Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Макеевский транспортно-технологический колледж

Согласовано

Председатель профкома ГБПОУ «МТТК»
И.А. Письменная
2 июня 2023г.

Утверждено
Директор ГБПОУ»МТТК»
С.А. Бондаренко
2 июня 2023г
Приказ от 2июня 2023г.
№ 132

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИКЛОВОЙ (ПРЕДМЕТНОЙ) КОМИССИИ

Макеевка, 2023г.

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано на основании статьи 27 Закона ДНР «Об образовании», в соответствии с Типовым Положением о предметной(цикловой) комиссии среднего профессионального образования, Уставом ГБПОУ «Макеевский транспортно-технологический колледж), Порядком осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ МОН ДНР №328 от 20.07.2015г), локальными нормативными документами по проведению текущей, промежуточной и итоговой аттестации, учебной и производственной практик, курсового и дипломного проектирования.

1.2.Цикловая комиссия - структурное учебно-методическое подразделение, которое проводит воспитательную, учебную и методическую работу по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.3.Цикловая комиссия - объединение педагогических работников колледжа. Создается в целях совершенствования образовательного процесса, качества обучения и воспитания студентов, повышения профессиональной квалификации и педагогического мастерства членов комиссии.

1.4.Цикловая комиссия может создаваться из преподавателей родственных дисциплин в случае, когда объемы учебной работы позволяют сформировать преподавательский состав в количестве не менее трех лиц.

1.5.Перечень цикловых комиссий, кандидатуры их председателей и персональный состав утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.6.Планирование и организация работы, а также непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет ее председатель за дополнительную оплату в установленном порядке.

1.7.Общее руководство работой цикловой комиссии образовательного учреждения осуществляет заместитель директора, курирующий учебную работу.

1.8.Работа цикловой комиссии проводится по плану. План работы комиссии составляется ежегодно и утверждается заместителем директора, курирующим учебную работу..

1.9.Заседание цикловой комиссии проводится не реже одного раза в месяц.

2. Содержание работы цикловой комиссии

Содержание работы цикловой комиссии определяется с учетом общей методической проблемы и конкретных задач, которые предлагаются администрацией колледжа, методическим советом и осуществляется по таким направлениям:

1. Обеспечение выполнения учебных планов и учебных программ дисциплин.
2. Рассмотрение и обсуждение планов работы цикловой комиссии, индивидуальных рабочих планов преподавателей, планов работы учебных кабинетов (лабораторий), предметных кружков.
3. Разработка и обсуждение комплексов учебно-методического обеспечения

дисциплин, учебные, рабочие программы по дисциплинам, планы учебных занятий, конспекты лекций, инструктивно-методические материалы к семинарским, практическим, лабораторным занятиям студентов, пакеты контрольных заданий для проверки знаний студентов, пакет комплексной контрольной работы, методические материалы для курсовых (дипломных) работ (проектов), контрольные задания (тесты) к семинарским, практическим, лабораторным занятиям, вопросы к семестровым и государственным экзаменам, методические материалы, которые обеспечивают самостоятельную работу студентов и другие материалы.

4. Своевременное внесение изменений и дополнений к рабочим учебным программам дисциплин.

5. Распределение учебной нагрузки преподавателей на учебный год. Распределение нагрузки проводится исходя из объемов, предоставленных заместителем директора, курирующим учебную работу. Объем педагогической нагрузки, которая планируется каждому преподавателю, определяется заместителем директора курирующим учебную работу.

6. Разработка и внедрение в учебный процесс мероприятий, направленных на обеспечение качественной подготовки специалистов и четкой организации учебного процесса.

7. Разработка методик преподавания учебных дисциплин, проведения лекционных, практических, лабораторных, семинарских занятий, учебной и производственной практик, курсовых и дипломных работ (проектов).

8. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

9. Разработка методик, применения информационно-коммуникационных и других современных технологий в учебном процессе.

10. Рассмотрение и обсуждение подготовленных учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, учебных программ дисциплин, методических разработок, составление на них отзывов и рецензий.

11. Подготовка, рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов для проведения вступительных, семестровых экзаменов и государственной итоговой аттестации студентов, тематики и содержания курсовых и дипломных работ (проектов) и другой методической документации для контроля знаний студентов.

