

**Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Московский государственный технический университет гражданской авиации»  
(МГТУ ГА)**

Рег. № 9

Экз. № 2

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 5

от «03» 02 2016 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Будыкин Ю.А.

«15» 02 2016 г.

Приказ № 10 от «15» 02 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ РЫЛЬСКОГО АТК – ФИЛИАЛА МГТУ ГА  
Учебный отдел**

г. Рыльск 2016г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Цикловая комиссия (далее Комиссия) является профессиональным объединением педагогических работников образовательного учреждения.

1.2. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников колледжа, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) и социально-педагогических программ развития личности студентов.

1.3. Нормативной основой работы комиссии являются Закон Российской Федерации «Об образовании» (от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ), Устав МГТУ ГА, Положение о колледже, а также другие нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в области среднего профессионального образования.

1.4. Перечень цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ЦК утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.5. Структура цикловой комиссии, полномочия председателя цикловой комиссии и ее членов определяются данным Положением.

## **2. Задачи и основное содержание работы цикловой комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС по специальностям, по которым ведется обучение в колледже, и программ воспитания обучающихся;

- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к 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;

2.2. Основным содержанием работы Комиссии является:

- освоение, программное и учебно-методическое обеспечение реализации ФГОС среднего профессионального образования;

- учебно-методическое обеспечение промежуточной аттестации обучающихся;

- разработка программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа;

- изучение и принятие рекомендаций по применению в учебном процессе современных образовательных технологий;

- участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность;

Учебный отдел

- подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий;
- взаимодействие с отраслевыми предприятиями и организациями, профильными кафедрами МГТУ ГА по вопросам совместной образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и деловой квалификации педагогических работников;
- организация педагогического наставничества;
- разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий);
- организация воспитательной работы с обучающимися, руководство работой творческих объединений обучающихся; подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода.

### **3. Формирование и организация работы цикловой комиссии**

3.1. Комиссия формируется из числа педагогических работников, работающих в колледже на очном и заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

В состав цикловой комиссии включаются преподаватели нескольких родственных учебных дисциплин;

3.2. Персональный состав Комиссии (председатель и члены комиссии) рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

3.3. Общее руководство работой Комиссии осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.4. Работа Комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе до начала учебного года.

3.5. Отчет о работе Комиссии заслушивается и утверждается на заседаниях методического совета колледжа.

3.6. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членов комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

3.7. 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, календарно- тематические планы преподавателей, программы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, график

проведения открытых учебных занятий);

- отчеты преподавателей;
- другие материалы, отражающие деятельность Комиссии.

3.8. Необходимость ведения иной документации определяется Комиссией самостоятельно.

#### **4. Председатель и члены цикловой комиссии**

4.1. Члены Комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в колледже, 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 колледжа.

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 (экспериментальных) учебных занятий;

- представление на согласование и утверждение заместителю директора по учебной работе следующих документов и учебно-методических материалов:

- рабочих и авторских программ учебных дисциплин – в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности;

- а) тематических планов преподавателей к началу первого (осеннее - зимнего) семестра не позднее 1 сентября и не позднее, чем за две недели к началу второго (весеннего) семестра;

- б) планов работы цикловой (предметной) комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий) и планов кружков – не позднее 1 сентября;

- в) фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям – в соответствии с действующим в колледже положением;

- г) банк тем выпускных квалификационных работ для итоговой государственной аттестации выпускников по специальностям

- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, итоговой государственной аттестации выпускников);

- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы Комиссии по итогам учебного года;

- подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами Комиссии;

- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной

Учебный отдел

аттестации колледжа.

4.4. Председатель Комиссии несет ответственность за:

- ненадлежащее 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 Комиссии председателю производится доплата в установленном порядке.