

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Шушенский сельскохозяйственный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета

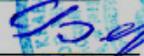
Протокол № 7 от 17.03.2016

Председатель  - А.Н. Гопоненко

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Шушенский
сельскохозяйственный колледж»

18.03.2016

 М. А. Безруков



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

ПОЛОЖЕНИЕ

о цикловой комиссии

1. Общие положения

1.1. Положение о цикловой комиссии (далее ЦК) КГБПОУ «Шушенский сельскохозяйственный колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, Уставом КГБПОУ «Шушенский сельскохозяйственный колледж».

1.2. ЦК Колледжа является основным организационным и творческим подразделением в структуре Колледжа.

1.3. ЦК объединяет педагогических работников соответствующей специальности (профессии) учебной дисциплины или нескольких учебных дисциплин, ПМ цикла основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП), программ профессионального обучения (далее ППО), реализуемых Колледжем.

1.4. ЦК создаются в целях:

- совершенствования качества обучения и воспитания студентов (обучающихся, слушателей);
- организации учебно - программного и методического обеспечения освоения
- ОПОП, ППО;
- оказания помощи педагогическим работникам в реализации ФГОС СПО, ФГОС СОО, профессионального стандарта;
- повышения профессионального мастерства педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов СПО, конкурентоспособности на внутреннем рынке труда выпускников средних специальных учебных заведений.

2. Содержание деятельности

Основными направлениями деятельности ЦК являются:

2.1. Учебно - методическое и программно - методическое обеспечение ОПОП, ППО по специальностям и профессиям, реализуемым Колледжем (разработка и реализация учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям; программ учебной (производственной) практики; тематики курсовых и выпускных квалификационных работ; учебно-методического обеспечения лабораторно-практических занятий; содержания учебного материала для самостоятельного изучения студентами (обучающимися); методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин (ПМ), выполнению лабораторных и практических работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы студентов (обучающихся) и др.) в соответствии с ФГОС, профессиональным стандартом.

2.2. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (обучающихся, слушателей): определение формы и условий аттестации, выбор единых требований к оценке знаний, умений, профессиональных компетенций по отдельным дисциплинам (ПМ), разработка содержания экзаменационных билетов, зачетных работ, тестов и др. материалов.

2.3. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников образовательного учреждения: соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики выпускных квалификационных работ, требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

2.4. 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 дисциплины (ПМ), в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями в пределах, установленных ФГОС, исходя из конкретных целей и условий образовательного процесса.

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, обеспечение преемственности педагогических традиций, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦК, планированию и распределению педагогической нагрузки.

2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс Колледжа новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений учебных и внеучебных занятий.

2.7. Организация опытно-экспериментальной, исследовательской работы, технического (художественного) творчества преподавателей и студентов (обучающихся, слушателей) по профилю специальностей (профессий).

2.8. Рассмотрение, обсуждение и утверждение планов и отчетов работы учебных кабинетов и лабораторий, участие в разработке мероприятий по модернизации материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий), пополнении и сохранении их фондов.

2.10. Организация взаимодействия с выпускниками, изучение качества их подготовки; организация профориентационной работы.

3. Организация деятельности

3.1. ЦК в своей работе руководствуется Уставом Колледжа, Положением о цикловой комиссии и другими локальными актами, регламентирующими организацию учебно-производственного процесса в Колледже.

3.2. Работа ЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по научно-методической работе на учебный год. Периодичность проведения заседаний цикловых комиссий не реже одного раз в месяц. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

3.3. Непосредственное руководство ЦК осуществляет ее председатель. Председатель ЦК назначается приказом директора Колледжа из числа наиболее квалифицированных и опытных преподавателей учебных дисциплин или ПМ определенного цикла. Председатель ЦК является членом методического совета Колледжа. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором Колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

3.5. На председателя ЦК возлагается:

- Организация работы ЦК в соответствии с направлениями;
- Составление планов работы ЦК;
- Изучение работы членов комиссии, организация контроля за качеством проводимых ими занятий, организация взаимопосещения занятий педагогическими работниками; руководство подготовкой и обсуждения открытых уроков;
- Рассмотрение и утверждение учебно-методической и программно-методической документации;
- Ведение учета и представление отчетов о работе ЦК заместителю директора по НМР.

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

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

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

3.8. 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 и поручения председателя ЦК.

3.9. Каждый председатель должен иметь в наличии следующую документацию (в электронном виде):

- Положение о цикловой комиссии
- ФГОС СОО и (или) ФГОС по соответствующей специальности (профессии) и (или) профессиональный стандарт.
- Примерные (типовые) программы учебных дисциплин.
- Учебные планы.
- Педагогическая нагрузка преподавателей ЦК на учебный год.
- 3.10. Каждая цикловая комиссия ведет следующую документацию:
 - План работы комиссии на текущий год (Приложение 1).
 - Протоколы заседаний, решения комиссии (Приложение 2).
 - Семестровые, годовой отчеты о проделанной работе (Приложение 3).

Необходимость ведения другой документации определяется по решению ЦК и распоряжению администрации.

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Шушенский сельскохозяйственный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании

цикловой комиссии

(наименование ЦК)

Протокол № ____ от __. __. 20__ г.

Председатель _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по

научно-методической работе

« ____ » _____ 20__ г.

