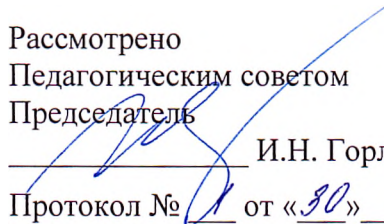


Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТВЕРСКОЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено
Педагогическим советом
Председатель

 И.Н. Горло
Протокол № 1 от «30» 08 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

 И.Н. Горло
«30» 08 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о цикловой комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Приказом Министерства образования и науки РФ № 762 от 24.08.22 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБП ОУ «Тверской химико-технологический колледж» (далее – колледж) и другими локальными актами колледжа.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности цикловых комиссий (далее – ЦК) как учебно-методических подразделений колледжа, формируемых из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в т.ч. совместителей.

1.3 ЦК создаются в целях учебно-методического обеспечения и совершенствования качества образовательного процесса; обеспечения реализации ФГОС СПО; внедрения инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов среднего звена.

1.4 Перечень ЦК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора колледжа сроком на один год.

1.5 Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ЦК осуществляет председатель ЦК, назначенный приказом директора колледжа из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей колледжа.

1.6 Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

1.7 Общее руководство работой ЦК осуществляет заместитель руководителя по методической работе.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦК

2.1 ЦК разрабатывает содержание, определяет формы и методы организации образовательного процесса в рамках учебных циклов Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ): общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального.

2.2 ЦК выполняет работу по повышению качества освоения обучающимися колледжа ППССЗ.

2.3 ЦК занимается разработкой, совершенствованием, обновлением учебно-методического обеспечения ППССЗ, в соответствии с «Положением о порядке оформления учебно-методических материалов», «Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

2.4 ЦК внедряет в образовательный процесс активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

2.5 ЦК вовлекает преподавателей и обучающихся колледжа в научно-исследовательскую работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, техническое и художественное творчество и руководит ими.

2.6 ЦК занимается разработкой тематики выпускных квалификационных работ (далее – ВКР). Преподаватели ЦК руководят выполнением ВКР.

2.7 ЦК проводит регулярную диагностику сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся и выпускников колледжа.

2.8 ЦК рассматривает учебно-программную и учебно-методическую документацию, разработанную преподавателями.

2.9 ЦК организует и осуществляет контроль качества обучения путем посещения учебных занятий.

2.10 ЦК изучает, обобщает, распространяет и внедряет опыт инновационной педагогической деятельности, новые средства и методы обучения, воспитания.

2.11 ЦК организует подготовку, проведение и обсуждение открытых занятий.

2.12 ЦК организует наставничество в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

2.13 ЦК организует и проводит предметные недели, олимпиады, конкурсы и другие внеаудиторные мероприятия.

2.14 ЦК участвует в профориентационной деятельности колледжа.

2.15 ЦК осуществляет иную деятельность в рамках своей компетенции.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦК

3.1 ЦК объединяет педагогических работников колледжа, обеспечивающих преподавание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, руководство практикой в рамках ППССЗ, в количестве не менее 5 человек.

3.2 Педагогический работник может быть включен только в одну ЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе других ЦК, не являясь их списочным членом.

3.3 Члены ЦК обязаны посещать заседания ЦК, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ЦК решения и поручения председателя ЦК.

3.4 Заседания ЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

3.5 Каждая ЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, в соответствии с основными направлениями учебной, методической и воспитательной работы колледжа, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллектива.

3.6 Каждая ЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год: план работы ЦК; протоколы заседаний ЦК; контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ЦК; отчеты и другие документы, отражающие деятельность ЦК.

Необходимость ведения иной документации определяется ЦК самостоятельно.

3.7 Ведение документации ЦК входит в обязанности председателя ЦК.

4. РУКОВОДСТВО ЦК

4.1 Председатель ЦК обязан:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦК;
- организовывать контроль качества проводимых учебных занятий;
- контролировать состояние основных показателей образовательного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦК;
- анализировать и контролировать рабочие программы, календарно-тематические планы, индивидуальные планы преподавателей, паспорта кабинетов и лабораторий, методические разработки преподавателей, журналы учебных занятий;
- содействовать повышению педагогической квалификации членов ЦК;
- организовывать и проводить предметные недели ЦК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦК;
- вести учет деятельности и документацию ЦК и представлять отчеты о ее работе заместителю руководителя по методической работе (после обсуждения на ЦК);
- анализировать успеваемость и качество знаний обучающихся, посещаемость занятий, итоги экзаменов, производственной практики и выпуска обучающихся.

4.2 Председатель ЦК имеет право: вносить предложения по аттестации членов ЦК; вносить предложения перед администрацией колледжа о поощрении и взыскании членов ЦК; рассматривать для утверждения экзаменационные билеты, контрольно-измерительные материалы для проведения дифференцированных зачетов, контрольных срезов; посещать и анализировать учебные занятия членов ЦК и других членов педагогического коллектива.

Введено в действие

приказом № 192/0 от « 31 » 08 20 23 г.