

**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

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



**График
проведения открытых
занятий**

График проведения открытых занятий

на 202_ - 202_ учебный год

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



**График
взаимопосещения занятий и
анализы занятий**

График взаимопосещения занятий

| № п/п | Месяц | Кого посещают | Название дисциплины, МДК, УП | Кто посещает |
|------------------|--------------|----------------------|---|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



**План
проведения предметной
недели**



Методическая работа



**Индивидуальные планы работы
членов цикловой комиссии**



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