_____ А.Н. Гопоненко

ПЛАН РАБОТЫ ЦК

(наименование ЦК)

на _____ учебный год

Содержание:

1. Состав цикловой комиссии
2. Методическая тема ЦК
3. Планирование заседаний ЦК
4. План создания методических материалов
5. Использование педагогических технологий членами цикловой комиссии
6. Планирование публикаций членами цикловой комиссии
7. Планирование аттестации членов ЦК
8. План прохождения стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения
9. Планирование исследовательской, опытнической работы, технического творчества студентов
10. План проведения недели цикловой комиссии

1. Состав цикловой комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество преподавателя (мастера ПО)	Образование (наименование учебного заведения, год окончания)	Педагогический стаж	Стаж в данном учреждении	Квалификационная категория, год присвоения	Преподаваемые дисциплины, МДК, ПМ, практики
1						
2						
3						
4						

2. Методическая тема ЦК:

Основные направления работы ЦК:

- 1.
- 2.
- 3.

.....

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия				
Методическая работа				
Индивидуальная работа				
Организация контроля				

4. План создания методических материалов

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Наименование методического материала	Срок исполнения	Отметка о выполнении

5. Использование педагогических технологий членами цикловой комиссии

Ф.И.О. преподавателя	Методическая тема, по которой работает преподаватель	Название технологии

6. Планирование публикаций членами цикловой комиссии

Ф.И.О. преподавателя	Тема публикации	Сроки	Отметка о выполнении

7. Планирование аттестации членов ЦК

№ п/п	Ф.И.О.	должность	категория	срок аттестации

8. План прохождения стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения

№ п/п	Ф.И.О.	Срок прохождения	Место прохождения	Тема

9. Планирование исследовательской, опытнической работы, технического творчества студентов

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя (мастера ПО)	Тема исследовательской, опытнической работы, технического творчества студентов	Ф.И.О. студента (ов), группа	Отметка о выполнении

РАССМОТРЕНО

на заседании

цикловой комиссии

(наименование ЦК)

Протокол № ___ от __.__.20__ г.

Председатель _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по

научно-методической работе

«___» _____ 20__ г.

_____ А.Н. Гопоненко

План проведения недели цикловой комиссии

с __.__.20__ по __.__.20__

Дата	Наименование мероприятия	Время	Место	Группа	Ответственный
__..20__ понедельник					

* План проведения недели цикловой комиссии утверждается за неделю до ее проведения.

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

(наименование ЦК)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

ПОВЕСТКА:

1. _____

2. _____

.... _____

По первому вопросу слушали

Выступили:

Решение:

По второму вопросу слушали

Выступили:

Решение:

Председатель ЦК _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ОТЧЕТ методической работы

ЦК за ___ семестр 20__ – 20__ уч. года.

Наименование позиции (указать количество)	ФИО преподавателя (мастера ПО)					Итого
1. Программа УД, МДК, ПМ, УП, ПП: - вновь разработанные						
- доработанные						
2. Открытые уроки: - на колледж, - комиссию						
3. Открытое внеклассное мероприятие - на колледж - комиссию						
4. Открытый классный час						
5. Выставка творческих работ студентов						
6. Взаимопосещения						
7. Методические материалы – методические разработки – методические рекомендации – учебные пособия – рабочие тетради – доклад, реферат						
8. Публикации в сборниках конференций: - международных - всероссийских - краевых - межрегиональных						
9. Выступления с докладом: - на педсовете - на семинаре - на ЦК - др. (указать)						
10. Материал по контролю ЗУН: – задания для ВКР – экзамен. вопросы, билеты для промез. аттестации – КОС на квалификационный экзамен – КОС по дисциплине (100%) – курсовые работы (кол-во тем) – инструкционные карты						
11. Работа в конкурсной комиссии (указать)						
12. Использование пед. технологии (указать наименование)						

Председатель ЦК _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

****Примечание:** к отчету следует приложить: 1. Список открытых уроков; 2. Список открытых внеклассных мероприятий (классных часов); 3. Список посещенных уроков и мероприятий; 4. Список методических пособий и разработок; 5. Список публикаций; 6. Список докладов; 7. Результаты исследовательской, опытнической работы, технического творчества студентов; 8. Результаты участия преподавателей в конкурсах педагогического мастерства.

1. Список открытых уроков

№ п/п	Ф. И. О. преподавателя (мастера ПО)	Тема урока	Дата проведения	Группа	Дисциплина

2. Список открытых внеклассных мероприятий (классных часов)

№ п/п	Ф. И. О. преподавателя (мастера ПО)	Тема урока	Дата проведения	Группа

3. Список посещенных уроков и мероприятий

Ф.И.О. преподавателя, посетившего занятие	Ф.И.О. преподавателя посещенного	Итого
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
Итого посещено уроков:		

4. Список методических пособий и разработок

№ п/п	Протокол	Название	Ф.И.О. преподавателя	Кол-во страниц
	Пр. № __ от __. __. ____			

5. Список публикаций

№ п/п	Ф.И.О.	Место публикации	Тема публикации	Сроки публикации

6. Список докладов

№ п/п	Ф.И.О.	Тема доклада	Место выступления	Дата

7. Результаты исследовательской, опытнической работы, технического творчества

Дата	Название конкурса, уровень	Результат	Ф.И.О. студента, группа	Ф.И.О. преподавателя	Тема работы

8. Результаты участия преподавателей в конкурсах педагогического мастерства.

№ п/п	Ф.И.О.	Название конкурса	Наименование работы (если есть)	Результат	Сроки