

СОГЛАСОВАНО  
Советом колледжа  
Протокол № 2 от 17.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ВО «ВХМК»  
Агапова А.А.  
Приказ № 24-осн.от 20.02.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

### **1. Общие положения**

Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(статья 27).

Цикловая комиссия – объединение преподавателей ряда родственных дисциплин или дисциплин одной или нескольких родственных специальностей.

Цикловая комиссия (далее ЦК) формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей .

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

Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет председатель цикловой комиссии.

Общее руководство работой цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

### **2. Организационные вопросы.**

Цикловая комиссия строит свою работу на принципах гласности, научности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям ее деятельности.

Каждый член комиссии обязан посещать все заседания, принимать активное участие в работе. Каждый член комиссии имеет право выступать с педагогическими инициативами, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, не противоречащие законодательным документам по вопросам обучения и воспитания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

### **3. Основное содержание работы.**

#### **3.1. Учебная работа:**

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение ФГОС;
- обеспечение выполнения календарно-тематических планов и программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- организация внеаудиторной работы по дисциплине, профессиональному модулю с целью углубления знаний, умений и навыков студентов;
- обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций, участие в проведении собраний по всем видам практик;
- руководство научно-исследовательской и творческой работой студентов.

#### **3.2. Методическая работа:**

- участие в разработке учебных планов специальностей и профессий;
- разработка и корректировка рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, в том числе, программ всех видов практик, дополнительных занятий, кружков, индивидуальных программ обучения, методических указаний по выполнению лабораторных (практических) работ, самостоятельной внеаудиторной работы;
- обмен опытом педагогической деятельности;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта преподавателей ЦК;
- разработка учебно-методических комплексов по дисциплинам, профессиональным модулям специальностей (профессий);
- разработка тематики и содержания курсовых и дипломных работ, создание методических указаний по проведению курсового и дипломного проектирования;
- составление контрольно-измерительных материалов и программ итоговой государственной аттестации студентов;
- взаимопосещение занятий и их анализ;
- проведение и обсуждение открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- формирование содержания фонда электронной библиотеки для реализации рабочих программ дисциплин цикла;
- рассмотрение и рецензирование учебно-методических материалов;
- выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов, к содержанию работы кабинетов и лабораторий, к оформлению учебно-методической документации и др.
- изучение методической литературы.

#### **3.3. Научно-исследовательская работа:**

- написание научных статей, отчетов по результатам теоретических, опытно-экспериментальных работ, творческих исследовательских работ;
- подготовка тезисов, научных докладов, сообщений на научных конференциях;
- изучение научной литературы по профилю ЦК;
- организация и проведение научно-практических конференций, семинаров;
- участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, выставках различных уровней.

#### **3.4. Организационно-педагогическая работа:**

- подготовка и проведение заседаний ЦК;

- участие в работе временных творческих(рабочих) групп преподавателей по проблемам ЦК, колледжа в целом;
- участие в организации профориентационной работы;
- оказание помощи выпускникам в их трудоустройстве;
- планирование повышения квалификации преподавателей ЦК;
- подготовка отчетов по различным аспектам работы;
- ведение и хранение текущей документации;
- организация работы лабораторий и кабинетов в соответствии с современными требованиями;
- отслеживание содержания библиотечного фонда для реализации рабочих программ дисциплин цикла и формирование заявок на учебную литературу;
- мониторинг качества образования по дисциплинам цикла

#### **4. Основные функции.**

##### **4.1. Основные функциональные обязанности председателя цикловой комиссии:**

- проверять соответствие календарно-тематических планов работы преподавателей требованиям действующих стандартов , рабочим программам по дисциплине, представлять их на утверждение заместителю директора по учебной работе, осуществлять контроль за их реализацией;
- контролировать разработку рабочих программ и учебно-методической документации по дисциплинам цикла и в установленном порядке представлять их к согласованию и утверждению;
- систематически посещать учебные занятия преподавателей ЦК, осуществлять контроль качества проведения всех видов учебных занятий преподавателями ЦК;
- обеспечивать разработку единых требований к оценке знаний и умений студентов, к содержанию работы кабинетов и лабораторий, к оформлению учебно-методической документации и др.;
- обеспечивать разработку тематики и содержания курсовых и дипломных работ, создание методических указаний по проведению курсового и дипломного проектирования;
- обеспечивать организацию самостоятельной работы студентов;
- возглавлять разработку, внедрение и совершенствование форм и методов внеаудиторной работы по учебным дисциплинам;
- консультировать преподавателей по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, семинаров различного уровня;
- организовывать, анализировать и совершенствовать профориентационную работу членов ЦК;
- осуществлять систематическую проверку выполнения ранее принятых решений ЦК;
- осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы ЦК;
- рассматривать на заседаниях ЦК распределение учебной нагрузки между преподавателями;
- обеспечивать текущее планирование работы ЦК;

