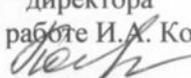
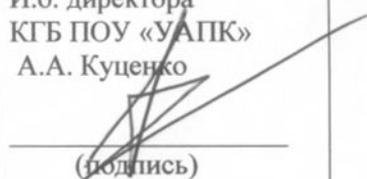




МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ КГБ ПОУ «УАПК»

| Разработал: | Согласовано: | Утверждаю: |
|--|---|---|
| Старший методист О.В. Рубанович  (подпись) «20» августа 2021 г. | Заместитель директора по учебно-методической работе И.А. Костюченко  « 23 » 08 2021 г. | И.о. директора КГБ ПОУ «УАПК» А.А. Куценко  (подпись) « 27 » 08 2021 г. |
| | Заведующий агроветеринарным отделением Лепеха Т.М.  « 22 » 08 2021 г. | |
| | И.о. заведующего отделением механизация с/х Савенков В.А.  « 24 » 08 2021 г. | |
| | Заведующий учебной частью Е.А. Цымбал  « 25 » 08 2021 г. | |

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности цикловых комиссий (далее – ЦК).

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

1. Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.3. Уставом КГБ ПОУ «УАПК», положением о Методической службе.

1.4. ЦК являются структурным подразделением методической службы КГБ ПОУ «УАПК».

1.5. ЦК создаются с целью совершенствования образовательного процесса, качества обучения и воспитания студентов, повышения профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии:

1.6. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минпросвещения России и КГБ ПОУ «УАПК».

2. Состав и порядок работы цикловой комиссии

2.1. Перечень ЦК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ЦК утверждается приказом директора КГБ ПОУ «УАПК» сроком на один учебный год.

2.2. ЦК формируется из преподавателей родственных дисциплин с учетом структуры учебного плана специальностей (профессий) КГБ ПОУ «УАП» в составе не менее 5 человек, работающих на очном и заочном отделениях.

2.3. ЦК в своей работе руководствуются ФГОС СПО, Уставом КГБ ПОУ «УАПК», локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, производственной практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и методического советов КГБ ПОУ «УАПК», настоящим Положением.

2.4. Непосредственное руководство работой ЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором КГБ ПОУ «УАПК» из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии.

2.5. Председатель ЦК является членом Методического совета КГБ ПОУ «УАПК».

2.6. Общее руководство работой председателей ЦК осуществляет старший методист.

2.7. Работа ЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе на каждый учебный год.

2.8. Содержание работы ЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед КГБ ПОУ «УАПК».

2.9. Заседания ЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

2.10. Заседания ЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

2.11. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по учебно-методической работе. При несогласии председателя ЦК с решением членов ЦК окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

2.12. Совместные заседания ЦК оговариваются в планах работы ЦК и

оформляются совместным протоколом.

3. Содержание работы цикловой комиссии

В соответствии с целями и задачами ЦК содержанием ее работы является:

3.1. Разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, программ учебной и производственной практик, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися.

3.2. Создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, компьютерных обучающих программ, тренажеров и других средств обучения.

3.3. Разработка методик преподавания учебных дисциплин, учебных и методических пособий, методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебной программы, проведению лабораторных и практических занятий, выполнению курсовых проектов (работ), организации самостоятельной работы студентов, применению наглядных пособий, технических средств обучения, вычислительной техники в образовательном процессе.

3.4. Создание оптимального комплекса средств контроля (тестов, контрольных вопросов, компьютерных контролирующих программ и др.), рассчитанного на реализацию входного, текущего, рубежного и итогового контроля, позволяющего объективно определить уровень усвоения учебного материала, качество знаний, умений и навыков студентов.

3.5. Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, средств и методов активного, интерактивного обучения и воспитания обучающихся.

3.6. Подготовка и внесение предложений по корректировке плана-графика учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе, их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.7. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов, определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ (проектов).

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

3.9. Рассмотрение и обсуждение качества подготовки специалистов по итогам работы Государственной аттестационной комиссии, определение и реализация мер по совершенствованию образовательного процесса по учебным дисциплинам и практикам, закрепленным за цикловой комиссией.

3.10. Повышение уровня профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии, оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

3.11. Организация изучения и освоения членами комиссии лучшего опыта учебно-воспитательной и методической работы преподавателей, руководителей практик. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий. Организация взаимопосещения занятий преподавателями цикловой комиссии.

3.12. Заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов повышения квалификации, о прохождении стажировок на предприятиях, о переподготовке.

3.13. Организация опытнической, творческой и исследовательской работы

обучающихся, обсуждение планов работы кружков - предметных, конструкторских и технического творчества, привлечение к руководству кружками специалистов предприятий, организаций, вузов.

3.14. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и методической документации, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеоуроков, других средств обучения, разработанных преподавателями ЦК.

3.15. Выработка единых требований к планированию, организации и содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и учебных лабораторий, обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции цикловой комиссии.

3.16. Составление и обсуждение планов работы цикловой комиссии, индивидуальных планов преподавателей по повышению квалификации, графиков проведения лабораторных, практических и обязательных контрольных работ по учебной дисциплине, курсовых работ и другой планирующей документации, относящейся к компетенции цикловой комиссии.

3.17. Обеспечение проведения предметных недель (декад) цикловой комиссии, предметных олимпиад и других внеклассных мероприятий, проводимых преподавателями цикловой комиссии.

4. Права и обязанности председателя и членов ЦК

4.1. На председателя ЦК возлагаются следующие обязанности:

- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦК;
- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям/профессиям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО;
- организовывать и руководить работой по разработке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦК, Методического и Педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе ЦК;
- нести персональную ответственность за качество разработанных материалов;
- организовывать работу по повышению квалификации членов ЦК;
- оказывать помощь педагогическим работникам при подготовке к аттестации.

4.2. Председатель ЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ЦК и других членов педагогического коллектива;
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;

– вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

4.3. Преподаватели, члены ЦК обязаны:

- посещать заседания ЦК;
- принимать активное участие в работе ЦК;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

- выполнять принятые ЦК решения и поручения председателя.

4.4. Преподаватель, входящий в состав ЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ЦК.

5. Документация цикловой комиссии

5.1. Каждая ЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- отчет о работе ЦК за учебный год;
- протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- положение о проведении предметной недели (декады), положения о проведении конкурсов, олимпиад.

5.2. План работы ЦК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

5.3. План работы ЦК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы КГБ ПОУ «УАПК»;
- плана работы педагогического совета;
- плана внутриколледжного контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы КГБ ПОУ «УАПК» на текущий учебный год, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;

- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ЦК.

5.4. План работы комиссии включает:

- проблему, над которой работает педагогический коллектив;
- частную тему, над которой работает данная ЦК;
- задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.

5.5. Отчет о работе ЦК предоставляется в конце учебного года.

5.6. Оценка эффективности деятельности ЦК проводится по итогам учебного года.

5.7. Все заседания ЦК протоколируются.

5.8. Протоколы заседания хранятся у председателя.

5.9. В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере необходимости передается в архив образовательной организации. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель ЦК сдает старшему методисту.