


Рассмотрено и согласовано на
общем собрании работников и
обучающихся ТОГБПОУ «Аграрно-
технологический техникум»

Протокол от 14.12.2023 № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ
«Аграрно-технологический
техникум»


Г.С. Пашина
«14» декабря 2023 г.
Приказ от 14.12.2023 № 271

**Положение
о цикловой комиссии
ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о цикловой комиссии ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум» (далее – Техникум) определяет направления и порядок работы цикловой комиссии, а также ее состав, порядок формирования, функционирования и управления.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом Техникума;
- локальными актами Техникума, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3. Цикловые комиссии (далее - ЦК) создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям и профессиям СПО; разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебных, производственных и преддипломной

актик, разработки фондов оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебных планов по специальностям и профессиям, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС); качественного изменения образовательной среды, как условия подготовки квалифицированных кадров;

- оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ; организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО; повышения профессионального уровня педагогических работников; реализации инновационных педагогических и информационных технологий, внедрения практикоориентированных форм обучения, направленных на улучшение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями рынка труда.

1.4. Основными задачами ЦК являются:

- разработка учебно-программной документации по специальностям и профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей;

- развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования;

- участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний;

- создание условий для повышения уровня общедидактической и методической подготовленности преподавателей, обеспечение овладения ими современными образовательными технологиями, рациональными методами и приемами обучения и воспитания;

- научный анализ и обобщение актуального педагогического опыта;

- проведение комплексных исследований в соответствии с программой развития техникума и профилем цикловой комиссии;

- оказание помощи в совершенствовании профессионального мастерства педагогическим работникам.

1.5. ЦК является объединением педагогических работников техникума, образована по принципу объединения преподавателей и/или мастеров производственного обучения нескольких родственных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также работающих в группах обучающихся по одной или нескольким смежным профессиям/специальностям.

1.6. ЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов участников образовательного процесса. Она вправе разрабатывать и проводить мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

1.7. ЦК в своей работе руководствуются Уставом техникума, ФГОС СПО, а также настоящим Положением.

2. Состав и порядок формирования ЦК

2.1. Предметно-цикловая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей/мастеров производственного обучения и совместителей техникума. В состав ЦК могут входить представители работодателей.

2.2. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ЦК, не являясь ее списочным членом.

2.3. Перечень и состав ЦК утверждается на учебный год приказом директора.

2.4. Непосредственное руководство ЦК осуществляет председатель ЦК, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных преподавателей/мастеров производственного обучения, объединенных в данной ЦК. За руководство работой ЦК председателю ЦК производится оплата в установленном порядке.

2.5. Общее руководство работой ЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе и начальник учебно-методического отдела.

3. Порядок работы ЦК

3.1. Работа ЦК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по УР на каждый учебный год. (Приложение 1).

3.2. Содержание работы ЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Техникумом.

3.3. Заседания ЦК проводятся не реже одного раза в месяц. О месте и времени проведения заседания председатель ЦК обязан поставить в известность начальника научно-методического отдела или заместителя директора по УР Техникума.

3.4. Заседания ЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем ЦК. (Приложение 2).

3.5. Члены ЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

3.6. Контроль за деятельностью ЦК осуществляется директором Техникума, заместителем директора по УР, начальником научно-методического отдела.

3.7. Реорганизация и ликвидация ЦК осуществляется на основании приказа директора.

4. Основные направления деятельности ЦК

4.1. Организационная работа:

- составление и обсуждение планов ЦК и индивидуальных планов работы педагогических работников; составление графиков посещения учебных занятий;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- разработка и утверждение инновационных программ, новых учебных курсов по дисциплинам цикловой комиссии, а также их апробация и интеграция в учебный план техникума;
- организация и проведение декад, месячников по специальности/профессии, олимпиад, конкурсов, открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- анализ инновационной и экспериментальной деятельности и ее результатов в рамках образовательной области по профилю цикловой комиссии;
- обсуждение и утверждение экзаменационных материалов, тематики курсовых проектов (работ), тематики выпускных квалификационных работ.
- организация мероприятий по утверждению учебно-программной, методической и планирующей документации;
- организация мероприятий, направленных на совершенствование материально-технической базы техникума;
- создание банка данных актуального педагогического опыта, учебно-методических материалов, авторских разработок.
- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки;
- организация и проведение заседаний ЦК;
- рассмотрение и обсуждение технологических карт проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции цикловой комиссии;
- организация повышения квалификации педагогических работников, подготовка их участия в научно-практических конференциях, мастер-классах, семинарах, конкурсах, педагогических чтениях и т.д.;
- организация аттестации педагогических работников.

4.2. Учебно-воспитательная работа:

- определение содержания учебного материала учебных дисциплин (модулей), его соответствие ФГОС СПО, требованиям современного рынка труда (в том числе содержание курсового и дипломного проектирования,

лабораторных работ, практических занятий, заданий для самостоятельной работы обучающихся, фонда оценочных средств);

- внесение обоснований по распределению часов учебной нагрузки в году и семестрах, соотношению между теоретическими и практическими видами учебных занятий;

- проведение анализа качества организации и выполнения различных видов учебной работы с обучающимися;

- определение формы и условия проведения промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, формирования фонда оценочных средств по специальностям и профессиям;

- установление требований к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы;

- определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и т.д.;

- анализ итогов промежуточной и итоговой аттестации по дисциплинам (модулям);

- выявление причин недоработок и осуществление мероприятий по их устранению;

- осуществление интеграции образования с производством, наукой и культурой, способствующей воспитанию в процессе обучения и подготовки специалистов чувства профессионального достоинства и ответственности за результаты своего труда.