- рассматривать на заседаниях ЦК графики открытых занятий преподавателей ЦК, консультаций, взаимопосещений;
- контролировать выполнение индивидуальных планов преподавателей, плана работы ЦК;
- проводить мониторинг учебно-методического обеспечения дисциплин цикла;
- проводить анализ и обсуждение на заседаниях ЦК итогов текущего, промежуточного контроля, всех видов практик, результатов защиты дипломных и курсовых проектов, квалификационных экзаменов, экзаменов квалификационных; на основе результатов анализа разрабатывать и реализовывать корректирующие и предупреждающие действия, направленные на улучшение организации учебно-воспитательного процесса и повышение качества подготовки специалистов;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между членами ЦК, способствовать созданию нормального психологического климата в коллективе;
- планировать, контролировать и принимать участие в подготовке и повышении квалификации преподавателей;
- оказывать методическую помощь начинающим преподавателям;
- привлекать к научным исследованиям студентов, организовывать их участие в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах различного уровня;
- принимать необходимые меры по координации работ с другими ЦК;
- организовывать систематическую связь с выпускниками, а также с предприятиями и учреждениями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса на ЦК;
- организовывать систематическую связь с работодателями с целью своевременной корректировки учебного процесса на ЦК;
- своевременно доводить до сведения сотрудников ЦК приказы, распоряжения, решения и другие документы колледжа и контролировать их исполнение членами ЦК;
- представлять материалы для аттестации педагогических кадров на квалификационные категории;
- представлять отчеты о работе ЦК;
- проводить заседания ЦК не реже одного раза в месяц;
- организовывать и постоянно контролировать ведение документации ЦК.

#### **4.2. Основные функции преподавателей, членов ЦК:**

- добросовестно выполнять функциональные обязанности по направлениям: учебная, научно-методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа;
- участвовать в общих мероприятиях ЦК и колледжа;
- систематически повышать свою квалификацию.

### **5. Права.**

#### **5.1. Председатель ЦК имеет право:**

- издавать в пределах своих полномочий распоряжения по ЦК, регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми членами ЦК;
- вносить необходимые корректировки в любые планы работы ЦК и её сотрудников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим её утверждением в установленном порядке;

- вносить на рассмотрение ЦК предложения по совершенствованию её учебной, научной и иной деятельности;
- посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями ЦК, вносить, в случае необходимости, свои предложения по улучшению проведения занятий;
- привлекать к выполнению научно-исследовательской работы преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал, студентов, а также при необходимости - преподавателей других ЦК;
- требовать от членов ЦК своевременную сдачу учебно-методической документации и создание учебно-методических комплексов дисциплин;
- требовать письменные отчеты от сотрудников ЦК по любому виду выполняемой работы;
- вносить директору колледжа предложения о представлении студентов за успехи в учебе и активное участие в НИР к различным формам морального и (или) материального поощрения, и о наложении взыскания на студентов;
- вносить на рассмотрение методического совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов;
- созывать в установленном порядке заседание ЦК, а также участвовать в проводимых мероприятиях, относящихся к деятельности ЦК.

#### **5.2. Члены ЦК имеют право:**

- вносить предложения по корректировке планов работы ЦК, рабочих программ и другой учебной документации с последующим её утверждением в установленном порядке;
- вносить на рассмотрение ЦК предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности;
- участвовать в методических семинарах, педагогических советах, совещаниях и др. мероприятиях.

#### **6. Документация и отчетность.**

Каждая цикловая комиссия разрабатывает и использует в работе следующую документацию:

- план работы цикловой комиссии на учебный год, который утверждает заместитель директора по учебной работе;
- КТП, индивидуальные планы преподавателей, планы работы кабинетов и кружков;
- протоколы заседаний, решения и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Каждая цикловая комиссия подготавливает и сдает отчеты о проделанной работе за учебный год заместителю директора по учебной работе в установленном порядке.