

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУПО «СТЭТ»
В. Арвеладзе
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о цикловой комиссии ГБОУПО «СТЭТ»

Севастополь
2015

1. Общие положения

1.1. Положение о цикловой комиссии ГБОУПО «СТЭТ» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом города Севастополя от 23.01.2015 №107-ЗС «Об образовании в городе Севастополе», Уставом ГБОУПО «СТЭТ» и другими нормативно-правовыми актами в сфере образования.

1.2. Цикловая комиссия (далее ЦК) - объединение преподавателей ряда смежных дисциплин.

1.3. ЦК в ГБОУПО «СТЭТ» создаются в количестве не менее 5 человек из преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в техникуме, его структурных подразделениях, в том числе работающих по совместительству, для организации методической работы, повышения теоретического уровня и деловой квалификации преподавателей, изучения и внедрения новейших педагогических технологий, совершенствования учебно-воспитательного процесса.

1.4. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

2. Организация работы ЦК

2.1. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ЦК осуществляет ее председатель.

2.2. Перечень ЦК, кандидатуры их председателей и персональный состав утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

2.3. Общее руководство работой ЦК техникума осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Работа ЦК проводится по плану. План работы ЦК составляется ежегодно и утверждается директором техникума.

2.5. Заседание ЦК проводится не реже одного раза в месяц.

2.6. Из состава ЦК избирается открытым голосованием секретарь, который ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

3. Содержание работы ЦК

3.1. Содержание работы ЦК определяется с учетом общей методической проблемы и конкретных задач, стоящих перед техникумом, и осуществляется по следующим направлениям:

- реализация мероприятий, направленных на повышение качества подготовки специалистов (обеспечение выполнения Федеральных государственных стандартов СПО, учебных планов и программ дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы ЦК, индивидуальных рабочих планов преподавателей, планов работы учебных кабинетов (лабораторий), предметных кружков, разработка и внедрение в учебный процесс мероприятий, направленных на обеспечение качественной подготовки специалистов и четкой организации учебного процесса, разработка и введение в действие мер по вопросам усовершенствования практической подготовки обучающихся, разработка методик преподавания учебных дисциплин, проведения лекционных, практических, лабораторных, семинарских занятий, учебной, производственной и преддипломной практики, руководства курсовыми работами (индивидуальными проектами); разработка методик применения компьютерных и других современных технологий в учебном процессе);

- совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы (своевременное внесение изменений и дополнений в рабочие учебные программы дисциплин, профессиональных модулей, разработка и обсуждение комплексов учебно-методического обеспечения дисциплин, профессиональных модулей);

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО: разработка учебных планов по специальностям, программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебных, производственных и преддипломных практик, программ итоговой государственной аттестации по специальности; разработка тематики и содержания курсовых и дипломных работ, лабораторных работ и практических занятий; содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися; разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных работ, курсовых и дипломных работ; организация самостоятельной работы обучающихся;

- согласование единых норм и требований к оценке знаний и умений обучающихся (подготовка, рассмотрение и обсуждение фондов оценочных средств, в т.ч. экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся, тематики и содержания курсовых и дипломных работ и другой методической документации для контроля знаний обучающихся);

- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения, развитие принципов педагогики сотрудничества; проведение педагогических экспериментов по вопросам педагогики и методики преподавания; участие преподавателей, классных руководителей в профессиональных конкурсах "Лучший преподаватель года", "Лучший классный руководитель года», «Лучший заведующий учебного кабинета (лаборатории)" и т.п., совместно с методическим советом

- организация повышения квалификации преподавателей;

- изучение, обобщение и внедрение передового опыта учебно-воспитательной, производственной и иной деятельности учреждений СПО;
- предварительное рассмотрение и обсуждение подготовленных учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, учебных программ дисциплин, методических разработок перед представлением их на рассмотрение методического совета ГБОУПО «СТЭТ»;
- руководство творческой, научно-поисковой работой обучающихся, организация индивидуальной работы с одаренными обучающимися, организация и проведение научно-практических конференций, олимпиад, викторин, конкурсов, выставок творческих работ обучающихся и т.д.;
- участие в организации воспитательной работы с обучающимися;
- организация и проведение профессиональных конкурсов среди обучающихся техникума, содействие трудоустройству выпускников и поддержание связей с ними, проведение профориентационной работы;
- анализ (мониторинг) успеваемости обучающихся по дисциплинам, МДК, ПМ и разработка мероприятий по повышению качества обучения.

3.2. Перечень направлений деятельности ЦК не является исчерпывающим, может изменяться и дополняться в соответствии с направлениями деятельности и задачами техникума.

4. Обязанности председателя ЦК

4.1. Председатель ЦК обязан:

- организовывать работу ЦК согласно данному Положению;
- планировать работу цикловой комиссии;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями ЦК;
- руководить подготовкой открытых учебных занятий и обсуждением их результатов;

- рассматривать и согласовывать учебно-методическую документацию ЦК и преподавателей ЦК;
- организовывать контроль за качеством знаний обучающихся по дисциплинам, МДК, ПМ, которые преподаются членами ЦК;
- организовывать систематические проверки исполнения принятых ранее решений ЦК и информирование об итогах проверки на заседаниях комиссии;
- осуществлять контроль за выполнением планов ЦК и индивидуальных планов преподавателей.
- обеспечивать выполнение поставленных задач и предоставлять отчета о работе ЦК.

5. Права председателя ЦК

5.1: Председатель цикловой комиссии имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по распределению педагогической нагрузки, кандидатур заведующих учебных кабинетов (лабораторий), руководителей предметных кружков, классных руководителей.
- участвовать в составлении рабочих учебных программ дисциплин, МДК, ПМ членами цикловой комиссии;
- ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении преподавателей комиссии и обучающихся и наложении взыскания на них;
- в целях оказания методической помощи посещать занятия членов цикловой комиссии.

6. Права и обязанности членов ЦК

6.1 Каждый член ЦК имеет право:

- выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания;
- использовать экспериментальные методики преподавания.

6.2. Каждый член ЦК обязан:

- посещать заседания ЦК, принимать активное участие в ее работе;
- выполнять принятые ЦК решения и поручения председателя ЦК;
- своевременно сдавать председателю ЦК необходимую документацию.

7. Документация ЦК

7.1. Нормативная документация, регламентирующая организацию работы ЦК:

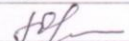
- план работы ЦК с учетом графика проведения открытых (показательных) занятий (воспитательных мероприятий) членами ЦК;
- индивидуальные планы методической работы преподавателей;
- протоколы заседаний ЦК;
- материалы взаимопосещений занятий и плановых мероприятий, осуществленных членами ЦК.
- материалы научно-практических конференций, олимпиад, конкурсов, выставок творческих работ и др.
- отчеты о работе ЦК.

СОГЛАСОВАНО

на заседании методического совета

Протокол № 6

от «04» 06 2015 г.

Председатель:  Ю.В. Петрова