

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»

ПРИНЯТ

Советом колледжа

Председатель  А.С. Романькова

протокол от 01.04 2022 г. № 95

с учетом мнения

Педагогического совета

протокол от 11.04 2022 г. № 013



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 О.А. Пундикова

19.04.2022 2022 г. № 276а

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о цикловой комиссии разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 21.12.2021);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа МОиН РФ от 07.04.2014 г. №276 (с изм. от 28.04.2020) «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письма Минобрнауки РФ от 21.12.1999 № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»;
- Устава ГБОУ ПОО МТК с изменениями от 15.08.2014 г. Скорректировано в соответствии с внесением изменений в Устав ГБОУ ПОО МТК от 18.06.2015 г.

1.2. Цикловая комиссия – объединение преподавателей и мастеров производственного обучения ряда родственных учебных дисциплин (профессиональных модулей).

1.3. **Цель** Цикловых комиссий: планирование и координация работы ГБОУ ПОО МТК по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда.

1.4. Основными **задачами** цикловых комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов к формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня, оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной

профессиональной образовательной программы по профессии / специальности, определение ответственности каждого педагога за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

2 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и профессиям, реализуемых колледжем (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, в том числе программ учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практик, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, указаний по выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов и др.).

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые учебные дисциплины и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания контрольно-оценочных средств, тематики курсовых работ (проектов).

2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа.

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогов, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим педагогам, внесение предложений по аттестации педагогов, входящих в состав цикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

2.6. 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, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

2.7. Организация научно-исследовательской работы, технического и художественного творчества студентов.

2.8. Рассмотрение и экспертирование учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей: учебных материалов, указаний по выполнению лабораторных работ и практических занятий, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы, комплектов контрольно-оценочных средств и др.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей и мастеров производственного обучения, других материалов, относящихся к компетенции цикловой комиссии.

2.10. Участие в работе экспертных комиссий по оцениванию социально-профессионального статуса педагогических работников, претендующих на первую и высшую квалификационные категории.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РУКОВОДСТВО

3.1. Порядок формирования цикловых комиссий, периодичность проведения их заседаний, полномочия председателя и членов комиссии определяются уставом ГБОУ ПОО МТК или его педагогическим советом. Численность членов цикловой комиссии должна быть не менее 5 человек.

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

3.2. Цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателей.

3.3. Непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет ее председатель.

Председатель цикловой комиссии назначается директором колледжа.

На председателя цикловой комиссии возлагается составление планов работы комиссии, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов колледжа по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, курируемым данной цикловой комиссией, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных

мероприятий, организация взаимопосещения занятий преподавателями, мастерами производственного обучения и других мероприятий, входящих в компетенцию цикловой комиссии.

Работа по выполнению обязанностей председателя цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Из состава цикловой комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

3.5. Перечень цикловых комиссий, их председатели и члены цикловых комиссий утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

3.6. Общее руководство работой цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3.7. Решения цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебно-методической работе.

При несогласии председателя цикловой комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

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

3.9. Каждая цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ЦК на учебный год;
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год;
- планы проведения предметных недель (профессиональных декад);
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦК за учебный год.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

3.10. Положение о цикловой комиссии утверждается директором колледжа.

4 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

План работы комиссии составляется на текущий учебный год не позднее 1 октября и разрабатывается исходя из общих задач, поставленных администрацией колледжа. Разработанный план обсуждается на комиссии и утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе.

Организационно-учебная работа комиссии

Участие в разработке учебных планов (по поручению администрации учебного заведения) на основании федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям (профессиям).

Разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, работодателей и подготовка предложений по их совершенствованию.

Обсуждение на заседаниях комиссии:

- проекта плана работы комиссии;
- плана работы учебных кабинетов и лабораторий;
- индивидуальных планов работы педагогов по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации;
- планов работы кружков, секций, факультативов;
- планов декад;
- экзаменационных вопросов, билетов, тестов, тем курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ;
- анализа успеваемости студентов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения;
- вопросов межпредметных связей;
- перечня разрабатываемых учебных пособий, в том числе электронных.

