

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «КРИМТ»

**КГБПОУ «Красноярский
индустриально-металлургический
техникум»**

_____ В.Е. Попков
«23» ноября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

от 23.11.2021 г. № 15
г. Красноярск

**О цикловой комиссии
в КГБПОУ «Красноярский
индустриально-металлургический
техникум»**

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает общие требования к составу, организации и направлениям деятельности цикловых комиссий в КГБПОУ «КРИМТ».

1.2 Положение обязательно для всех педагогических работников, участвующих в работе цикловой комиссии.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ,

2.2. Рекомендации Министерства образования РФ по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии в образовательном учреждении среднего профессионального образования № 22-52-182 ин/22-23 от 21.12.1999 г.

2.3. Федеральные государственные образовательные стандарты (далее - ФГОС).

2.4. «Рекомендаций по разработке положения о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования НПЦ «Профессионал», 2001 г.

2.5. Устав КГБПОУ «Красноярский индустриально-металлургический техникум»

2.6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Цикловая комиссия является объединением педагогических работников техникума, образованным по принципу объединения преподавателей нескольких учебных дисциплин циклов, специальностей, укрупненных групп специальностей.

3.2 Цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа преподавателей, мастеров производственного обучения, других категорий педагогических работников, работающих в техникуме, как на очном, так и на заочном отделениях, а также представителей работодателей.

3.3 Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой цикловой комиссии, не являясь ее списочным членом.

3.4 Перечень и состав комиссий устанавливается на учебный год приказом директора техникума.

3.5 Непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет председатель цикловой комиссии, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных преподавателей. За руководство работой цикловой комиссии председателю цикловой комиссии производится оплата в установленном порядке.

3.6 В своей работе цикловая комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Уставом техникума.
- Федеральным государственным образовательным стандартом в части требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
- Примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям (профессиям), по которым ведется обучение в техникуме.
- Нормативными документами по промежуточной и итоговой аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому проектированию, комплексного междисциплинарного государственного экзамена, квалификационного экзамена.
- Нормативными документами по организации обучения студентов очной и заочной форм обучения.
- Данным положением о цикловой комиссии.

4 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

- 4.1. Разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- 4.2. Разработка программ учебной и производственной практики;
- 4.3. Разработка контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям;
- 4.4. Разработка тем курсового и дипломного проектирования;
- 4.5. Разработка тематики лабораторных и практических занятий;
- 4.6. Разработка содержания внеаудиторной самостоятельной работы;
- 4.7. Разработка методических пособий, рекомендаций по выполнению лабораторных и практических работ, самостоятельных работ, курсовых и дипломных проектов, учебных пособий;
- 4.8. Определение технологии обучения - выбор средств, методов обучения, инновационных педагогических технологий.

- 4.9. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов
- 4.10. Разработка материалов для проведения государственной (итоговой) аттестации (ГИА) выпускников (определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы итоговой государственной аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях).
- 4.11. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников.
- 4.12. Участие в организации аттестации членов комиссии.
- 4.13. Распределение педагогической нагрузки.
- 4.14. Оказание помощи начинающим преподавателями и мастерам производственного обучения.
- 4.15. Изучение, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта (современных педагогических технологий, средств, методов обучения и воспитания).
- 4.16. Подготовка и проведение открытых учебных и внеклассных занятий, организация взаимопосещений занятий и их обсуждения.
- 4.17. Организация технического творчества, экспериментальной и исследовательской работы студентов.
- 4.18. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации и средств обучения:
- 4.19. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, лабораторий, мастерских, рассмотрение и обсуждение планов работы: кабинетов.
- 4.20. Участие в проведении конкурсов, олимпиад, семинаров, конференций.

5 ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

5.1 Председатель ПЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;
- посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива.

5.2 На председателя ПЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ПЦК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и 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 и профессиям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ПЦК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;

- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК, методического и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ПЦК.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

6.1 Общее руководство работой цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

6.2 Работа цикловой комиссии проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе на каждый учебный год.

6.3 Содержание работы цикловой комиссии определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.

6.4 Заседания цикловой комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

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

6.6 Заседания оформляются протоколом, подписываемым председателем цикловой комиссии. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствовавших, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

6.7 Решения цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов.

6.8 Совместные заседания комиссий оговариваются в планах работы и оформляются совместным протоколом.

6.9 Председатель цикловой комиссии ведет следующую документацию:

- журнал цикловой комиссии;
- план работы;
- протоколы заседаний цикловой комиссии;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности цикловой комиссии;
- отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

6.10 Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета техникума

Протокол №40 от 23.11.2021г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом директора №238-О от 23.11.2021г.