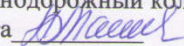
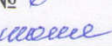


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«НЯНДОМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
Совет ГАПОУ АО
«Няндомский железнодорожный колледж»
Председатель Совета 
Т.М.Малыгина

Протокол № 6
от «16»  2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Архангельской области
«Няндомский железнодорожный колледж»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цикловая комиссия (далее ЦК) - методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 года № 543, Письмом Министерства образования РФ от 21.12.1999 г. № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Миссией и политикой в области качества, нормативными документами по организации обучения обучающихся, учебно-планирующими документами по учебным дисциплинам, нормативными документами по проведению научно-практических, научно-методических конференций, конкурсов, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора колледжа.

1.3. Цикловые комиссии создаются с целью:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин или ПМ по специальностям;
- оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников образовательных учреждений.

1.4. Положение о предметно-цикловой комиссии утверждается директором Учреждения.

ГЛАВА 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников колледжа. В ЦК могут входить работники, работающие в колледже по совместительству, а также представителей работодателей.
- 2.2. Численность членов цикловой комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включён только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом.
- 2.3. Перечень цикловых комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год. Состав цикловых комиссий формируется и утверждается на заседании 1-го в учебном году педсовета.
- 2.4. Непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет её председатель.
- 2.5. Председатель цикловой комиссии назначается директором сроком на 1 учебный год и является членом Методического совета колледжа.
- 2.6. Рассмотрение вопроса о досрочном (в течение учебного года) освобождении Председателя ЦК от исполнения обязанностей может происходить по личному заявлению Председателя комиссии или по коллективному заявлению ее членов, а также, при

невыполнении (ненадлежащем исполнении) Председателем комиссии своих обязанностей).

2.7. На председателя цикловой комиссии возлагается:

- составление планов работы комиссии,
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым данной цикловой комиссией,
- организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных работ и практических занятий),
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию цикловой комиссии.

2.8 За руководство работой ЦК председателю производится оплата в установленном порядке в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

2.9. Из состава цикловой комиссии избирается секретарь открытым голосованием. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии и делопроизводство. Функции секретаря могут быть возложены на любого члена комиссии, в том числе на председателя комиссии.

2.10. Работа ЦК проводится по плану работы на учебный год.

2.11. Члены цикловой комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие её работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

2.12. Решения цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов.

2.13. Общее руководство работой ЦК осуществляет заместитель директора колледжа по учебной методической работе.

ГЛАВА 3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. ЦК осуществляют деятельность по следующим направлениям:

- организационная работа;
- учебно-воспитательная работа;
- научная и учебно-методическая работа;

- профориентационная работа;
- повышение квалификации преподавателей, концертмейстеров, мастеров
- производственного обучения;
- контроль учебно-воспитательного процесса.

3.2. В рамках организационная работы:

- оформление и подбор документов и материалов по планированию, учету и контролю (отчеты, протоколы) и по учебно-методическим вопросам (выписки из учебных планов, программ, дидактический материал, разработки и рекомендации);
- составление и обсуждение планов работы, графиков посещения занятий, консультаций, открытых занятий, контрольных работ, заданий для учащихся;
- утверждение экзаменационных вопросов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых и дипломных работ, характеристик к аттестации педагогов
- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки.

3.3. В рамках учебно-воспитательной работы члены комиссии

- анализируют качество теоретического и практического обучения, воспитательных мероприятий, результаты труда преподавателей (качество знаний, самостоятельной работы, практики, выполнение учебных планов и программ), мастеров, работу рецензентов и консультантов, роль руководителей учебных групп;
 - выявляют причины недоработок и осуществляют мероприятия по их устранению;
 - рассматривают и рецензируют авторские и рабочие программы учебных дисциплин, учебные пособия, методические разработки, программы практики;
 - определяют средства и методы обучения, поощряют введение инновационных педагогических технологий;
 - проводят и обсуждают открытые учебные занятия;
 - вносят предложения по корректировке рабочих учебных планов профессий и специальностей в части перераспределения по семестрам объёма часов на изучаемые дисциплины, профессиональные модули, распределения часов вариативной части с учётом федеральных государственных образовательных стандартов и интересов образовательного процесса;
 - обеспечивают проведение промежуточной аттестации, определяя её формы, условия, вырабатывая единые требования к оценке знаний и умений обучающихся, разрабатывая содержание экзаменационных материалов и тематику курсовых работ;
 - ежегодно в пределах своей компетенции разрабатывают программу государственной итоговой аттестации по профессии/специальности.

2.4. Научная и учебно-методическая работа ПЦК строится в соответствии с Положением «О научной и методической работе в ГАПОУ АО «Няндомский железнодорожный колледж», включает обсуждение вопросов методики преподавания, индивидуальной учебно-

методической работы преподавателей, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта. ЦК:

- организуют индивидуальную методическую работу преподавателей, утверждая планы-отчеты, рассматривая методические разработки и рекомендации, сообщения методического характера, в том числе по теме года;
- привлекают преподавателей к научной работе с целью повышения теоретического уровня педагогической деятельности, с учетом их интересов и склонностей, в соответствии с методической темой года;
- принимают участие в работе по теме года, в конференциях, семинарах и чтениях, в т.ч. проводимых другими образовательными организациями;
- рассматривают и рекомендуют к утверждению авторские и рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ практик;
- изучают и вводят в образовательный процесс новые педагогические технологии, средства и методы обучения и воспитания;
- оказывают методическую помощь начинающим преподавателям;
- организуют взаимопосещение учебных занятий;
- рассматривают вопросы развития учебно-методического комплекса учебных кабинетов, заслушивают отчёты заведующих кабинетами - членов ЦК;
- организуют предметные Декады, недели;
- создают секции студенческой научной конференции и организуют научное руководство подготовкой выступлений обучающихся;
- рассматривают и рекомендуют к участию в конкурсе на лучшую группу, лучшего студента .

2.4. ЦК обеспечивают повышение профессионального уровня своих членов через стажировки, курсы, участие в семинарах, конференциях, подготовку аттестационных работ; рассматривают отзывы о работе преподавателей для подготовки аттестационных материалов и документов на поощрение; готовят характеристики педагогических работников.

2.5. Члены ЦК ведут профориентационную работу в образовательных организациях города и области в целях привлечения в колледж абитуриентов и укрепления позитивного имиджа колледжа.

2.6. ЦК ходатайствуют перед администрацией о поощрении лучших преподавателей, мастеров производственного обучения.

3. Ведение документации

3.1. ЦК ведет следующую документацию:

- план работы;
- планы-отчеты учебно-методической деятельности членов ЦК;

- протоколы заседаний;
- иные документы, отражающие деятельность комиссии.

3.2. Для ведения протоколов заседаний и делопроизводства избирается из числа членов ЦК секретарь.