


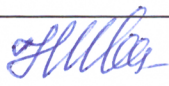


КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

400002 г. Волгоград, Тимирязева,5

телефон: (8442) 41-67-39

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ «Волгоградский
технический колледж»
№ 241-1 от 29.08.2023 г..

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой комиссии
ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
Методист	Костина С.А.		
Согласовано:			
Заместитель директора по учебно-методической работе	Иваненко Н.А.		
Начальник правового отдела	Гирчева Н.И.		
Специалист по охране труда	Микуленко И.А.		
Рассмотрено:			
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»	Ульянова Л.В.		

г. Волгоград, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о цикловой комиссии» (далее- Положение) разработано в соответствии:

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

- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по специальностям/профессиям СПО;

- Уставом ГБПОУ «Волгоградский технический колледж».

1.2. Цикловая комиссия является учебно-методическим объединением педагогических работников ГБПОУ «Волгоградский технический колледж» (далее – Колледж).

1.3. Цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, мастеров производственного обучения, методистов учебного отдела, учебно-методического отдела.

1.4. Цикловая комиссия (далее – ЦК) создается в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации ОПОП по профессиям/ специальностям СПО.

1.5. ЦК в своей работе руководствуется и действует в соответствии с:

- законодательством РФ в сфере образования;

- Уставом ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»;

- локальными актами ГБПОУ «Волгоградский технический колледж»;

- настоящим «Положением о цикловой комиссии».

2. Задачи и основные направления деятельности ЦК

2.1. Задачи деятельности ЦК:

- учебно-программное, учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП по профессиям/ специальностям СПО, реализуемым в Колледже;

- методическая помощь кафедрам, преподавателям, мастерам ПО, методистам в реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников;

- повышение профессионального уровня педагогических работников ЦК;

- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

- формирование совместно с учебно-методическим отделом колледжа методической базы по дисциплинам ЦК;

- повышение конкурентоспособности выпускников Колледжа.

2.2. К основным направлениям деятельности ЦК относятся:

1 Разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практик, отвечающих требованиям ФГОС; разработка фондов оценочных средств.

2 Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

3 Организация и планирование содержания регулярного повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.

4 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, требование к курсовым работам (проектам), дипломным проектам (работам), индивидуальным проектам).

5 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации, требований к дипломным работам (проектам), критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.

6 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦК, распределению их педагогической нагрузки.

7 Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

8 Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов и руководство учебно-исследовательской работой студентов.

9 Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, других средств обучения.

10 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, профессиональных модулей, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦК.

11 Рассмотрение отчетов преподавателей ЦК, представление материалов к смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

3. Состав и порядок работы ЦК

3.1. ЦК организуется из числа штатных преподавателей, мастеров производственного обучения, работающих в колледже в составе кафедры как по основной работе так и по совместительству .

3.2. Перечень и состав ЦК утверждается на один учебный год приказом директора Колледжа до начала учебного года.

3.3. Непосредственное руководство ЦК осуществляет председатель ЦК, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в ЦК.

3.4. Председатель ЦК является членом Методического совета Колледжа.

3.5. Общее руководство работой ЦК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, оперативное руководство осуществляет заведующий кафедрой.

3.6. Работа ЦК проводится по плану работы на учебный год, согласованному с заведующим кафедрой и утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе на каждый учебный год (Приложение 1).

3.7. Содержание работы ЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Колледжем.

3.5. Основными формами работы ЦК являются:

- заседания цикловой комиссии по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся, рассмотрение планов работы кабинетов (лабораторий) колледжа;

- круглые столы, совещания по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты преподавателей, мастер-классы, олимпиады, конкурсы;

- открытые уроки и внеклассные мероприятия по дисциплинам, ПМ и практическому обучению;

- проведение предметных недель и недель специальности;

- взаимопосещение уроков преподавателей колледжа с оформлением Листов посещения и анализа учебного занятия (Приложение 3);

- подготовка к аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения;

- организация и проведение мероприятий по обобщению опыта преподавателей;

- организация и проведение профориентационной работы в школах города и региона по поляризации специальности закрепленной за кафедрой;

- тематические встречи с потребителями образовательных услуг колледжа: абитуриентами и их родителями, промышленными партнерами, органами власти и управления (Дни открытых дверей, посещение школ и т.д.).

3.8. Заседания ЦК проводятся не реже одного раза в 2 месяца.

3.9. Заседания ЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ЦК (Приложение 2).

