

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позоян Оксана Гарниковна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 16.03.2023 15:24:49
Уникальный идентификатор документа:
f420766fb84d98e07cbb67ca5e5a7814d505ef5



**БУДЕННОВСКИЙ ФИЛИАЛ
КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**
Частное профессиональное образовательное учреждение
356800, г. Буденновск, 8 микрорайон, д.17 А, 1 микрорайон
д.17
+7(86559) 2-36-91
+7(86559) 2-37-96
bf.college@mail.ru / www.bf.ecmsb.ru

СОГЛАСОВАНО

**Педагогическим советом
Филиала колледжа**

Протокол № 1 от

«29» августа 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор БФ ЧПОУ
Колледж «СШБ»**



О.Г. Позоян

«30» августа 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
БФ ЧПОУ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**

Буденновск, 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность цикловых комиссий Буденновского филиала Частного профессионального образовательного учреждения Колледж «Современная школа бизнеса» (далее по тексту – Колледж).

1.2. Цикловая комиссия образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования (далее по тексту – цикловая комиссия или ЦК) является функциональным подразделением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей в структуре образовательной организации.

1.3. Положение о ЦК разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.4. Требования настоящего положения обязательны для всех руководящих и педагогических работников филиала Колледжа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью ЦК является планирование и координация работы филиала колледжа по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников профессиональных образовательных организаций региона на рынке труда.

2.2. Основными задачами цикловых комиссий филиала колледжа являются:

2.2.1. учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;

2.2.2. разработка единых требований и подходов к формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся;

2.2.3. разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин цикла и оценке компетенций обучающихся;

2.2.4. совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;

2.2.5. реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;

2.2.6. мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

2.2.7. внесение предложений по формированию вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3. ФУНКЦИИ ЦК

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 и 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:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств, фонда оценочных средств;

- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и 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 (ФГОС) по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания реализуемых БФ ЧПОУ Колледж СШБ образовательных программ (ППССЗ);

– оснащение кабинетов, лабораторий, полигонов и пр., обеспечивающее осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

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 к обучающимся 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.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦК

4.1. ЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Колледжа, в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

4.2. Перечень цикловых комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦК, утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

4.3. Преподаватель может быть включен только в одну ЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии, не являясь ее (их) списочным членом.

4.4. Утверждение состава ЦК осуществляется приказом директора Колледжа ежегодно в начале учебного года.

4.5. Численность ЦК не должна превышать 20 человек.

4.6. Председатель ЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников филиала Колледжа.

4.7. Председатель цикловой комиссии является членом методического Совета филиала Колледжа.

4.8. В случае необходимости при ЦК могут создаваться рабочие группы для реализации учебно-методической работы Колледжа.

4.9. Общее руководство деятельностью Цикловых комиссий осуществляет заместитель директора филиала колледжа по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦК

5.1. Заседания ЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.2. На председателя ЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение индивидуальных и календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ЦК.

5.3. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования.

Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ЦК и приказов директора. При несогласии председателя ЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором Колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.5. Члены ЦК 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.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Каждая ЦК в соответствии с номенклатурой дел филиала колледжа организации должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦК;
- план работы ЦК на учебный год с анализом (Приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- перечень примерной и 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 комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦК самостоятельно.

**Приложение 1
к Положению о Цикловой комиссии**

**Рассмотрен и одобрен
на заседании ЦК**

Протокол
от «__»_____20__г. №_____

**План/Отчет
работы цикловой комиссии**

на 20__/20__ учебный год

Согласовано:

Зам. директора по УР

_____Ф.И.О.
«__»_____20__г.

г. Буденновск, 2022 г.

**График
проведения заседаний**

**ЦК _____
на 2022-2023 учебный год**

Месяц	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь
ПН						
ВТ						
СР						
ЧТ						
ПТ						
СБ						
ВС						
Месяц	февраль	март	апрель	Май	июнь	июль
ПН						
ВТ						
СР						
ЧТ						
ПТ						
СБ						
ВС						

День заседания ЦК – 29.08.22 г., далее – первый четверг месяца, 13.20

Председатель ЦК _____ / _____ /

2. Участие преподавателей в работе совещаний, конференций, семинаров, съездов и др.

№ п/п	Название, тема мероприятия	Уровень мероприятия	Место мероприятия	Тема доклада	Вид организационной деятельности	Ф.И.О. преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении

3. Участие преподавателей в конкурсах

№ п/п	Название	Уровень конкурса	Место проведения	Номинация	Вид организационной деятельности	Ф.И.О. преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении	
								Дата	Результат

**4. Участие преподавателей в работе коллегиальных органов самоуправления
(Педагогического совета, методического совета, цикловой комиссии и др.)**

№ п/п	Название, коллегиального органа	Тема доклада	Ф.И.О. преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении

5. Участие преподавателей в проведении открытых занятий

№ п/п	Тема занятия	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль	Специальность подготовки, курс	Тип занятия	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении

6. Публикации статей

№ п/п	Название, публикации	Название издания	Автор, соавторы	Отметка о выполнении	
				номера страниц	Дата

7. Внеаудиторная работа Руководство УИРС

№ п/п	Тема	Место проведения	Уровень конкурса	Ф.И.О. исполнителя	Ф.И.О. руководителя	Отметка о выполнении	
						номера страниц	Дата

Повышение квалификации преподавателей
1. Обучение на курсах повышения квалификации

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль	Место учебы	Планируемые сроки	Отметка о выполнении		
					Место учебы	Сроки	Тематика

2. Прохождение стажировки

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль	Профильное учреждение	Планируемые сроки	Отметка о выполнении	
					Профильное учреждение	сроки

3. Аттестация преподавателей

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Планируемая квалификационная категория	Отметка о выполнении	
			Квалификационная категория	Дата

4. График взаимоотношений преподавателей ЦК

№ п/п	Ф.И.О. посещающих преподавателей	Ф.И.О. посещаемых преподавателей							

5. Звания, награда, ученая степень преподавателей ЦК*

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Звание, награда, ученая степень	Дата

* для отчета

Председатель
ЦК _____

(подпись, расшифровка)