

## **1. Общие положения**

1.1. Цикловая (предметная) комиссия (далее Комиссия) является профессиональным объединением педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Кинель – Черкасский сельскохозяйственный техникум» (далее Учреждение).

1.2. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников Учреждения, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программ развития личности студентов.

1.3. Комиссия формируется из числа педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения), работающих в техникуме в количестве не менее 3 человек.

1.4. Персональный состав Комиссии (председатель и члены комиссии) утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

1.5. Общее руководство работой Комиссии осуществляют заместитель директора по учебной работе.

1.6. Нормативной основой работы Комиссии являются:

- ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования" № 543 от 18.07.2008 г.
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
- Приказ образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» от 14.06.2013г. № 464
- Устав Учреждения
- Локальные акты Учреждения

## **2. Задачи и основное содержание работы цикловой (предметной) комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, по которым ведется обучение в Учреждении и программ развития ОУ;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;

- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности.

2.2. Основным содержанием работы Комиссии является:

- освоение, программное и учебно-методическое обеспечение реализации содержания ФГОС СПО;
- учебно-методическое обеспечение промежуточной аттестации и текущего контроля знаний обучающихся;
- разработка программы государственной итоговой аттестации выпускников Учреждения;
- изучение и принятие рекомендаций по применению в учебном процессе современных образовательных технологий;
- оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную деятельность;
- подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий;
- взаимодействие с отраслевыми предприятиями и организациями по вопросам совместной образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и квалификации педагогических работников;
- организация педагогического наставничества;
- разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий);
- организация внеаудиторной работы с обучающимися, руководство работой кружков, творческих объединений; подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях;
- рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода.

### **3. Организация работы цикловой (предметной) комиссии**

3.1. Работа Комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.2. Отчет о работе Комиссии заслушивается на заседаниях методического объединения Учреждения.

3.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членом Комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

3.4. В каждой Комиссии ведется и сохраняется в течение всего аттестационного периода следующая документация:

- план работы Комиссии;
- протоколы заседаний;
- планы работы учебных кабинетов (лабораторий);

- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие и авторские программы учебных дисциплин/модулей, календарно-тематические планы, программы промежуточной и итоговой аттестации, материалы по проведению открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий);
- отчеты преподавателей;
- другие материалы, отражающие деятельность Комиссии.

#### **4. Обязанности председателя и членов цикловой (предметной) комиссии**

4.1. Члены Комиссии обязаны посещать заседания, принимать активное участие в работе Комиссии, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в Учреждении выполнять принятые Комиссией решения и поручения председателя.

4.2. Непосредственное руководство работой Комиссии осуществляет председатель, назначаемый приказом директора сроком на один учебный год из числа наиболее опытных педагогических работников техникума, имеющих первую или высшую квалификационную категорию.

4.3. Основными функциями председателя Комиссии являются:

- планирование и организация работы Комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение педагогической работы членов Комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- представление на согласование и утверждение заместителю директора по учебной работе следующих документов и учебно-методических материалов: рабочих и авторских программ учебных дисциплин/модулей в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности; программ промежуточной аттестации обучающихся;
- программы государственной итоговой аттестации обучающихся по специальности не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации;
- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам/модулям, государственной итоговой аттестации выпускников);
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы Комиссии по итогам учебного года;
- подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников;
- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аккредитации Учреждения.

4.4. Председатель Комиссии несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих обязанностей;

- сохранность документации, входящей в круг деятельности Комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных.

4.5. За руководство работой цикловой (предметной) комиссии председателю производится доплата в установленном порядке по приказу директора Учреждения.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета Учреждения  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Учреждения  
\_\_\_\_\_ В.А.Светалкин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦИКЛОВОЙ (ПРЕДМЕТНОЙ) КОМИССИИ**

РАССМОТРЕНО  
на Совете обучающихся «Импульс»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАССМОТРЕНО  
на Совете родителей  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2014 г.