

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ ГБПОУ РО «ДСК»)**

ОДОБРЕНО

решением Совета филиала колледжа
протокол № 1
от «12» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Таганрогского филиала
ГБПОУ РО «ДСК»
Оганова А.Т.
2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О цикловых комиссиях

I. Общие положения

1.1. Цикловая комиссия является объединением педагогических работников филиала колледжа.

1.2. Цикловые комиссии создаются в целях учебно - программного и учебно - методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования (далее - Государственные требования), повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников средних специальных учебных заведений.

1.3. Цикловые комиссии в своей работе руководствуются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа, государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, по которым в филиале колледжа ведется обучение, примерной учебно-программной документацией по этим специальностям, нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, другим составляющим государственного стандарта среднего профессионального образования, руководством по качеству, а также настоящим Положением.

II. Основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности цикловых методических комиссий являются:

2.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, Государственных требований по специальностям, реализуемых образовательным учреждением (разработка рабочих учебных планов в программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

2.2 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, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных Государственными требованиями исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (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 др. материалов, тематики курсовых работ (проектов).

2.4 Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации

выпускников филиала колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

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

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 экспериментально - конструкторской работы, технического творчества обучающихся.

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

III. Состав цикловых комиссий

3.1. Цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в данном образовательном учреждении, как на очном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателей.

3.2. Численность членов ЦК 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.

3.3. Непосредственное руководство ЦК осуществляет ее председатель. Председатель ЦК назначается приказом директора филиала колледжа по представлению зав. отделом по УР. Председатель ЦК является членом Методического Совета филиала колледжа.

3.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором филиала колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

IV. Организация работы цикловой комиссии

4.1 Перечень ЦК, их председатели и члены ЦК утверждаются приказом директора филиала колледжа сроком на один учебный год.

4.2 Общее руководство работой ЦК осуществляет зав. отделом по учебной работе.

4.3 Решения ЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором филиала колледжа или заместителем директора по учебной работе.

4.4 При несогласии председателя ЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает зав. отделом по учебной работе.

4.5 Периодичность проведения заседаний ЦК - не реже одного раза в месяц.

V. Права

5.1 Цикловая методическая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

VI. Обязанности.

6.1 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 комиссии.

VII. Ответственность

7.1. На председателя ЦК возлагается ответственность за:

- составление планов работы комиссии;
- рассмотрение календарно - тематических планов преподавателей;
- организацию и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- разработку материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения;
- организацию контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий);
- организацию взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦК.

VIII. Документация ЦК

8.1. Каждая ЦК в соответствии с номенклатурой дел филиала колледжа ведет

- следующую документацию на текущий учебный год:
- план работы;
- протоколы заседаний ЦК;
- планы - отчеты работы преподавателей за учебный год;
- другие документы, отражающие деятельность ЦК (материалы предметных недель, научно-практических конференций и т.п.).

8.2. По истечении учебного года документация ЦК сдается в архив филиала.

Разработано:

Методист Таганрогского филиала ГБПОУ РО «ДСК»



Л.Г.Кирьякова

