

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области «Волховский алюминиевый колледж»  
ГБПОУ ЛО «ВАК»

РАССМОТРЕНО:  
на заседании  
Педагогического совета  
ГБПОУ ЛО «ВАК»  
протокол от 30.08.2016 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом ГБПОУ ЛО «ВАК»  
№ 25-од от 31.08.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о цикловой комиссии

Волхов  
2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Цикловая комиссия (далее - ЦК) является профессиональным объединением преподавателей и мастеров производственного обучения ряда родственных дисциплин, обеспечивающим проведение методической, учебной и воспитательной работы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Волховский алюминиевый колледж» (далее - колледж).

Предметно - цикловая комиссия формируется из числа педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения) в составе не менее 3 человек, работающих на дневном отделении, в том числе работающих по совместительству. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию, при необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее членом.

1.2. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников профессиональной образовательной организации, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Перечень комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав (председатель и члены комиссии) рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом (распоряжением) директора колледжа сроком на один учебный год.

1.4. Нормативной основой работы комиссии являются:

- федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав колледжа;
- Другие нормативные документы, регламентирующие образовательную

деятельность в области среднего профессионального образования (СПО).

## **2. Основные задачи ЦК**

2.1. Основными задачами являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО (базового или углублённого уровня) по профессиям и специальностям, по которым ведется обучение в колледже;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы обучающихся (студентов);
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей по специальностям ;
- оказание помощи преподавателям ЦК в реализации ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессиям и специальностям;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;
- повышение профессионального уровня преподавателей ЦК;
- планирование и организация работы ЦК.

## **3. Функции ЦК**

3.1. Обеспечение разработки, согласование на заседаниях ЦК учебно-программной и учебно-методической документации (рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению

практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся), наглядных и дидактических пособий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, учебной и производственной практике и других материалов.

3.2. 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.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).

3.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, модулям итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5. 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.

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

3.7. Руководство научной, творческой работой студентов.

3.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных

дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии.

3.9. Взаимодействие с отраслевыми предприятиями и организациями, профильными кафедрами вузов по вопросам совместной образовательной деятельности.

3.10. Участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность.

3.11. Подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий.

3.12. Организация педагогического наставничества.

3.13. Организация воспитательной работы со студентами, руководство работой предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, предметных декадах, соревнованиях.

3.14. Осуществление проектной деятельности.

3.15. Каждая ЦК ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

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

#### **4. Руководство и структура ЦК**

4.1. Общее руководство работой всех ЦК осуществляет заместитель директора учебной работе.

4.2. Текущее руководство ЦК осуществляет председатель, назначаемый директором колледжа по рекомендации заместителя директора по учебной работе. За руководство работой ЦК комиссией ее председателю производится дополнительная оплата в установленном порядке.

4.3. Членами ЦК являются: педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения), лаборант, методист. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию, при необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее членом.

4.4. Заседания ЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

4.5. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях ЦК, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.6. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов.

4.7. ЦК может взаимодействовать со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам методической, учебной и воспитательной работы.

## **5. Права и обязанности председателя и членов ЦК**

5.1. Основными функциями председателя комиссии являются:

- планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых (экспериментальных) учебных занятий;
- представление на согласование и утверждение заместителю директора по учебной и научно-методической работе следующих документов и учебно-методических материалов:
  - рабочих и авторских программ учебных дисциплин - в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности;
  - тематических планов преподавателей к началу первого (осеннее - зимнего) семестра не позднее 1 сентября и не позднее, чем за две недели к началу второго (весеннего) семестра;
  - планов работы ЦК, планов работы учебных кабинетов (лабораторий) и планов кружков - не позднее 1 сентября;
  - программ промежуточной аттестации студентов по дисциплинам - в соответствии с действующим в колледже положением;

- программы государственной итоговой аттестации выпускников по специальности не позднее, чем за три месяца до начала итоговой государственной аттестации;
- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, итоговой государственной аттестации выпускников);
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года;
- подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами предметно - цикловой комиссии;
- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аттестации ОУ.

#### 5.2. Права председателя ЦК:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ЦК;
- утверждать экзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать занятия членов ЦК и других членов педагогического коллектива.

#### 5.3. Обязанности председателя ЦК:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦК;
- организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ПЦК и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ЦК.

#### 5.4. Члены ЦК имеют право:

- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- вносить предложения по улучшению материально-технических условий реализации профессиональных образовательных программ по профессиям и специальностям.

#### 5.5. Члены ЦК обязаны:

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

### **6. Ответственность**

#### 6.1. На председателя ЦК возлагается персональная ответственность за:

- планирование работы ЦК;
- рассмотрение и согласование календарно-тематических планов преподавателей;
- организацию и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- разработку материалов для текущего контроля успеваемости студентов, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- организацию контроля качества, проводимых преподавателями ЦК учебных занятий, учебной и производственной практике;
- организацию взаимопосещений;
- другие мероприятия, входящие в компетенцию ЦК.

#### 6.2. Члены ЦК несут персональную ответственность за:

- применяемые технологии обучения и воспитания;
- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;
- неуклонное выполнение требований к качеству оказываемых образовательных услуг.



6.3. За несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей к председателю ЦК и ее членам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия согласно Трудовому кодексу РФ.

## **7. Организация работы ЦК**

7.1. Режим работы определяется на основании Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Планирование деятельности ЦК осуществляется на начало учебного года. План работы согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе.

7.3. Мониторинг деятельности и контроль деятельности работников осуществляется председателем ЦК в течение всего учебного года.

7.4. Аналитические и отчетные документы предоставляются по требованию заместителя директора по учебной и научно-методической работе по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.5. Председатель ЦК является членом органов самоуправления колледжа, участвует в плановых мероприятиях .