

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Евпаторийский техникум строительных
технологий и сферы обслуживания»

ПОЛОЖЕНИЕ

приказ № *38*
Евпатория

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ РК «Евпаторийский
техникум строительных
технологий и сферы
обслуживания»

«*10*» *02* 20*13*

О цикловой комиссии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессии/специальности;
- Устава ГБПОУ РК «Евпаторийский техникум строительных технологий и сферы обслуживания» (далее – Техникум);
- локальными актами, организационными, распорядительными и нормативными документами Техникума.

1.2. Цикловая комиссия Техникума (далее – ЦК) – методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации цикловой работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и цикловой работы.

1.3. ЦК – объединение педагогических работников одной или нескольких учебных дисциплин, междисциплинарных курсов или профессиональных модулей.

1.4. ЦК создаются с целью:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей по реализуемым профессиям и специальностям;
- оказания помощи педагогам в реализации ФГОС СПО в части требований к условиям реализации и оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы, повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников Техникума.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦК

2.1. Цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в Техникуме, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы.

2.2. Численность членов цикловой комиссии должна быть не менее 5 преподавателей, ведущих обучение по одной или нескольким учебным дисциплинам.

Педагогический работник Техникума может быть включён в разные ЦК. Педагогический работник в соответствии с квалификационными характеристиками

должностей работников образования обязан участвовать в работе ЦК, методических объединений и других формах цикловой работы.

2.3. Перечень ЦК, их председатели и состав утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

2.4. Общее руководство и контроль за работой ЦК осуществляет старший методист, непосредственное руководство ЦК осуществляет её председатель.

2.5. Председатель ЦК назначается директором техникума из числа высококвалифицированных педагогов сроком на 1 учебный год и является членом методического совета техникума.

2.6. Рассмотрение вопроса о досрочном (в течение учебного года) освобождении председателя ЦК от исполнения обязанностей может происходить по личному заявлению председателя комиссии, по коллективному заявлению ее членов, при невыполнении (ненадлежащем исполнении) председателем своих обязанностей (по представлению заместителя директора техникума по учебно- производственной работе).

2.7. На председателя ЦК возлагаются следующие обязанности:

- составление плана работы ЦК, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение рабочих программ, оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов к государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума и т.д.;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством проводимых членами ЦК занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (лекций, практических занятий), их анализ;
- организация взаимопосещений учебных занятий и внеклассных мероприятий членами ЦК.

2.8. За руководство работой ЦК председателю производится дополнительная оплата в установленном порядке в соответствии с требованиями Постановления Совета Министров Республики Крым от 20 августа 2019 года № 451 п. 4.1 приложение №4 «Руководство методическими объединениями, цикловыми комиссиями» (применяется на норму часов) в установленном размере 15 %.

2.8. Работу ЦК, в том числе и по вопросам методического обеспечения учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей курирует методист.

2.9. Работа ЦК проводится в соответствии с планом работы на учебный год, согласованном на методическом совете.

2.10. Заседания ЦК проводятся не реже 1 раза в месяц, оформляются протоколами, подписываемыми председателем ЦК.

2.11. Члены ЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦК

3.1. В компетенцию ЦК входит:

- рассмотрение и рецензирование учебно-циклового документации;
- рассмотрение и обсуждение материалов к промежуточной аттестации и ГИА;
- рассмотрение и обсуждение тематики курсовых и выпускных

квалификационных работ;

- рассмотрение планов самообразования педагогов и мастеров производственного обучения.

3.2. Организационная работа ЦК включает в себя:

- оформление и подбор документов и материалов по планированию, учету и контролю (отчеты, протоколы) и по учебно-методическим вопросам (выписки из учебных планов, программ, дидактический материал, разработки и рекомендации);
- составление и обсуждение планов работы, графиков посещения занятий, консультаций, открытых занятий, контрольных работ, заданий для самостоятельной работы обучающихся;
- рассмотрение материалов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, характеристик к аттестации преподавателей;
- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки, по аттестации педагогов-членов комиссии;
- анализ работы комиссии за истекший учебный год и определение основной задачи методического объединения;
- составление документации по планированию, учёту и контролю над учебно-цикловой, научно-цикловой работой педагогических работников;
- составление и обсуждение плана работы ЦК и индивидуальной работы педагогических работников комиссии;
- изучение нормативно-правовых документов всех уровней, рассмотрение и утверждение учебно-программной и учебно-цикловой документации (рабочей программы, программы по практике и т.д.);
- рассмотрение и рецензирование методических разработок педагогических работников, контроль председателя ЦК над выполнением запланированной работы, выполнение графика взаимопосещений учебных занятий;
- рассмотрение и рецензирование учебно-исследовательских работ студентов;
- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объёма часов на изучаемые предметы, дисциплины, самостоятельную внеаудиторную работу, в пределах, установленных ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса;
- обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий текущего контроля знаний обучающихся, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по учебным предметам, дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов, контрольных и зачётных работ, тестов, тематики курсовых и выпускных квалификационных работ);
- формирование программы итоговой государственной аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки общих и профессиональных компетенций на аттестационных испытаниях);
- совершенствование методического и профессионального мастерства педагогов, оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав ЦК, распределению их педагогической нагрузки;
- изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и

воспитания;

- взаимопосещение учебных занятий.

3.3. К основным задачам цикловой работы ЦК относятся:

- развитие потенциальных возможностей личности педагога и активизация его творческого педагогического поиска;
- овладение новыми, более совершенными методами и приемами обучения и воспитания через изучение опыта работы лучших педагогов;
- формирование педагогической культуры, предусматривающей знание методики преподавания, умение анализировать, прогнозировать и конструировать учебно-воспитательную работу;
- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-цикловой документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения;
- выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, профессиональных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы педагогов, других материалов, относящихся к компетенции ЦК.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦК

4.1. Перечень документов предполагает их наличие у председателя цикловой комиссии, хранение, актуализацию и включает:

- Положение о цикловой комиссии;
- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие, деятельность ЦК;
- план работы ЦК на учебный год (согласовывается с методическим советом не позднее 15 сентября текущего учебного года);
- планы самообразования педагогов и мастеров производственного обучения на учебный год;
- протоколы заседаний цикловой комиссии, подписанные председателем, в которых отражены все необходимые реквизиты протокола, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦК за учебный год;
- банк данных о педагогах: количественный и качественный состав (образование, специальность по диплому, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, награды, звание);
- сведения о квалификационной категории педагогов, о сроках повышения квалификации, а также перспективный график повышения квалификации членами ЦК;
- график проведения открытых занятий и внеклассных мероприятий по учебному предмету, дисциплине, модулю, МДК;
- план проведения предметной недели (декады) ЦК.

Положение разработано:

Старшим методистом ГБПОУ РК «ЕТСТСО» _____ Тимошенко И.А.