

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«КИРОВСКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

«РАССМОТРЕНО»

На педагогическом совете
техникума
протокол №__ от
«___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор ГОУ СПО ЛНР
«Кировский транспортный
техникум»

_____ Е.В. Ковниров
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой комиссии
ГБОУ СПО «Кировский транспортный техникум»

2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цикловая комиссия ГБОУ СПО «Кировский транспортный техникум», реализующая программы среднего профессионального образования является функциональным подразделением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей в структуре ГОУ СПО «Кировский транспортный техникум»

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью цикловых комиссий является планирование и координация работы ГБОУ СПО «Кировский транспортный техникум» по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников техникума на рынке труда.

2.2. Основными задачами цикловых комиссий являются:

- оказание помощи преподавателям в реализации государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего звена;
- совершенствование методов формирования профессиональной и общей компетенции обучающихся;
- конкурентоспособности на рынке труда выпускников техникума.

3. ФУНКЦИИ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- обеспечение выполнения учебных планов и учебных программ дисциплин;
- рассмотрение, обсуждение и утверждение планов работы цикловой комиссии, рабочих программ, учебных планов, тематических планов; индивидуальных планов преподавателя, планов работы кабинетов;
- разработка, обсуждение и пополнение учебно-методических комплексов дисциплин;
- разработка, внесение изменений и дополнений в рабочие программы дисциплин;
- разработка методик применения компьютерных и других современных технологий в учебном процессе;
- рассмотрение и обсуждение учебных пособий, научно-методической литературы, методических разработок, статей, докладов, составление на них отзывов и рецензий;
- подготовка, рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов для проведения контроля знаний;

- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- планирование, организация и проведение недели цикловых комиссий (специальностей);
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, выставок, творческих работ студентов;
- проведение профориентационной работы;

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.4. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- оснащение кабинетов, лабораторий, полигонов и пр., обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.5. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦК, индивидуальных планов работы преподавателей.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

4.1. ЦК формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников техникума в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

4.2. Перечень цикловых комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦК, утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

4.3. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

4.4. Утверждение состава ЦК осуществляется приказом директора техникума ежегодно в начале учебного года.

4.5. Председатель ЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников техникума.

4.6. Общее руководство деятельностью цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания ЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.2. На председателя ЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦК;
- оказание помощи в подготовке преподавателей к аттестации;
- организация и направление членов ЦК для участия в конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях с целью повышения квалификации.

5.3. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ЦК и приказов директора. При несогласии председателя ЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном законом порядке.

5.5. 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.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Каждая ЦК в соответствии с номенклатурой дел техникума должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦК;
- план работы ЦК на учебный год с анализом (приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- протоколы заседаний ЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦК за учебный год.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦК самостоятельно.