

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Тарский индустриально-педагогический колледж»
(БПОУ «ТИПК»)

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
и обучающихся БПОУ «ТИПК»

Протокол № 01 от «22» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ «ТИПК»

В.В.Давыдов

«22» января 2015 г.



Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации БПОУ «ТИПК» **учтено.**
Протокол № 01 от 21 января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

г. Тара, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464;

- Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж».

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

2. Организация работы

2.1. Цикловые комиссии в учебном заведении формируются при наличии не менее пяти преподавателей и мастеров производственного обучения родственных дисциплин.

2.2. Состав цикловых комиссий и персональный состав устанавливается и утверждается директором колледжа на учебный год, с учетом объединения в комиссии всех преподавателей, в том числе работающих по совместительству. Руководители учебного заведения являются членами комиссий, соответствующих их преподавательской деятельности. Персональный состав цикловых комиссий и назначение их председателей утверждается директором и оформляется приказом.

2.3. Непосредственное руководство цикловыми комиссиями и организацию их работы осуществляют председатели, назначаемые из числа наиболее

опытных и квалифицированных преподавателей, объединяемых данной комиссией, общее руководство - заместитель директора.

2.4. Работа цикловой комиссии проводится по плану, утвержденному заместителем директора. План работы составляется на учебный год. Заседания цикловых комиссий проводятся не реже 1 раза в месяц.

По одному экземпляру плана работы ЦК и других материалов находится у методиста и председателя ЦК.

3. Задачи цикловой комиссии

3.1. Основными задачам ЦК являются: повышение уровня профессиональной подготовленности преподавателей к ведению учебно-воспитательного процесса и развитие навыков активной самостоятельной работы над совершенствованием своей квалификации; изучение и пропаганда новаторского педагогического опыта, направленные на развитие их творческого потенциала и мастерства, а в конечном итоге - на рост уровня образованности, развитости и воспитанности обучающихся, совершенствование подготовки современного квалифицированного специалиста с высоким уровнем образованности и компетентности.

3.2. Создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам и специальностям.

3.3. Разработка и реализация инновационных педагогических технологий с высоким уровнем компетентности, методик обучения и воспитания студентов.

4. Содержание работы цикловой комиссии

4.1. Содержание работы комиссии определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем, с учетом требований рынка труда региона, социальных партнеров и работодателей.

4.2. Основным содержанием работы цикловых комиссий является:

- повышение качества профессионального обучения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО нового поколения, концепцией модернизации российского образования и с

учетом требований рынка труда, социальных партнеров и работодателей;

- анализ типовой учебно-программной документации, внесение коррективов в учебные программы (региональный и отраслевой компоненты);

- внесение в установленном порядке предложений по дополнению типовой учебно-программной документации в соответствии с задачами, стоящими перед колледжем в вопросах подготовки конкурентоспособных специалистов, способных работать в условиях рыночной экономики и конкретного региона;

- разработка рабочей учебно-программной документации (рабочие программы, календарно-тематические планы) на основании типовой; создание программ для подготовки по новым специальностям и дисциплинам, рассмотрение их на заседаниях;

- изучение, разработка и внедрение в учебный процесс новых педагогических, инновационных и информационных технологий;

- проведение работы по взаимодействию с социальными партнерами;

- руководство исследовательской и опытно-экспериментальной деятельностью студентов по разработке, апробации и введению учебно-исследовательских и индивидуальных проектов (работ);

- использование в колледже результатов исследовательских и экспериментальных работ;

- использование в учебном процессе активных и интерактивных форм и методов обучения, электронного обучения;

- разработка средств обучения (учебно-методические пособия, видеофильмы, компьютерные программы, частные методики, конспекты лекций, дидактические материалы, методические рекомендации и т.д.);

- разработка тестовых заданий и иных материалов для контроля качества обучения и уровня сформированности ключевых компетенций;

- подготовка, рассмотрение и обсуждение результатов разных видов контроля;

- выявление, изучение, систематизация, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта;
- оказание помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий и внеурочных мероприятий; организации самостоятельной работы студентов в учебных кабинетах;
- организация взаимопосещений уроков и проведения открытых занятий преподавателями с целью обмена опытом, их обсуждение;
- участие в проведении конкурсов, олимпиад по дисциплинам, семинаров-практикумов, читательских конференций, конкурсов профессионального мастерства и т.д.;
- изучение работы преподавателей и мастеров производственного обучения, классных руководителей, оказание им помощи в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания студентов, совершенствовании методики проведения занятий и внеурочных мероприятий;
- рассмотрение, обсуждение и подготовка к утверждению планов работы комиссий, кабинетов и кружков, рабочих программ и календарно-тематических планов по дисциплинам, индивидуальных планов повышения квалификации преподавателей, планов работы мастерских и т.д.

