиональной необходимости формируется группа от 2 человек.

2.11. В Училище ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журналы учета учебных занятий;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- экзаменационные (зачетные) ведомости (для индивидуальной сдачи экзамена или зачета);
- зачетные книжки студентов;
- дневники учащихся;
- сводные ведомости о результатах выполнения учебного плана студентами и учащимися за весь период обучения;
- алфавитная книга записи обучающихся;
- журнал регистрации по дополнительному набору;
- книги выдачи зачетных книжек, выдачи дипломов и аттестатов.

2.11. Основными видами занятий в Училище являются:

- урок;
- лекция;
- семинар;
- практическое занятие (лабораторная работа);
- контрольная работа;
- консультация;
- самостоятельная работа;
- практика (учебная, производственная, преддипломная).

2.12. Для качественной подготовки учащихся и студентов к занятиям преподаватели разрабатывают учебно-методические комплексы по учебным дисциплинам, планы семинарских, практических занятий и методические рекомендации по подготовке к ним.

3. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Контроль учебного процесса в Училище имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и других нормативных актов, регламентирующих деятельность Училища;
- соответствие качества подготовки обучающихся, их уровня знаний, умений, навыков и компетенций требованиям основных образовательных программ;
- степень реализации учебных планов Училища и учебных программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- состояние учебно-материальной базы;
- обеспеченность учащихся и студентов учебной и методической литературой;
- состояние дисциплины на занятиях, выполнение устава Училища и Правил внутреннего распорядка Училища.

3.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи обучающимся, педагогическому составу и в конечном итоге обеспечивать повышение качества учебного процесса.

3.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок проведенных занятий преподавателями Училища;
- педагогического контроля;
- контроля успеваемости и качества подготовки учащихся и студентов;
- проведения проверок выполнения распорядка дня, расписания занятий;

- проверки соответствия тематики календарно-тематических планов проведенному занятию и записи в журнале;
- проверка работы председателей ПЦК.

3.4. Педагогический контроль в Училище осуществляется директором Училища, заместителями директора по УМР и УВР, заведующим учебной частью, методистом, председателями ПЦК, а также должностными лицами Училища по поручению директора Училища или его заместителей.

3.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами и графиками, разрабатываемыми в Училище.

3.6. Результаты проверки отражаются в виде: анализов посещенных уроков, протоколов открытых уроков, справки о проверке состояния документации и других видах.

3.7. Результаты педагогического контроля анализируются председателями ПЦК, администрацией Училища и обсуждаются на заседаниях ПЦК.

4. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения.

4.2. Контроль успеваемости обучающихся имеет следующие виды:

- Мониторинг текущей успеваемости обучающихся (по данным текущего контроля знаний, умений и навыков);
- Мониторинг уровня профессиональной подготовленности обучающихся на различных стадиях учебно-воспитательного процесса;
- Итоговый контроль успеваемости обучающихся;
- Мониторинг готовности выпускников Училища к выполнению обязанностей по должностному предназначению.

4.2.1. Мониторинг текущей успеваемости проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины.

К текущему контролю относятся: проверка знаний и навыков обучающихся на занятиях, проверка качества конспектов лекций, проверка выполнения контрольных, групповых упражнений, заданий по практике и т.п. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий и периодически обсуждаются на заседаниях ПЦК.

4.2.2. Мониторинг уровня профессиональной подготовленности учащихся и студентов проводится по результатам различных видов контроля: контрольных работ, зачетов, экзаменов по дисциплинам, междисциплинарных экзаменов, ГИА в соответствии с Положением о порядке проведения государственной

итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Училища.

4.2.3. Итоговый контроль успеваемости обучающихся проводится в целях определения качества изучения материала данной дисциплины в целом или наиболее важных ее частей (разделов).

К итоговому контролю относятся: зачеты за полный курс или часть (раздел) дисциплины; зачеты по практикам; курсовые (семестровые) экзамены.

Итоговый контроль по специальным дисциплинам может проходить в виде: концертов, спектаклей, творческих вечеров.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий; зачеты могут проводиться после изучения всей дисциплины или ее части (раздела) в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Училища.

4.2.4 Мониторинг готовности выпускников Училища к выполнению обязанностей по должностному предназначению определяется по данным итогового контроля и Итоговой государственной аттестации.

4.3. Перечень экзаменов и зачетов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом.

4.4. Расписание экзаменов составляется заместителем директора по УВР в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, утверждается директором Училища, и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

4.5. Студенты допускаются к экзаменационной сессии только при условии сдачи всех зачетов, выполнении контрольных работ, прохождения и защиты практики, предусмотренных учебным планом.

4.6. Экзамены проводятся в объеме программ изучения дисциплин, которые доводятся до сведения обучаемых не позднее одного месяца до сессии. Форма и порядок проведения экзамена определяются ПЦК. Для проведения экзаменов на ПЦК разрабатываются:

- экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых студентов учебной группы;
- практические задания и задачи, решаемые студентами на экзаменах;
- программы проведения экзаменов по специальным дисциплинам.