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

3.10. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов.

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

3.11. Совместные заседания нескольких ЦК оговариваются в планах работы ЦК и оформляются совместным протоколом.

4. Права и обязанности членов ЦК

4.1. Педагогический работник, входящий в состав ЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;

- знакомиться с учебно-методической документацией, локальными актами. Регулирующими образовательный процесс и деятельность ЦК;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.2. Члены ЦК обязаны:

- посещать заседания ЦК;
- принимать активное участие в работе ЦК;
- выполнять принятые ЦК решения и поручения председателя ЦК.

5. Права и обязанности председателя ЦК

5.1. Председатель ЦК имеет право:

- вносить предложения администрации Колледжа о поощрении и взыскании членов ЦК;
- посещать и анализировать занятия членов ЦК и других членов педагогического коллектива (приложение 3).

5.2. На председателя ЦК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦК;
- рассматривать рабочие программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам и рекомендовать к использованию в учебном процессе;
- организовывать и контролировать работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и контролировать работу по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практики, рабочих учебных планов по специальностям/профессиям, отвечающих требованиям ФГОС СПО;
- организовывать и контролировать работу по разработке фондов 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 взаимопосещение 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;
- вести учет и представлять отчеты о работе ЦК (приложение 4).

6. Документация ЦК

6.1. Планирование работы ЦК является организацией системной целостной деятельности преподавателей – членов комиссии, интегрированной в единый педагогический процесс образовательной организации.

6.2. Планирование работы ЦК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования), сбалансированности плана и директивности.

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

- единого плана работы Колледжа (по направлениям);
- плана работы Педагогического совета;
- плана работы Методического совета;
- плана внутреннего контроля;
- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- задач, которые решает ЦК;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ЦК.

6.4. ЦК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел Колледжа и председатель ЦК по окончании делопроизводства, не позднее 30 июня сдает ее в архив:

- план работы ЦК;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, полугодовые и годовые отчеты о работе ЦЕ и другие документы, отражающие деятельность ЦК.

6.5. Необходимость ведения иной документации определяется ЦК по согласованию со старшим делопроизводителем.

7. Контроль за деятельностью ЦК

7.1. Контроль за деятельностью ЦК осуществляет заместитель директора по УМР совместно с заведующим кафедрой на которой создана ЦК с целью повышения эффективности деятельности ЦК и направлен на повышение качества образовательного процесса в целом.

7.2. К основным показателям оценки деятельности ЦК относятся:

- ведение рабочей документации ЦК;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по циклу дисциплин ЦК;
- качество освоения обучающимися дисциплин, МДК, практического обучения;
- система работы ЦК по изучению, обобщению и распространению опыта работы педагогических работников ЦК;
- анализ работы педагогических работников ЦК;
- повышение квалификации педагогических работников ЦК.

7.3. Контроль осуществляется посредством:

- посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов и других мероприятий, организованных в рамках деятельности ЦК;
- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной итоговой аттестации;

- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации, разработанной членами ЦК.

Приложение 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
«Наименование»
ФИО

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-методической работе
Иваненко Н.А.

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

на 20 __ / 20 __ учебный год

Волгоград, 2023

Методическая тема (проблема): _____

Цель: _____

Основные направления работы и задачи:

1. Реализация ФГОС СПО, создание практико-ориентированной среды для формирования профессиональных компетенций.
2. Разработка нормативных, учебно-методических материалов для обеспечения качества реализации федеральных государственных образовательных стандартов.
3. Корректировка учебных планов и программ, контрольно-оценочных средств.
4. Продолжение работы по рецензированию рабочих программ.
5. Повышение квалификации преподавателей в форме стажировок на предприятии.
6. Развитие и применение членами комиссии перспективных образовательных технологий, передового педагогического опыта, современных методов обучения и воспитания.
7. Развитие творческого потенциала педагогов, обобщение опыта работы лучших преподавателей.
8. Систематизация педагогической деятельности по изучению, распространению и внедрению передового опыта творчески работающих преподавателей.
9. Совершенствование контроля качества образовательного процесса.
10. ...

Состав цикловой комиссии

№	ФИО	Образование (основное и дополнительное)	Реализуемые дисциплины (модули)	Стаж педагогической работы

Содержание работы цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
	1. _____ (по направлениям)		
1.1.			
1.2.			

1.3.			
...			
2.			
2.1.			
2.2.			
2.3.			
.....			
3.			
3.1.			
3.2.			
3.3.			
...			

