

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И  
ДИЗАЙНА»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Педагогического совета  
протокол № 7 от «16» июня 2023г.

Введено в действие приказом директора  
от «19» 06 2023 г. № 136/1-0

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РК  
«Симферопольский колледж  
сферы обслуживания и дизайна»  
Т.Н. Шкурко  
«  »    2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

г. Симферополь  
2023г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, функционирования, управления, а также основное содержание работы цикловой комиссии в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- Устав ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»;

1.3. Цикловая комиссия является структурным подразделением методической службы колледжа, которое способствует развитию профессионального мастерства педагогов. Цикловая комиссия формируется из преподавателей определенной учебной дисциплины или родственных дисциплин, в составе не менее трех человек. Преподаватель может быть включен только в одну комиссию, но при необходимости может привлекаться к участию в работе другой комиссии.

1.4. В случае выбытия членов ЦК (увольнение из образовательной организации по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

1.5. Количество и перечень цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав утверждается директором колледжа сроком на один учебный год.

1.6. Непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет ее председатель, избранный из числа наиболее опытных, квалифицированных преподавателей и мастеров производственного обучения. Председатель цикловой комиссии является членом методического совета колледжа.

1.7. Общее руководство деятельностью цикловых комиссий осуществляет заведующий учебно-методическим отделом.

1.8. План работы ЦК рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается председателем методического совета.

1.9. Заседания ЦК проводятся не реже одного раза в месяц. Заседания ЦК оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем. В каждом протоколе указывается его номер, дата, количество присутствующих, фамилии отсутствующих, повестка заседания, Ф.И.О. выступающих и принятые решения по рассматриваемым вопросам.

1.10. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания. При несогласии председателя ЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.11. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором образовательной организацией порядке в пределах фонда оплаты труда.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

2.1. Целью ЦК является планирование и координация работы преподавателей и мастеров производственного обучения по совершенствованию качества образовательного процесса в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» и повышению конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда.

### **2.2. Задачи ЦК:**

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым профессиям и специальностям;
- совершенствование теоретической и методической готовности педагогических работников к осуществлению образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы обучающихся;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса: разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения, применение обучающих информационно-коммуникационных технологий;
- участие в разработке фонда оценочных средств по дисциплине, междисциплинарному циклу, профессиональному модулю;

- анализ, систематизация, обобщение и применение накопленного опыта в области педагогики и психологии, совершенствование педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, развитие принципов педагогического сотрудничества.

### **3. ФУНКЦИИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;

- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;

- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;

- разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;

- методические пособия и разработки;

- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;

- календарно-тематический план.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.4. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;

- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);

- реализация и мониторинг обеспечения современных требований по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания образовательных программ;

- оснащение кабинетов, лабораторий и пр., обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении.

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентного подхода ФГОС;

- анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей;

- анализ проведения открытых мероприятий;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

3.6. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦК, индивидуальных планов работы преподавателей и мастеров производственного обучения.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

4.1. На председателя ЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- организация и руководство работой учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики.
- организация и руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утверждение экзаменационных билетов, контрольных работ;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦК;
- организация и руководство работой по подготовке преподавателя/мастера производственного обучения к аттестации;
- организация и руководство работой по повышению квалификации членов ЦК.

4.2. Члены цикловой комиссии 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.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

5.1 Ведение делопроизводства в цикловой комиссии возлагается на председателя цикловой комиссии.

5.2 Каждая ЦК должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- приказ о создании цикловой комиссии на текущий учебный год;
- анализ работы за прошедший год;
- план работы цикловой комиссии на текущий учебный год;

- список членов цикловой комиссии;
- протоколы заседаний цикловой комиссии;
- повышение профессионального и методического уровня членов цикловой комиссии;
- график проведения открытых уроков;
- план проведения предметной недели;
- график взаимопосещения занятий и анализы занятий;
- методическая работа;
- индивидуальные планы работы членов цикловых комиссий;
- информационные и аналитические справки, материалы диагностики, материалы выступлений.

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

**РАССМОТРЕН**  
на заседании цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_  
Председатель ЦК \_\_\_\_\_ Ф.И.О  
протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель Методического совета  
ГБПОУ РК «Симферопольский  
колледж сферы обслуживания и  
дизайна»  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.



**ПЛАН РАБОТЫ  
ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

---

(название цикловой комиссии)  
на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

г. Симферополь  
20\_\_ год

**Тема**

**над которой работает педагогический коллектив  
ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и  
дизайна»**

---

(название темы)

**Тема**

**над которой работает цикловая комиссия**

---

(название темы)

**Основная цель работы цикловой комиссии:** \_\_\_\_\_

**Реализация цели осуществляется через решение ряда задач:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- N. \_\_\_\_\_





# Тематика Заседаний ЦК

№ п/п	Повестка дня	Дата	Ответственный	Сроки	Отметка о выполнении
Заседание № ____					
1.					
2.					
3.					
N.					
Заседание № ____					
1.					
2.					
3.					
N.					
Заседание № ____					
1.					
2.					
3.					
N.					

Протоков № \_\_  
Заседания цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ (название ЦК)

Дата \_\_\_\_\_

Всего членов \_\_\_\_\_

Присутствовали \_\_\_\_\_

Отсутствовали \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., причина)

**Повестка дня**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

1. Слушали: \_\_\_\_\_

Выступили: \_\_\_\_\_

Решили: \_\_\_\_\_

2. Слушали: \_\_\_\_\_

Выступили: \_\_\_\_\_

Решили: \_\_\_\_\_

3. Слушали: \_\_\_\_\_

Выступили: \_\_\_\_\_

Решили: \_\_\_\_\_

Председатель ЦК

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.



# **Список членов ЦК**





**Повышение  
профессионального и  
методического уровня  
членов ЦК**

## Повышение профессионального и методического уровня членов ЦК

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О</b>	<b>Научно- методическая тема</b>	<b>Тема реферата, доклада, сообщения</b>	<b>Месяц</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>



**График  
проведения открытых  
занятий**

## График проведения открытых занятий

на 202\_ - 202\_ учебный год

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О преподавателя/мастер а производственного обучения</b>	<b>Название дисциплины, МДК, УП</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Сроки проведения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>





**График  
взаимопосещения занятий и  
анализы занятий**

### График взаимопосещения занятий

<b>№ п/п</b>	<b>Месяц</b>	<b>Кого посещают</b>	<b>Название дисциплины, МДК, УП</b>	<b>Кто посещает</b>



**План  
проведения предметной  
недели**



# Методическая работа



**Индивидуальные планы работы  
членов цикловой комиссии**





**Информационные и  
аналитические справки,  
материалы диагностики,  
материалы выступлений**