5. Права и обязанности председателей, членов цикловой комиссии

5.1. Председатель цикловой комиссии обязан:

- 1) Составлять годовые планы работы комиссии на основе главных задач колледжа и с учетом специфики предметов, закрепленных за комиссией (планы утверждает заместитель директора).
- 2) Представлять предложения для составления плана методической работы колледжа.
- 3) Проводить работу по рассмотрению, обсуждению и согласованию следующих документов: рабочих программ и календарно-тематических планов работы преподавателей; планов работы кабинетов, лабораторий, предметных и технических кружков; контрольно-оценочных средств для промежуточной и

итоговой аттестации обучающихся; тематики курсового и дипломного проектирования.

4) Организовывать работу в комиссии по укреплению учебно-материальной базы комиссии и развитию технического творчества студентов.

5) Проводить изучение работы членов комиссии.

6) Осуществлять посещение и анализ проведения уроков преподавателями комиссии.

7) Пропагандировать и внедрять в практику работы комиссии наиболее эффективные методы обучения и воспитания студентов.

8) Оказывать помощь преподавателям комиссии в подготовке и проведении декад по предметам и специальностям, закрепленным за комиссией.

9) Руководить подготовкой и организовывать обсуждение открытых уроков и внеклассных мероприятий (олимпиад, вечеров, конференций и т.д.).

10) Оказывать преподавателям комиссии необходимую методическую помощь.

11) Готовить характеристики на преподавателей комиссии.

12) Проводить подготовку плановых материалов и решений педсовета, а также подготовку материалов по заданиям учебной части.

13) Готовить и представлять материалы на смотр деятельности цикловых комиссий, конкурсы, конференции и другие мероприятия с целью пропаганды опыта работы преподавателей комиссии и студентов.

14) Готовить материалы о специальности для приемной комиссии и в СМИ.

15) Готовить материалы по аттестации на преподавателей комиссии.

16) Принимать участие в работе Педагогического совета, Сопещения при директоре и методического совета колледжа.

17) Участвовать в работе по подбору кадров для комиссии.

18) Проводить изучение опыта работы других предметных комиссий и принимать участие во взаимопроверках.

19) Осуществлять учет работы комиссии и предоставлять отчетность по состоянию дел в комиссии в методический кабинет.

20) Осуществлять контроль за:

- Выполнением учебных планов и программ.
- Качеством проведения уроков, применением наглядных пособий и технических средств обучения.

- Состоянием учета и оценки знаний учащихся.

- Работой кабинетов, лабораторий, учебных мастерских, предметных и технических кружков, закрепленных за комиссией.

- Выполнением преподавателями, лаборантами и мастерами производственного обучения индивидуальных планов повышения квалификации.

- Соблюдением студентами, преподавателями и работниками комиссии санитарно-гигиенических требований, требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности в кабинетах, лабораториях и мастерских комиссии.

- Работой преподавателей по своевременному представлению информации для системы электронных дневников и журналов.

5.2. Председатель цикловой комиссии имеет право:

1) Вносить на рассмотрение заместителя директора предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в комиссии, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности комиссии недостатков.

2) Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей.

3) Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений колледжа.

4) Вносить на рассмотрение заместителя директора о назначении, перемещении и увольнении работников комиссии, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

5) Требовать от администрации колледжа оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

6) Давать распоряжения в пределах своей компетенции, находящимся в его подчинении преподавателям, сотрудниками и студентам колледжа.

7) Присутствовать на уроках и внеклассных мероприятиях у любого преподавателя комиссии с целью контроля и изучения опыта работы.

5.3. Члены цикловой комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения и поручения председателя.

5.4. Члены комиссии имеют право вносить предложения по содержанию и объему действующих программ, по улучшению учебно-воспитательной работы, посещать занятия и внеклассные мероприятия других преподавателей и давать рекомендации по повышению их эффективности.

5.5. Цикловая комиссия должна иметь следующую документацию:

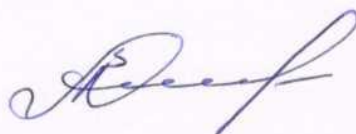
- планы работы, протоколы заседаний, отчеты о работе и материалы комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам;

- нормативную и учебно-методическую документацию (стандарты, примерные и рабочие учебные программы, перечень оборудования кабинетов и лабораторий;

- учебно-методическую литературу (методические пособия, рекомендации, разработки и указания, частные методики изучения дисциплин), перечень технических средств обучения и учебно-наглядных пособий, средства контроля знаний и т.д.

Разработчик:

Заместитель директора:



О.В. Амелянович

Согласовано:

Юрисконсульт:

Председатель профкома:



В.А. Коршунова



Л.В. Лисина