Данные материалы принимаются на заседаниях ПЦК до начала экзаменационной сессии в соответствии с планом ПЦК.

4.7. На экзамене, кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать директор Училища, заместители директора по учебной работе, представители учебной части и председатель ПЦК. Другие лица –

только с разрешения директора Училища или заместителя директора, исполняющего обязанности директора на время его отсутствия.

4.8. Оценка по результатам экзамена объявляется обучающемуся, заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не заносятся.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: «не явился» и заверяется подписью экзаменатора. Другие записи или прочерки в экзаменационной ведомости не допускаются.

4.9. Перевод обучающихся в следующий класс или на следующий курс производится по решению Педагогического совета приказом директора Училища.

4.10. Знания, умения и навыки обучающихся при текущем, промежуточном и итоговом контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов оформляются записями – «зачтено», и «не зачтено», дифференцированных зачетов – оценками.

4.11. Для более полной оценки успеваемости по дисциплинам специального блока с учетом специфики образовательного процесса во внутренней документации Училища используется дифференцированная десятибалльная система оценок в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Училища.

4.12. Критерии оценки знаний учащихся и студентов Училища представлены в Положении о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Училища.

4.13. Учет успеваемости студентов ведется в зачетно-экзаменационных ведомостях, личных делах, зачетных книжках и сводных ведомостях о результатах выполнения учебного плана за весь период обучения.

4.14. При зачислении студента в порядке перевода из другого учебного учреждения, ему оформляется зачетная книжка, приказом директора Училища оформляется перезачет дисциплин из академической справки (выписки оценок), выданной по предыдущему месту обучения.

4.15. Обучающиеся, освоившие образовательные программы среднего профессионального образования в области хореографического искусства, проходят государственную итоговую аттестацию, завершающую освоение образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования, с учетом профиля получаемого среднего профессионального образования, и государственную итоговую аттестацию, завершающую освоение соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.16. Обучающиеся Училища могут быть отчислены:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае

перевода в другую образовательную организацию для продолжения обучения;

– по инициативе Учреждения:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неудовлетворительное поведение в Учреждении, за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка, за совершение противоправных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- в случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям в течение двух недель с начала учебного года без уважительной причины;

- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению данной программы и выполнению учебного плана;

- в случае неспособности освоения профессиональной образовательной программы (в т.ч. по уважительной причине);

- за нарушение условий договора (обучающимися на платной основе);

- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- за академическую неуспеваемость;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;

- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти (семестра);

3.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему учебному курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Училищем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.17. Решение об отчислении из Училища по инициативе Училища принимается Педагогическим советом и оформляется приказом директора Училища. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска.

По медицинским показаниям или в других исключительных случаях обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск в порядке, установленном действующим законодательством.

4.18. Обучающимся, не завершившим образование по основным образовательным программам среднего профессионального образования, не

прошедшим государственную итоговую аттестацию, или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Училища, выдается, по их требованию, справка установленного образца об обучении в Училище.

5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

5.1. Методическая деятельность Училища организуется и курируется заместителем директора по УМР, Методическим и Педагогическим советами, предметно-цикловыми комиссиями и методистом Училища в соответствии с локальными нормативными материалами Училища: Положением о Методическом совете, Положением о Педагогическом совете, Положением об организации методической работы, Положением о предметно-цикловых комиссиях.

5.2. Методическая работа направлена на реализацию стратегической цели деятельности образовательного учреждения – формирование новой образовательной практики и создание условий для подготовки специалистов, соответствующих требованиям социальных партнёров.

5.3. Основными задачами методической работы являются:

- оперативное реагирование на запросы преподавателей по насущным педагогическим проблемам, знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;

- пополнение информационного педагогического банка данных Училища о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;

- организация рефлексивной деятельности преподавателей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

- оказание методической помощи преподавателям и концертмейстерам;

- анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких преподавателей или концертмейстеров, работающих по одной проблеме;

- создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;

- оснащение преподавателей Училища наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности обучающихся.

5.4. Основными формами организации методической работы являются:

- Педагогические советы;

- Методические семинары;
- диспуты, дискуссии (круглый стол, диалог-спор, дебаты, форум, симпозиум);
- обсуждение современных новейших методик, технологий, достижений психолого-педагогической науки;
- обсуждение открытых уроков, мероприятий;
- обсуждение и оценка авторских методических разработок;
- обсуждение результатов срезов, вопросов для тестирования и анкетирования обучающихся;
- отчеты по самообразованию (доклады, рефераты, разработки уроков, изготовление дидактических и наглядных пособий); выставки лучших тетрадей учащихся, продуктов их творчества;
- обсуждение передового педагогического опыта и рекомендации к его распространению и внедрению;
- научно-практические конференции.

