

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол №_10_
от «_20_»_декабря_2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГБ ПОУ
«Красноярское художественное
училище (техникум) им. В.И. Сурикова»
№__184__ от «_20_»_декабря_2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о цикловых комиссиях

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о цикловых комиссиях определяет порядок формирования и организации деятельности цикловых комиссий в КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова» (далее – Училище).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Училища.

3. Цикловая комиссия (далее – ЦК) является функциональным подразделением преподавателей нескольких учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) в структуре Училища.

2. Цели, задачи и функции ЦК

2.1. Целью ЦК является планирование и координация работы Училища по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

2.2. Основными задачами ЦК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований к формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций студентов;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей;
- оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки студентов;

– внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по реализуемым специальностям (далее – ППССЗ), определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение студентами общих и профессиональных компетенций).

2.3. Основными функциями ЦК являются:

- Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам (модулям) (программы учебных дисциплин (модулей), содержание учебного материала для самостоятельного изучения студентами, перечень тем выпускных квалификационных работ, разработка тематики и содержания практических занятий, методические пособия и разработки, рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин (модулей), выполнению практических работ, организации самостоятельной работы студентов и др., календарно-тематический план);

- Обеспечение проведения всех видов аттестации студентов (подготовка фондов контрольно-оценочных средств, разработка основных показателей оценки результата обучения);

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

- 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 требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания ППССЗ, оснащение кабинетов, мастерских и пр., обеспечивающее осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторную работу);

- Мониторинг состояния образовательного пространства студентов (анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентного подхода ФГОС, анализ проведения открытых мероприятий преподавателями, анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении студентов с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ);

- Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦК, индивидуальных планов работы преподавателей.

3. Состав и порядок формирования ЦК

3.1. ЦК формируется в количестве не менее трёх человек из числа преподавателей Училища, в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы.

3.2. Перечень ЦК, председатели ЦК, утверждаются приказом директора Училища ежегодно в начале учебного года сроком на один учебный год.

3.3. Преподаватель может быть членом нескольких ЦК в зависимости от преподаваемой дисциплины (МДК) и участвовать в работе нескольких ЦК.

3.4. Председатель ЦК назначается директором из числа высококвалифицированных преподавателей Училища.

3.5. При ЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы Училища.

3.6. Общее руководство деятельностью ЦК осуществляет заместитель директора - художественный руководитель Училища в соответствии со своими должностными обязанностями.

4. Порядок работы ЦК

4.1. Заседания ЦК проводятся в соответствии с планом работы ЦК.

4.2. На председателя ЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы ЦК;
 - рассмотрение календарно-тематических планов дисциплина, междисциплинарных курсов;
 - организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению дисциплин (модулей);
 - руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов;
 - организация контроля за качеством процесса обучения;
 - руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий (мероприятий);
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦК;

4.3. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования, вступают в силу после подписания председателем протокола заседания и оформляются в виде распоряжений, проектов решений ЦК и приказов директора. При несогласии председателя ЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора - художественный руководитель Училища. Осуществляющий общее руководство работой ЦК.

4.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном Училищем порядке в пределах фонда оплаты труда.

4.5. 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.

5. Документация и отчетность

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

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦК;
- план работы ЦК на учебный год;
- перечень рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения; отчет о работе ЦК за учебный год;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности ЦК.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦК самостоятельно.

Согласовано на заседании

Совета учреждения

Протокол № 7 от 16.12.2022 г.