

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

среднего профессионального образования

«ИЖЕВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

426000, Удмуртская Республика, г. Ижевск, д. 427, тел. +7 (912) 769-70-77, e-mail: if-uc@mail.ru

Рассмотрено и одобрено
педагогическим советом

Протокол № 1 от «10» 10 2015 г



Утверждаю

Директор АНПОО СПО «ИФЮК»

М.В.Дмитриев

2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
в АНПОО СПО «Ижевский Финансово-юридический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о цикловой комиссии (далее - Положение) разработано на основе:

Устава колледжа, федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям (далее - ФГОС), федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность цикловых комиссий в АНПОО СПО «ИФЮК» (далее - колледж).

1.3. Цикловая комиссия образовательного учреждения среднего профессионального образования (далее – цикловая комиссия) является объединением педагогических работников данного учебного заведения. Цикловая комиссия колледжа - объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей цикла или специальности.

1.4. Цикловые комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации и инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников колледжа

1.5. Цикловые комиссии в своей работе руководствуются Уставом колледжа, ФГОС, учебно-программной документацией по специальностям, нормативными документами по промежуточной и государственной итоговой аттестации, учебной и производственной практике, курсовому и дипломному проектированию, другими составляющими ФГОС.

1.6. Общее руководство работой цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе, начальник методического отдела.

2. Направления деятельности

Основными направлениями деятельности цикловых комиссий являются:

2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин в соответствии с ФГОС по специальностям, реализуемым в колледже (разработка рабочих учебных планов и рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, рабочих программ учебной и производственной практики), тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий,

содержания учебного материала дисциплин, профессиональных модулей, для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по всем направлениям деятельности дисциплин, профессиональных модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

2.2.Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, профессиональных модулей, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями в пределах, установленных ФГОС, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3.Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям, разработка контрольно-оценочных средств, тестов и других материалов, тематики курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ и др.

2.4.Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников.

2.5.Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

2.6.Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий взаимопосещения.

2.7.Организация экспериментально - конструкторской работы, технического (художественного) творчества обучающихся.

2.8.Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

2.9.Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, лабораторий, мастерских, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции цикловой комиссии.

3. Порядок формирования цикловых комиссий

3.1.Порядок формирования цикловых комиссий, периодичность проведения их заседаний (но не реже одного раза в два месяца) определяется Уставом колледжа

или его советом (методическим, педагогическим). Численность членов цикловой комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой цикловой комиссии (других цикловых комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

3.2. Цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, как на очном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы, а также представителей работодателей.

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

4. Полномочия председателя и членов цикловой комиссии

4.1. Непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет ее председатель. Председатель цикловой комиссии назначается директором колледжа. Председатель цикловой комиссии является членом методического совета колледжа. На председателя цикловой комиссии возлагается: составление планов работы цикловой комиссии, рассмотрение календарно-тематических планов преподавателя, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по специальностям, курируемым данной цикловой комиссией, организация контроля за качеством проводимых членами цикловой комиссии учебных занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию цикловой комиссии.

4.2. Работа по выполнению обязанностей председателя цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Председатель цикловой комиссии ведет протоколы заседаний цикловой комиссии и ее делопроизводство.

4.4. Решения цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебной работе. При несогласии председателя цикловой комиссии с решением членов цикловой комиссии окончательное решение принимает директор или заместитель директора по учебной работе.

4.5. Члены цикловой комиссии обязаны посещать заседания цикловой комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой,

вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые цикловой комиссией решения и поручения председателя цикловой комиссии.

5. Документация

5.1. Каждая цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности цикловой комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность цикловой комиссии. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.