


Государственное бюджетное образовательное учреждение
Среднего профессионального образования
Луганской Народной Республики
«Суходольский горный колледж»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета колледжа
Протокол № 5 от 28.08 2020 г.

Утверждаю
Директор ГБООУ СПО ЛНР
«Суходольский горный колледж»
В. П. Коновальчук
Приказ № 28 от 31.08 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы цикловых комиссий

1. Общие положения

1.1. Цикловая комиссия колледжа (далее - цикловая комиссия) является объединением педагогов с учетом структуры учебных планов по профессиям, реализуемым в колледже.

1.2. Цикловые комиссии создаются в колледже в целях учебно - программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по профессиям, оказания помощи педагогам в реализации государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования ЛНР, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки рабочих, конкурентоспособности на рынке труда.

1.3. Цикловые комиссии в своей работе руководствуются:

- Уставом колледжа;
- настоящим Положением;
- Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования ЛНР, реализуемыми в колледже;
- учебно-программной документацией по профессиям, по которым ведётся подготовка в колледже;
- локальными нормативными актами колледжа, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет задачи, основное содержание работы цикловой комиссии, её состав, порядок формирования, функционирования и управления.

2. Основными направлениями деятельности цикловых комиссий являются:

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей (разработка программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям по профессиям; тематики и содержания выпускных письменных экзаменационных работ; лабораторных работ и практических занятий; содержания учебного материала дисциплин и междисциплинарных курсов (далее - МДК) для самостоятельного изучения обучающимися; методических пособий; рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин и МДК, выполнению лабораторных и практических работ, и др.).

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий) исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений и сформированных компетенций по отдельным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов).

2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний и компетенций выпускников на аттестационных испытаниях).

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

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 кружковой работы обучающихся колледжа.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, других средств обучения.

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

3. Порядок формирования цикловых комиссий, периодичность проведения их заседаний (но не реже одного раза в месяц), полномочия председателя и членов комиссии определяются методическим, педагогическим советами колледжа.

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.

4. Непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет ее председатель. Председатель цикловой комиссии назначается директором колледжа. Председатель цикловой комиссии является членом методического совета колледжа. На председателя цикловой комиссии возлагается составление плана работы комиссии, рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, учебной практики и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся – по дисциплинам, профессиональным модулям, и государственной итоговой аттестации выпускников колледжа – по профессиям, курируемым данной цикловой комиссией, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию цикловой комиссии. Председатель ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

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

6. Общее руководство работой цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по направлению.

7. 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.

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

а) план работы на учебный год;

б) контрольные экземпляры всей действующей учебно - методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;

в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;

г) индивидуальные планы работы преподавателей;

д) планы работы кружков, кабинетов, которыми заведуют преподаватели комиссии. Необходимость ведения иной документации определяется цикловой комиссией самостоятельно.