5.5. Результатом методической деятельности педагогических работников является:

- учебно-методический, дидактический материал;
- конспекты уроков и других видов занятий, сценарии внеклассных мероприятий;
- постановка хореографической композиции или концертного номера;
- материалы к экзаменам, зачетам, контрольным работам;
- выступления (статьи) на научно-методических конференциях, семинарах;
- выступления на заседаниях предметно - цикловых комиссий и педагогических советов;
- публикации в периодических изданиях, сборниках и т.д.

5.6. ПЦК строят свою работу с учетом конкретных задач, стоящих перед педагогическим коллективом Училища и рекомендаций Педагогического, Методического советов, обеспечивают проведение промежуточной и итоговой государственной аттестации, координируют методическую работу преподавателей.

Содержание и работа их осуществляется на основе соответствующих документов: планов работы, положений, приказов, распоряжений. Формы и методы работы ПЦК учитывают специфику дисциплин, форму обучения, состав и квалификацию педагогических работников.

5.7. Заседания ПЦК проводятся в целях совершенствования методики преподавания конкретных учебных дисциплин. На них обсуждается содержание рабочих программ, методики преподавания отдельных видов занятий и дисциплины в целом, методические разработки, результаты проведения открытых уроков и взаимного посещения занятий, мероприятия по повышению качества воспитания и обучения обучающихся, результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков и другие вопросы.

5.8. Методический совет координирует и контролирует работу ПЦК, заседания Методического совета спланированы и проводятся по плану. Методический совет подотчетен Педагогическому совету Училища и рассматривает на своих заседаниях актуальные проблемы, от решений которых зависят эффективность и результативность обучения и воспитания обучающихся Училища.

5.9. Основными задачами Методического совета являются:

- изучение нормативно-информационной документации и методических писем по вопросам образования;
- формулирование содержания учебных программ Училища по всем учебным дисциплинам с учетом их вариативности и разноуровневости;
- экспертная оценка индивидуальных планов работы по дисциплинам, анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для выпускных классов (для устных экзаменов);
- ознакомление с анализом состояния преподавания в предметно-цикловых комиссиях по итогам внутриучилищного контроля;
- организация взаимопосещения уроков членами ПЦК с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем какой-либо дисциплины;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем какой-либо дисциплины;
- организация изучения передового педагогического опыта, экспериментальной работы по какой-либо дисциплине или циклу дисциплин;
- выработка единых подходов к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по той или иной дисциплине (циклу дисциплин);
- общая разработка системы текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематической, четвертной, зачетной и т.д.);
- ознакомление председателей ПЦК с методическими разработками различных авторов по различным дисциплинам; анализ методов преподавания той или иной дисциплины;
- отчеты о профессиональном самообразовании и творческих командировках председателей ПЦК;
- организация и проведение предметных недель (декад и т.д.) в Училище, организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; вопросы состояния внеклассной работы по дисциплине с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т.п.);
- содействие формированию заказов на укрепление материальной базы и приведение дидактических средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по дисциплинам, изучаемым в Училище, в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

5.10. Специфической особенностью образовательной деятельности Училища, определяемой характером учебного заведения, является научно-творческая работа, проводимая в следующих формах: подготовка балетных спектаклей, сьюит, хореографических миниатюр, концертных номеров и публичное представление на сценах ведущих театров города Москвы.

5.11. Училище планирует учебно-методическую работу отдельным разделом в годовом плане работы. Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль над ее проведением осуществляются заместителями директора по УВР.

6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И УПРАВЛЕНЧЕСКОГО СОСТАВА

6.1. Повышение квалификации педагогического и управленческого состава Училища является основным условием совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования всей учебно-методической и организационной работы.

6.2. Повышение квалификации организуется и проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования.

6.3. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в Училище, так и с отрывом от работы.

6.4. Повышение квалификации в Училище осуществляется в следующих формах:

- подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства;
- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин;
- участие в разработке и рецензировании учебно-методической литературы;
- подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по актуальным вопросам педагогики и искусства и обсуждение их на заседаниях ПЦК, Методического и Педагогического советов;
- изучение вопросов педагогики профессионального образования;
- участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах, мастер-классах, в том числе он-лайн конференциях;
- обучение на курсах повышения квалификации (в том числе дистанционных).

6.5. Каждый работник Училища несет персональную ответственность за своевременное, качественное и своевременное повышение своей квалификации.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебных планов и учебных программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих в себя учебные и учебно-вспомогательные помещения, специальное оборудование, технические средства обучения и т.п.

7.2. Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами осуществляется по заявкам председателей ПЦК, заместителя директора по УМР и заместителя директора по УВР Училища.

7.3. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы Училища предусматривается в соответствующих разделах работы всех его подразделений.