



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»

Г.В. Мерзлякова

_____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о цикловой комиссии Многопрофильного колледжа профессионального образования ФГБОУ ВО «УдГУ»

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение о цикловой комиссии (далее Положение) определяет задачи, содержание, направления деятельности и организацию работы цикловой комиссии в Многопрофильном колледже профессионального образования (далее – колледж). ФГБОУ ВО «УдГУ» (далее УдГУ, Университет).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников и сотрудников колледжа, университета.

2. Описание

2.1. Общие положения

2.1.1. Цикловые комиссии являются основными организационными и творческими подразделениями в структуре колледжа.

2.1.2. Реализуя программы подготовки специалистов среднего звена и осуществляя подготовку обучающихся по определенной специальности, цикловая комиссия работает над отдельным конкретным направлением методической работы, конкретизируя его и определяя вклад каждого преподавателя в эту работу.

2.1.3. Цикловая комиссия формируется из числа педагогических работников, профессорско-преподавательского состава институтов университета/колледжа/филиала УдГУ, работающих с обучающимися по программам среднего профессионального образования на очном и заочном отделениях, в том числе работающих на условиях совместительства, участвующих в подготовке специалистов различных специальностей.

Цикловые комиссии в своей работе руководствуются Уставом ФГБОУ ВО «УдГУ», федеральными государственными образовательными стандартами, учебно-программной документацией по специальностям, нормативными документами соответствующей профессиональной сферы деятельности.

2.1.4. Председатели цикловых комиссий назначаются приказом ректора Университета из числа наиболее квалифицированных, опытных и успешных преподавателей. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате согласно Положению об оплате труда в ГОУ ВПО «УдГУ», утвержденного решением Ученого совета университета от 06.05.2014 года.

2.2. Задачи цикловой комиссии

Основные задачи цикловой комиссии:

- использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в целях реализации компетентного подхода, формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- формирование социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья студентов;
- переход от традиционного обучения на опережающую модель образования, ориентирующуюся на развитие личностно-профессионального потенциала обучающихся, их готовность к освоению новых знаний, приобретению многофункциональных умений и навыков;
- приобщение преподавателей и обучающихся к исследовательской и экспериментальной деятельности;
- изучение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта преподавателей колледжа;
- совершенствование методов и стиля взаимодействия с обучающимися, применение элементов педагогического менеджмента в учебном процессе.

2.3. Содержание и основные направления деятельности цикловой комиссии

2.3.1. Цикловые комиссии колледжа (далее - ЦК) строят свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах

студенческого и преподавательского коллектива. Комиссии самостоятельны в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

2.3.2. Основными направлениями деятельности ЦК являются:

2.3.2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям, реализуемым колледжем:

- разработка/корректировка рабочих программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- разработка/корректировка программ учебной и производственной практики (по профилю специальности);
- определение содержания и тематики курсовых и выпускных квалификационных работ;
- организация аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (определение содержания, форм и методов контроля);
- разработка учебных пособий, сборников лекций, практических и лабораторных работ, учебников, рабочих тетрадей; методических пособий: рекомендаций по изучению отдельных тем и/или разделов дисциплин, междисциплинарных курсов по выполнению лабораторных, практических, курсовых и дипломных работ, внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

2.3.2.2. Определение технологии обучения и разработка методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии.

2.3.2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся:

- определение формы и условий аттестации;
- выработка единых требований к оценке знаний и умений по отдельным дисциплинам (модулям);
- разработка фондов оценочных средств (ФОС), включающих контрольно-измерительные материалы (Кимы) для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений обучающихся

основным показателям результатов подготовки (экзаменационные билеты, контрольные и зачетные работы, тесты, срезы знаний, тематика курсовых и выпускных квалификационных работ).

2.3.2.4. Формирование программы государственной итоговой аттестации выпускников:

- соблюдение формы и условий проведения аттестации;
- разработка программ государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО;
- разработка критериев оценки ОК и ПК выпускников на аттестационных испытаниях.

2.3.2.5. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий и внеучебных мероприятий.

2.3.2.6. Организация взаимопосещения занятий преподавателями с целью обмена опытом.

2.3.2.7. Рассмотрение и первичное рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, сборников лекций, практических и лабораторных работ, учебников, рабочих тетрадей; методических пособий: рекомендаций по изучению отдельных тем и/или разделов дисциплин, междисциплинарных курсов по выполнению лабораторных, практических, курсовых и выпускных квалификационных работ, внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

2.3.2.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий; полигонов, мастерских, рассмотрение и обсуждение планов их работы, планов работы преподавателей.

2.3.2.9. Рассмотрение вопросов успеваемости по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, выполнения учебных планов и программ, состояния учебно-методической документации.

2.3.2.10. Анализ результатов контрольных срезов, зачетов, экзаменов согласно утвержденным положениям.

2.3.2.11. Организация планирования творческой работы преподавателей и заслушивание отчетов о проделанной работе на заседаниях цикловой комиссии.

2.3.2.12. Руководство экспериментально-творческой работой преподавателей и обучающихся.

2.3.2.13. Участие в обсуждении кадровых вопросов ЦК, предполагаемой учебной нагрузки преподавателей.

2.3.2.14. Планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы, рекомендации по назначению кураторов учебных групп.

2.3.2.15. Выработка рекомендаций по выдвижению на присвоение грамот, почетных званий и наград и т.д.

2.3.3. Преподаватели – члены ЦК подчиняются непосредственно председателю ЦК.

2.4. Функции председателя цикловой комиссии

2.4.1. Председатель ЦК несет ответственность за организационную, учебно-методическую и воспитательную работу по подготовке обучающихся специальностей соответствующего профиля.

2.4.2. Председатель ЦК осуществляет следующие функции:

- планирование, организация и непосредственное руководство работой ЦК;
- творческий, методический и организационный контроль за работой преподавателей ЦК;
- планирование тарификационных списков и контроль за его реализацией в течение учебного года;
- контроль за ведением преподавателями необходимой документации ЦК;
- организационная работа по формированию состава экзаменационных комиссий, в том числе государственной итоговой аттестации;
- организационно-воспитательная работа с обучающимися, обеспечение связи с учебной частью через заведующих отделениями и кураторов учебных групп.

2.4.3. Председатель ЦК подчиняется заместителю директора по учебной и научно-методической работе колледжа.

2.5. Порядок работы цикловой комиссии

2.5.1. Организационная форма работы ЦК - заседания ЦК, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца.

2.5.2. Непосредственное руководство ЦК осуществляет ее председатель.

2.5.3. Председатель ЦК является членом научно-методического совета колледжа.

2.5.4. Председатель ЦК ведет протоколы заседаний ЦК и ее делопроизводство.

2.5.5. Общее руководство за деятельностью ЦК осуществляет заместитель директора по учебно - методической и научной работе колледжа.

2.5.6. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебно - методической научной работе. При несогласии председателя ЦК с решением членов ЦК окончательное решение принимает директор или заместитель директора по учебно -методической и научной работе.

2.5.7. Члены ЦК обязаны:

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

2.6. Документация и отчетность

Каждая ЦК ведет следующую документацию на текущий учебный год:

2.6.1. план работы;

2.6.2. отчет о проделанной работе;

2.6.3. протоколы заседаний ЦК;

2.6.4. контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности по компетенции ЦК(на бумажных или электронных носителях);

2.6.5. другая необходимая документация по решению ЦК и распоряжению администрации колледжа.

Положение подготовлено Многопрофильным колледжем профессионального образования

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

/Директор МКПО



М.М. Кибардин



Г.Н. Васильева