

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания управляющего
совета ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «30»декабря 2020г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «18»января 2021г. № 10

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического
совета ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «18»января 2021г. № 5

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания профсоюзной
организации работников
ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «11»января 2021г. № 35

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания методического совета
ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «18»января 2021г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Кропоткинский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края
(ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»)

г. Кропоткин
2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение о цикловой комиссии ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, другими нормативными актами.

1.2. Цикловая комиссия (далее – ЦК) является функциональным подразделением в структуре учреждения, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей.

1.3. Общее руководство деятельностью цикловых комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой комиссии.

1.4. ЦК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников колледжа, в том числе по совместительству, а также представителей работодателя.

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

1.6. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую комиссию. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.7. В своей деятельности ЦК руководствуется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования, науки и молодежной политики Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, а также министерства здравоохранения Краснодарского края;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям;

– уставом ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»;

– организационными, распорядительными и нормативными документами ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж».

2. Цель и задачи ЦК

2.1. Целью ЦК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в учреждении, повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда здравоохранения.

2.2. Основными задачами цикловых комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебного процесса; разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций).

3. Функции цикловой комиссии

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплине/профессиональному модулю специальности, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программы учебной, производственной и преддипломной практик;
- содержания учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечня тем курсовых и выпускных квалификационных работ (согласованных с работодателем);
- разработки тематики и содержания практических занятий;
- разработки учебно-методических пособий;
- разработки рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематического плана.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка 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. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦК, индивидуальных планов работы преподавателей, подготовка отчетов о работе цикловой комиссии за семестр и учебный год.

4. Состав и процедура формирования ЦК

4.1. Утверждение состава ЦК осуществляется приказом директора колледжа ежегодно в начале учебного года.

4.2. Численность ЦК не должна превышать 20 человек.

4.3. Председатель ЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников колледжа.

4.4. Председатель ЦК является членом методического совета колледжа.

4.5. В случае выбытия членов ЦК (увольнение, иные основания) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

4.6. При ЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы в ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж».

5. Порядок работы цикловой комиссии

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

5.2. На председателя ЦК возлагается:

– составление плана работы (Приложение № 1), отчетов и анализа работы комиссии;

– рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;

– организация и руководство работой по подготовке комплексного учебно-методического обеспечения учебных дисциплин/профессиональных модулей;

– руководство работой по подготовке фонда 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 преподавателей 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 учебно-методической работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном колледжем 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 ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» 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;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей ЦК;
- протоколы заседаний ЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦК за учебный год;
- контрольные экземпляры комплексного учебно-методического обеспечения, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦК самостоятельно.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж».

Проект подготовлен и внесен:
Заведующий методическим отделом

Н.В. Марковская

Согласовано:
Заместитель директора по
учебно-методической работе

В.Г. Гиренко

Юрисконсульт

Л.Н. Кудряшова

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кропоткинский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края
(ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»)

**ПЛАН
РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
НА 20 /20 УЧЕБНЫЙ ГОД**

(Оборотная сторона)

Рассмотрено
Председатель ЦК

«_____»

_____ ФИО

«__»_____ 20__ г.

Утверждаю
Зам. директора по УМР

_____ В.Г. Гиренко

«__»_____ 20__ г.

Согласовано
Заведующий методическим отделом

_____ ФИО

«__»_____ 20__ г.

Кадровый состав преподавателей ЦК

№ п/п	ФИО	Год рождения	Образование (ВУЗ, год, специальность, квалификация)	Стаж общий	Стаж педагогической/ работы в данном учреждении	Преподаваемые дисциплины, модули	Повышение квалификации (год, место учебы, наименование цикла), стажировка	Квалификационная категория, дата аттестации	Звания, награды, ученая степень, год присвоения

Календарный план работы ЦК

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении

Учебно-методическая работа ЦК**1. Участие преподавателей в учебно-методическом обеспечении занятий**

Вид*	Название работы	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Специальность подготовки	ФИО преподавателя	Отметка о выполнении	
					Количество слайдов, страниц	Год издания

*учебно-программная документация, фонды оценочных средств, учебно-методические пособия, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, ролики и др.

2. Участие преподавателей в работе заседаний, конференций, семинаров и др.

№ п/п	Название, тема мероприятия	Уровень мероприятия	Место проведения	Тема доклада	Вид организационной деятельности	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

3. Участие преподавателей в конкурсах

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

4. Участие преподавателей в работе коллегиальных органов самоуправления (педагогический совет, методический совет, совет кураторов), школы педагогического мастерства и др.

№ п/п	Название коллегияльного органа	Тема доклада	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

5. Участие преподавателей в проведении открытых занятий

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

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 УИРС	Место проведения	Уровень конкурса	ФИО исполнителя	ФИО руководителя	Отметка о выполнении	
						Результат	Дата

Повышение квалификации преподавателей

1. Обучение на циклах повышения квалификации

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

2. Аттестация преподавателей ЦК

№ п/п	ФИО преподавателя	Планируемая квалификационная категория	Отметка о выполнении	
			Квалификационная категория	Дата

3. График взаимопосещений преподавателей ЦК

№ п/п	Ф.И.О. посещающих преподавателей	Ф.И.О. посещаемых преподавателей							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.		◆							
2.			◆						
3.				◆					
4.					◆				
5.						◆			
6.							◆		
7.								◆	
8.									◆

4. Звания, награды, ученая степень преподавателей

№ п/п	ФИО преподавателя	Звание, награда, ученая степень	Дата