Составление текущих отчетов о работе комиссии.

Обсуждение отчетов молодых педагогов, руководителей практики по специальности (профессии).

Рассмотрение вопросов воспитательной работы со студентами.

Утверждение тематики индивидуальных заданий для студентов, находящихся на преддипломной практике.

Разработка методики проведения научно-практических конференций студентов по итогам практики.

Рассмотрение тематики заданий курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ.

Обсуждение состава консультантов и рецензентов выпускных квалификационных работ.

Контроль за выполнением графика дипломного проектирования.

Анализ результатов экзаменов, курсового проектирования и выпускных квалификационных работ.

Методическая работа комиссии

– Обмен опытом в области методики преподавания учебных занятий и занятий учебной практики, обобщение передового педагогического опыта отдельных педагогов.

– Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в том числе тестовых.

– Заслушивание и обсуждение докладов на психолого-педагогические темы.

– Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе, выполнения домашних заданий (внеаудиторной самостоятельной работы).

– Организация взаимопосещений и контроля учебных занятий педагогов.

– Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, научно-практические конференции, конкурсы.

– Обзор новейшей учебно-методической литературы.

– Обсуждение итогов работы государственных экзаменационных комиссий.

– ***Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки педагогов***

– Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов педагогов по повышению своей профессиональной квалификации, общепедагогической и предметной компетентности, включая ИКТ-компетентность.

– Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальностям (профессиям).

– Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальностям (профессиям).

– Участие педагогов в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.

– Взаимоознакомление с новинками научно-технической литературы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

– Проведение методических и научно-технических конференций педагогов.

– Взаимодействие с соответствующими кафедрами вузов, отраслевыми организациями (в том числе стажировка).

Работа с молодыми педагогами

Работа председателя комиссии с молодыми педагогами ведется поэтапно:

- ознакомление с традициями и методикой работы комиссии;
- оказание помощи в составлении планов учебных занятий, индивидуального плана повышения квалификации и ведении журнала учебных занятий;
- работа над методикой проведения учебного занятия: разбор структуры, выбор стиля поведения педагога;
- составление задания педагогу на основании анализа его уроков;
- контроль выполнения выданного задания и составление нового;
- организация посещений молодыми педагогами уроков других педагогов;
- рекомендации по выбору цели посещения учебных занятий;
- ознакомление педагога с методами проведения анализа учебных занятий;
- рекомендации молодому педагогу по изучению опыта проведения учебных занятий своих коллег;
- приглашение педагога на свои учебные занятия с целью ознакомления его с новыми элементами методики (технологии) преподавания;
- выяснение результатов усвоения педагогом, посетившим учебное занятие, тех или иных элементов методики для применения в своей практике;
- оказание помощи молодому педагогу в освоении технических средств обучения и информационных технологий;
- руководство работой педагога по составлению методических разработок;
- осуществление постоянного контроля за работой педагога и оказание ему помощи в решении различных вопросов;
- организация взаимопосещений учебных занятий;
- проведение открытых учебных занятий молодыми педагогами.

Внеклассная работа со студентами

- Обсуждение работы кружков, секций, факультативов.
- Подготовка и проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад, чемпионатов, тематических вечеров, диспутов и т.д.
- Выпуск информационных листов, бюллетеней по специальностям (профессиям).
- Организация встреч с выпускниками и работодателями.

5 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИЙ

5.1 Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

До заседания комиссии председатель знакомит педагогов с содержанием документа, который подлежит обсуждению (методическая разработка, тезисы или план доклада, экзаменационные вопросы, тематика курсовых работ (проектов) и выпускных

квалификационных работ и т.д.). Педагогам, выступающим в качестве докладчиков, к заседанию комиссии необходимо иметь подготовленные в письменной форме предложения, которые могут послужить основой для принятия соответствующего решения по обсуждаемому вопросу.

5.2 Члены ЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые комиссией решения.

5.3. Заседание комиссии оформляется протоколом, в котором кратко записываются: его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу с указанием сроков исполнения и конкретных исполнителей.