План заседаний цикловой комиссии

№	Содержание работы	Календарные сроки	Ответственные	Оформление результата	Примечание

Методическая работа

График написания методического материала по учебным дисциплинам, профессиональным модулям

№	Наименование занятия, мероприятия	Календарные сроки	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя

График проведения открытых занятий преподавателями цикловой комиссии

№	Кто посещает	Календарные сроки	Кого посещают	Наименование дисциплины	Цель посещения

План проведения декады цикловой комиссии

№	Наименование мероприятия	Учебная группа	Календарные сроки	Ответственный

Организация контроля

№	Содержание работы	Календарные сроки	Цель контроля	Форма контроля	Ответственный

График взаимопосещения занятий преподавателями цикловой комиссии

№ п/п	Дата посещения	ФИО посещаемого педагогического работника	ФИО педагогического работника посещающего занятие	Дисциплина	Курс, группа	Цель посещения

Утвержден на заседании ЦК _____
от «__» _____ 20__ г., протокол № _____

Протокол № _____
заседания цикловой комиссии

_____ наименование ЦК

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

_____ ФИО присутствующих членов ЦК

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
- п. _____

По первому вопросу слушали: _____,
которая (ый) _____.

Постановили: _____

По второму вопросу слушали: _____

Постановили: _____

По третьему вопросу обсуждали и согласовывали _____

Постановили: _____

Председатель
цикловой комиссии

И.О. Фамилия

Приложение 3

ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Посещающий _____
 Дата _____ Группа _____ Количество обучающихся в в группе _____ чел.
 Присутствуют на учебном занятии _____ чел.
 Ф.И.О. педагогического работника _____
 Дисциплина _____
 Тема _____
 Цель посещения: _____

Требования к деятельности педагогического работника

Требования к деятельности педагогического работника	Оценка		
	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1. Начало учебного занятия			
2. Повторение и проверка знаний			
3. Теоретический уровень изложения			
а) научность			
б) логичность			
в) систематичность			
г) последовательность			
д) доступность			
4. Степень раскрытия темы			
5. Качество отбора материала			
6. Организация внимания обучающихся			
7. Воспитательная сторона учебного занятия			
8. Наглядность. использование дидактического материала			

9. Индивидуальный подход			
10. Эмоциональность педагогического работника			
11. Грамотность речи			
12. Расчет времени			
13. Организация самостоятельной работы:			
а) содержание			
б) методика			
14. Объективность			
15. Домашнее задание			
16. Предложения и советы			
17. Мнение педагогического работника, проводившего учебное занятие			

Требования к работе обучающихся

Требования к работе обучающихся	Оценка		
	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1. Внимание обучающихся на различных этапах учебного занятия:			
в начале учебного занятия			
в середине учебного занятия			
в конце учебного занятия			
2. Активность обучающихся при:			

опросе			
изучении материала			
закреплении материала			
3. Интерес к теме			
4. Оценка прочности знаний			
умений навыков			
5. Самостоятельность суждений			
6. Отношение к педагогическому работнику			
7. Культура труда			
8. Грамотность речи			
9. Вопросы к педагогическому работнику			
10. Самоконтроль			
11. Соблюдение дисциплины			
а) во время учебного занятия			
б) во время самостоятельной работы			
в) во время объяснения			
г) во время дачи домашнего задания			
д) реакция на звонок			
12. Опрос обучающихся			

Выводы: _____

Занятие посетил: _____

Ознакомлен: _____

Приложение 4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Наименование

ФИО

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-методической работе

Иваненко Н.А.

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЁТ О РАБОТЕ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

наименование ЦК

на 20__ / 20__ учебный год

Волгоград, 2023

Кадровый состав предметной цикловой комиссии

ФИО	Преподаваемая дисциплина	Квалификационная категория	Курсы повышения квалификации	Награды

Приказом по образовательной организации от «__» _____ 20__ г.
№ __ утвержден состав предметной цикловой комиссии _____.

Далее анализируется кадровый состав ПЦК.

Методическая тема (проблема) на 20__ / 20__ учебный год

Основные задачи

1.

2.

N

Основные направления работы

1.

2.

N

Далее дается характеристика работы ПЦК по указанным основным направлениям

Выводы по итогам проведенной работы

Определяются положительные моменты и проблемы, которые возникали в процессе работы, пути решения проблем.

Председатель цикловой комиссии (наименование комиссии)

_____ И.О. Фамилия