



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
Педагогическим советом
ГБПОУ «Донецкий
промышленно-энергетический
колледж»
Протокол № 4 от « 04 » 02 2022 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ ДПЭК
 М.С. Вахитов

Утверждаю
Директор ГБПОУ «Донецкий
промышленно-энергетический
колледж»

 И.А. Караван
« 15 » 02 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 18
О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Донецк, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Цикловая комиссия (далее - ЦК) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий промышленно-энергетический колледж» является основным функциональным подразделением в структуре ГБПОУ ДПЭК. ЦК формируется из преподавателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин или одного или нескольких профессиональных модулей согласно структуре учебного плана специальностей ГБПОУ ДПЭК, обеспечивает согласованность действий преподавателей при реализации Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.2. Общее руководство деятельностью цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой комиссии.

1.3. Перечень цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, а также председатель ЦК утверждаются приказом директора ГБПОУ ДПЭК сроком на один учебный год.

1.4. Количественный состав каждой цикловой комиссии определяется методической целесообразностью (но не менее трёх человек).

1.5. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую комиссию. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии.

1.6. Структура цикловой комиссии, периодичность проведения её заседаний, полномочия председателя цикловой комиссии и её членов определяются данным Положением.

1.7. В своей деятельности ЦК руководствуется:

– Конституцией Донецкой Народной Республики (Постановление Верховного Совета ДНР №1-1 от 14.05.2014г.);

– Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (Постановление Народного Совета ДНР №55-ІНС от 19.06.2015 г. В РЕДАКЦИИ ЗАКОНА от 26.03.2021 №265- ІНС);

– Типовым положением об образовательном учреждении СПО (Постановление Совета Министров ДНР №19-19 от 16.03.2015 г.);

– О планировании деятельности цикловых (методических) комиссий (Письмо УМЦ СПО № 99 от 13.04.2016 г.);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО (Приказ Минобрнауки ДНР № 328 от 20.07.2015 г. (в ред. Приказа Минобрнауки ДНР № 87-НП от 05.06.2020г.);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (Приказ Минобрнауки ДНР № 846 от 19.08.2016 г. (в ред. Приказа Минобрнауки ДНР № 462 от 18.05.2018 г.));

– Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки ДНР № 5725 от 15.12.2015 г.);

– Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО (Приказ Минобрнауки ДНР № 401 от 14.08.2015г.);

– Временным Типовым положением о методической работе в учреждениях среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения (Приказ Минобрнауки ДНР № 103 от 06.04.2015г.);

– Методическими рекомендациями по организации внутреннего контроля учебной деятельности образовательного учреждения СПО (Письмо Минобрнауки ДНР № 933 от 16.09.2016 г.);

- Методическими рекомендациями по планированию и организации методической работы в ОО СПО и ПО (2020 г.);
- Уставом ГБПОУ ДПЭК;
- Положением о Методическом совете ГБПОУ ДПЭК;
- Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ГОС СПО) по специальностям;
- Организационными, распорядительными и нормативными документами ГБПОУ ДПЭК;
- Данным Положением о цикловой комиссии.

2. Цели и задачи цикловой комиссии

2.1. Целью цикловой комиссии является:

- методическое обеспечение учебных дисциплин ГОС СПО, реализуемых в ГБПОУ ДПЭК;
- оказание помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям СПО;
- внедрение инновационных педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;
- повышение конкурентоспособности выпускников ГБПОУ ДПЭК на рынке труда.

2.2. Основными задачами цикловых комиссий является:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебного процесса;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и оценке компетенций обучающихся;

– совершенствование педагогического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;

– реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;

– мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

– внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной программы по специальностям, реализуемым в ГБПОУ ДПЭК, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций).

3. Функции цикловой комиссии

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

– учебные планы и программы по учебным дисциплинам (профессиональным модулям, междисциплинарным курсам), в том числе индивидуальные;

– программы производственной (профессиональной) практики;

– содержание учебного материала учебных дисциплин (профессиональных модулей, междисциплинарных курсов) для самостоятельного изучения обучающимися;

– перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;

– разработку тематики и содержания практических занятий;

– методические пособия;

– рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;

3.2. Изучение, обобщение и внедрение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических и информационных технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объёма часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическим и практическим занятиями.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации:

– определение формы и условий аттестации;
– разработка основных показателей оценки результатов обучения;
– подготовка контрольно-оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации (разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачётных работ, тестов, других материалов).

3.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников ГБПОУ ДПЭК:

– определение форм и условий проведения аттестации;
– разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям;
– формирование банка заданий для проверки профессиональных и общих компетенций;
– разработка требований к выпускным квалификационным работам;
– разработка критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

3.5. Внесение предложений по аттестации преподавателей ЦК, распределению их педагогической нагрузки.

3.6. Подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий.

3.7. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

3.8. Рассмотрение и рецензирование рабочих программ, учебных и методических пособий, учебников, других средств обучения.

3.9. Разработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦК.

4. Состав и процедура формирования цикловой комиссии

4.1. Утверждение состава ЦК осуществляется приказом директора в начале учебного года.

4.2. Численный состав ЦК не может быть менее трёх преподавателей.

4.3. Председатель ЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников ГБПОУ ДПЭК.

4.4. Председатель цикловой комиссии является членом методического совета ГБПОУ ДПЭК.

4.5. При ЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы в ГБПОУ ДПЭК.

5. Порядок работы цикловой комиссии

5.1. Каждая ЦК в соответствии с номенклатурой дел ГБПОУ ДПЭК ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

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

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

5.3. Решения ЦК принимаются простым большинством 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. На председателя комиссии возлагается:

- организация, планирование и непосредственное руководство работой ЦК;
- рассмотрение рабочих программ и календарно-тематических планов преподавателей ЦК;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей ЦК на текущий учебный год;
- организация и руководство работой ЦК над методической проблемой ГБПОУ ДПЭК;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля качества проводимых членами ЦК занятий, а также ведения документации (журналы учебных групп);
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- контроль состояния основных показателей учебного процесса и обеспечение их положительной динамики по дисциплинам ЦК;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий ЦК;
- организация работы по изучению и обобщению передового педагогического опыта, подготовке документов к аттестации преподавателей ЦК на квалификационную категорию;
- ведение учёта и представление отчёта о работе ЦК.

5.5. Председатель ЦК имеет право:

- вносить предложения в администрацию ГБПОУ ДПЭК о поощрении и взыскании членов ЦК;

- утверждать экзаменационные и государственные экзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ;

- посещать и анализировать занятия членов ЦК и других членов педагогического коллектива.

5.6. Каждый преподаватель, входящий в состав ЦК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;

- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать экспериментальные методики преподавания;

- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ЦК.

5.7. Преподаватели, члены ЦК обязаны:

- посещать заседания ЦК, принимать активное участие в её работе;

- выступать с педагогической инициативой;

- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

- выполнять принятые ЦК решения и поручения председателя.

6. Документация и отчётность

6.1. Каждая ЦК согласно номенклатуре дел ГБПОУ ДПЭК должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦК;

- план работы ЦК на текущий учебный год;

- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;

- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам ЦК;

- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей ЦК;
- протоколы заседаний ЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчёт о работе за учебный год;
- контрольные экземпляры учебно-методического комплекса учебных дисциплин ЦК;
- журнал взаимных посещений и контрольных посещений педагогических работников ЦК.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦК самостоятельно.