4.3. Методическая работа:

- методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей), практики (разработка рабочих программ учебных дисциплин (модулей), учебно-методических пособий, рекомендаций по выполнению различных видов учебной работы обучающихся, по изучению отдельных тем и разделов, дидактических материалов, наглядных средств обучения, обучающих программ и других информационно-коммуникативных материалов);

- участие в разработке и формировании фонда оценочных средств учебных дисциплин, профессиональных модулей;

- создание новых принципов и методов эффективного управления образовательным процессом;

- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке;

- анализ, систематизация и обобщение накопленного опыта в области педагогики и психологии;

- создание методики преподавания конкретной учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, творческое использование новых методов и форм обучения;

- осуществление руководства над учебно-исследовательской и проектно-исследовательской работой обучающихся, их техническим и художественным творчеством;
- организация взаимопосещений занятий между педагогами с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания;
- совершенствование педагогического мастерства членов ЦК, оказание помощи начинающим педагогам (осуществление наставничества).

5. Права и обязанности председателя ЦК

5.1. Председателю ЦК предоставляются права и полномочия:

5.1.1. вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности ЦК; предложения по изменению состава ЦК; предложения по обеспечению кабинетов соответствующим оборудованием и методическими пособиями; вносить предложения о поощрении и взыскании членов цикловой комиссии;

5.1.2. определять обязанности членов ЦК;

5.1.3. давать указания, распоряжения, обязательные для исполнения всеми членами ЦК;

5.2. Председатель ЦК обязан:

5.2.1. планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦК;

5.2.2. организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей, по разработке фондов оценочных средств для проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся и материалов к государственной итоговой аттестации выпускников;

5.2.3. организовывать рассмотрение календарно-тематического планирования педагогов;

5.2.5. организовывать контроль за качеством проводимых занятий;

5.2.6. руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;

5.2.7. организовывать взаимопосещения занятий педагогами;

5.2.8. изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦК;

5.2.9. контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦК;

5.2.10. организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦК и педагогического совета;

5.2.11. вести учет и представлять отчеты о работе ЦК.

6. Права и обязанности членов ЦК

- 6.1. Педагог, входящий в состав ЦК, имеет право:
- 6.1.1. выступать с педагогической инициативой;
 - 6.1.2. самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся;
 - 6.1.3. использовать экспериментальные методики преподавания.
- 6.2. Члены ЦК обязаны:
- 6.2.1. посещать заседания ЦК;
 - 6.2.2. принимать активное участие в работе ЦК;
 - 6.2.3. вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
 - 6.2.4. выполнять принятые решения ЦК и поручения председателя.

7. Документация ЦК

- 7.1. План работы ЦК на текущий учебный год формируется с учетом:
- единой методической темы Техникума;
 - плана методической работы Техникума;
 - плана работы педагогического совета;
 - анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
 - задач, которые решает данная ЦК.
- 7.2. ЦК в соответствии с номенклатурой дел Техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:
- план работы ЦК на учебный год;
 - протоколы заседания ЦК, которые хранятся у председателя, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
 - отчет о работе ЦК представляется в конце первого семестра за первое полугодие и итоговый отчет в конце учебного года начальнику научно-методического отдела техникума в электронном и распечатанном виде;
 - контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.
- 7.3. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.
- 7.4. В конце первого семестра и учебного года вся документация сдается начальнику научно-методического отдела техникума в электронном и распечатанном виде.

Управление образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Аграрно-технологический техникум»
(ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»)

СОСТАВЛЕН
председателем ЦК _____

Рассмотрен на заседании ЦК
«__» _____ 20__ г.
Председатель ЦК _____
подпись

УТВЕРЖДЕНО:
Заместитель директора по УР
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

(название ЦК)

20__-20__ уч.г.

Состав ЦК:

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина, МДК, УП, ПП	Стаж работы	Категория, разряд	Курсы повышения квалификации
1.					

Единая методическая тема техникума:

Методическая тема цикловой комиссии:

Цель:

Задачи:

Методические темы членов ЦК

№ п/п	Ф.И.О.	Тема, над которой работает преподаватель	Вид отчётности
1.			

План учебно-методической работы ЦК на 20__-20__ учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Участники
1.	<u>Учебно-методическая работа</u> 1.1.		
2.	<u>Мероприятия по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей</u> 2.1.		
3.	<u>Проведение открытых уроков и внеаудиторных мероприятий</u> 3.1.		
4.	<u>Обобщение педагогического опыта</u> 4.1.		
5.	<u>Творчество и проектно-исследовательская работа с обучающимися</u> 5.1.		

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ЦК
НА 20__ – 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Направления работы:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата проведения	№	Рассматриваемые вопросы	Ответственный за выполнение
сентябрь	1		
октябрь	1		
ноябрь	1		
декабрь	1		
январь	1		
февраль	1		
март	1		
апрель	1		
май	1		
июнь	1		

Председатель ЦК _____ И.О. Фамилия

План проведения открытых мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения	Отметка о выполнении
1				

График взаимопосещений преподавателей/мастеров п/о

№ п/п	Кто посещает (ФИО преподавателя/мастера п/о)	Кого посещает (ФИО преподавателя/мастера п/о)	Сроки посещения	Отметка о выполнении
1				

План разработки УМК, методических рекомендаций, сборников, пособий и т.д.

№ п/п	ФИО преподавателя/мастера п/о	Наименование УМК, методических рекомендаций, сборников, пособий и т.д.	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1				

ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»

ПРОТОКОЛ №__
заседания цикловой комиссии

название ЦК

«__» _____ 2020

с-з пос. Селезнёвский

№

Председатель: *ФИО*

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.
- 3.

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

- 1.

Председатель _____ *И.О.Фамилия*
(подпись)

Секретарь _____ *И.О.Фамилия*
(подпись)