12. Взаимопосещения занятий, открытых занятий, проведение недель цикловой комиссии и их обсуждение;

13. Контроль и анализ знаний студентов, определения единственных критериев их оценки.

14. Руководство опытной и научной работой, техническим творчеством студентов. 15.Организация самостоятельной и индивидуальной работы студентов.

16. Организация и проведение научно-практических конференций, олимпиад, викторин, конкурсов, выставок творческих работ студентов и тому подобное.

17. Организация индивидуальной работы с одаренными студентами.

18. Проведение профориентационной работы.

19. Содействие трудоустройству выпускников и связей с ними.

20. Организация повышения квалификации преподавателей.
21. Участие преподавателей в профессиональных конкурсах "Лучший преподаватель года", "Лучший классный руководитель года", "Лучший заведующий учебного кабинета (лаборатории)" и тому подобное.
22. Участие в воспитательной работе студентов.
23. Рейтинговая оценка работы преподавателя.
24.Организация педагогического наставничества, предоставления помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.
25.Аспекты направлений деятельности цикловой комиссии не исчерпываются перечисленным перечнем, могут изменяться и дополняться в соответствии с направлениями деятельности и задач колледжа.

3. Обязанности председателя цикловой комиссии

1. Организация работы цикловой комиссии согласно данному Положению.
2. Составление планов работы цикловой комиссии.
3. Организация взаимопосещения занятий преподавателями.
4. Руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий.
5. Рассмотрение и утверждение учебно-методической документации.
6. Организация контроля за качеством знаний студентов по дисциплинам, охваченных комиссией.
7. Организация систематической проверки выполнения принятых ранее решений цикловой комиссии и информирование об итогах проверки на заседаниях комиссии.
8. Контроль за выполнением планов цикловой комиссии преподавателями.
9. Анализ учебно-методической документации.
10. Подготовка для рассмотрения руководством колледжа предложений относительно принципиальных вопросов методической работы.
11. Ведение учета и составление отчета о состоянии выполнения планов работы и о результатах научно-исследовательской работы.

4. Права председателя цикловой комиссии

Председатель цикловой комиссии имеет право:

1. Вносить на обсуждение методическому совету вопросы, направленные на улучшение качества учебной и методической работы колледжа.

2.Вносить предложения относительно состава комиссии, распределения педагогической нагрузки, кандидатур заведующих учебных кабинетов (лабораторий), руководителей предметных кружков.

3.Распределение обязанностей по подготовке учебно-методической документации, учебно - методических комплексов дисциплин среди членов цикловой комиссии.

4.Распределение конкретных заданий: методической, организационной, воспитательной работы, исходя из общих задач цикловой комиссии, которые должны быть внесены в индивидуальные планы преподаватей.

3.Участвовать в разработке рабочих учебных программ дисциплин;

4.Внедрять новейшие педагогические и коммуникационные технологии в учебный процесс;

5.Ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о поощрении преподавателей комиссии и студентов и наложения взыскания на них.

6.Контролировать выполнение индивидуальных планов преподавателей цикловой комиссии, проведения занятий преподавателями.

5.Документация цикловой комиссии

Документация цикловой комиссии ведется в папке – накопителе на каждый учебный год.

Папка накопитель содержит документы:

- план работы комиссии;
- карточки нагрузки преподавателей;
- протоколы заседания цикловой комиссии;
- отчет о работе комиссии за каждый семестр и год;
- паспорта кабинетов;
- планы работы кабинетов;
- планы работы кружков;
- отчеты о работе кабинетов и кружков.

Журнал взаимопосещений занятий преподавателями ведется отдельным документов и хранится в документации комиссии.

Материалы комплексного учебно - методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам: стандарты, рабочие учебные программы, учебно- методические комплексы дисциплин, перечень оборудования кабинетов и лабораторий, материалы контрольных работ, самостоятельной работы и др.

6. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения.

2. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются и принимаются на заседании методического совета и утверждаются приказом директора колледжа.

3. Срок действия данного Положения – до принятия нового.

Рассмотрено и одобрено методическим советом

колледжа, протокол № от 2022г.

Согласовано: заместитель директора колледжа Перкина И.Б.

« » 2022г.