

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета института
от «19». 10. 2017 № 18

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением директора
Института прикладных технологий
от «19». 10. 2017 № 133-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой комиссии
Московского колледжа железнодорожного транспорта
Института прикладных технологий;

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности цикловых комиссий (далее - ЦК) как учебно-методических подразделений Московского колледжа железнодорожного транспорта Института прикладных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)», формируемых из числа преподавателей колледжа.

1.2. Настоящее положение составлено на основании следующих документов: Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Письма Минобрнауки РФ от 21.12.1999 N 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования», устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)» (далее - устав университета), положения о Московском колледже железнодорожного транспорта (далее - положение о колледже).

1.3. ЦК создаются в целях учебно-методического обеспечения и совершенствования качества образовательного процесса; обеспечения реализации ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования; реализации инновационных педагогических и информационно - коммуникационных технологий, направленных на повышение качества подготовки компетентного специалиста.

1.4. Перечень ЦК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора Института прикладных технологий сроком на один год.

1.5. Число членов в цикловой комиссии не может быть менее пяти человек. Максимальное количество членов определяется заместителем директора, отвечающим за учебную работу в каждом конкретном случае.

1.6. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ЦК осуществляют председатель ЦК, назначенный из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей.

1.7. Общее руководство деятельностью ЦК осуществляет заместитель директора, отвечающий за учебную работу.

1.8. Цикловые комиссии осуществляют свою работу в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым заместителем директора, отвечающим за учебную работу.

1.9. Основные направления работы цикловых комиссий на учебный год определяются заместителем директора, отвечающим за учебную работу совместно с методическим кабинетом и Методическим советом колледжа.

1.10. Требования данного документа обязательны для регламентации деятельности всех ЦК колледжа, для исполнения всеми преподавателями, объединенными в ЦК, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности цикловой комиссии является совершенствование педагогических технологий для обеспечения современных требований к подготовке специалистов, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование качества преподавания и воспитания студентов, методической работы.

2.2. Основными задачами ЦК являются:

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

2.2.2. разработка образовательной программы по специальности, единых требований к оценке уровня освоения дисциплины, профессионального модуля и оценке компетенций обучающихся;

2.2.3. совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей;

2.2.4. оказание помощи начинающим преподавателям;

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

2.2.6. мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

2.2.7. внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

2.3. Содержание деятельности цикловой комиссии:

2.3.1. Организационная работа:

- составление и обсуждение плана работы цикловой комиссии по учебно-методическим вопросам, учету и контролю учебной деятельности преподавателей, разработке и обсуждению учебно-методической документации, проведению открытых уроков;

- участие в подготовке и проведении заседаний цикловой комиссии. Методических советов колледжа, совещаний председателей цикловых комиссий;

- анализ работы комиссии (за полугодие, за учебный год);

- участие в распределении педагогической нагрузки.

2.3.2. Учебно-методическая работа:

- определение основных методических проблем, стоящих перед преподавателями цикловой комиссии на учебный год;

- повышение качества освоения обучающимися ОПОП на основе овладения ими общих и профессиональных компетенций;

- разработка и совершенствование учебно-методических комплексов, в том числе, электронных, в состав которых входят:

- учебные планы;

- рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующим специальностям, учитывающие потребности регионального рынка труда;

- календарно-тематические планы;

- учебно-методические карты/поурочные планы/технологические карты;

- конспекты лекций;

- фонды оценочных средств и материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;

- методические рекомендации по освоению дисциплины, МДК, профессионального модуля;

- методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся;

- методические рекомендации по организации и проведению практики;

- методические рекомендации для проведения лабораторных и практических занятий;

- методические указания по выполнению курсовых проектов (работ), выпускных квалификационных работ;

- программы и планы учебной и производственной практики обучающихся;

- программы текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;

- иная учебно-методическая документация.

- внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов;

- включение преподавателей и обучающихся колледжа в учебно - научно-исследовательскую работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, деятельности по руководству и консультированию курсовых и выпускных квалификационных работ;

- ежегодное обновление содержания компонентов ОПОП по специальностям с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки,

культуры, экономики, техники, технологий и социальной среды в рамках, установленных ФГОС СПО;

- обновление содержания компонентов ОПОП по специальностям в целях подготовки выпускника на основе компетентностного подхода для работы в учреждениях региона с учетом запроса работодателей;

- разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения ОПОП, включающих текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию по каждой дисциплине и профессиональному модулю, по результатам учебной и производственной практики, а также разработку и обновление тематики и содержания курсовых и выпускных квалификационных работ;

- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся с учетом форм и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, разработка и утверждение содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ (проектов);

- участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение форм и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, экзамена квалификационного, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях);

- разработка системы мониторинга и методического инструментария оценивания компетенций;

- проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускников колледжа на основе освоения ими ОПОП;

- привлечение работодателей к оценке квалификации обучающихся и выпускников, их готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности;

- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и методической документации, учебников, учебных и методических пособий и других средств обучения, разработанных преподавателями ЦК;

- разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей;

- организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин и междисциплинарных курсов путем посещения учебных занятий;

- изучение, обобщение, распространение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий;

- организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;

- обсуждение выбора преподавателями тематики методических разработок: по обмену опытом; методических рекомендаций по вопросам педагогических технологий и практической направленности обучения, безопасности техники и технологических процессов на железнодорожном транспорте и др.;

- обсуждение на заседаниях методических разработок и рекомендаций выполненных преподавателями-членами цикловой комиссии;
- подготовка и заслушивание докладов членов цикловой комиссии по проблемным вопросам и вопросам, касающимся содержания учебных дисциплин;
- рассмотрение вариантов замены лабораторных работ, предусмотренных тематическим планом на близкие по тематике в связи с наличием (отсутствием) оборудования;
- подготовка докладов к педагогическим семинарам, педагогическим конференциям МКЖТ, школам начинающего преподавателя;
- обсуждение и анализ открытых уроков.

2.3.3. Воспитательная работа:

- составление рекомендаций по тематике бесед воспитательной направленности;
- проведение бесед;
- проведения внеклассных воспитательных мероприятий;

2.3.4. Повышение квалификации преподавателей:

- подготовка рекомендаций для учебной части колледжа и отдела кадров по направлению преподавателей цикловой комиссии на стажировки, курсы повышения квалификации. Планирование прохождения стажировок и курсов. Обсуждение информации преподавателей о прохождении обучения;
- обеспечение участия преподавателей цикловой комиссии в семинарах, педагогических конференциях, совещаниях УМЦ ЖДТ;
- контроль за самообразованием преподавателей (знакомство с новейшей литературой по дисциплине, ее приобретение, знакомство с нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования).

2.3.5. Создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, компьютерно-обучающих программ и других средств обучения:

- выпуск информационных листов, альбомов;
- создание стендов, макетов, плакатов;
- приобретение и освоение новейших средств обучения, в том числе электронных образовательных ресурсов и программного обеспечения к ним;
- подготовка кабинетов и лабораторий к смотрам.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. На председателя цикловой комиссии возлагаются следующие обязанности:

- планирование работы цикловой комиссии на учебный год, составление отчетов;
- ежемесячное проведение заседаний цикловой комиссии, ведение протоколов;
- осуществление контроля всех видов учебной работы преподавателей;

- рассмотрение тематических (календарно - тематических) планов на учебный год, экзаменационных билетов, индивидуальных планов работы преподавателей, фондов оценочных средств;
- контроль за наличием учебно-методического обеспечения учебного процесса и за его качеством;
- контроль за соответствием имеющегося в кабинетах и лабораториях оборудования требованиям ФГОС СПО и рабочим программам;
- обсуждение передового опыта работы преподавателей и рекомендации к его распространению;
- организация проведения открытых занятий (уроков) и мероприятий (согласование темы и вида, сроков, составление анализа);
- организация помощи начинающим преподавателям;
- внедрение новых средств и методов обучения;
- организация внеклассных мероприятий (олимпиад, тематических вечеров, экскурсий, диспутов и др.);
- подготовка представлений к аттестации преподавателей; подготовка рекомендаций по распределению педагогической нагрузки; проверка выполнения решений Методического совета членами цикловой комиссии;
- оказание помощи заведующему библиотекой в приобретении литературы по учебным дисциплинам, модулям, курируемых ЦК;
- руководство по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения текущего и рубежного контроля;
- контроль соответствия записей в журналах учебных занятий содержанию тематических планов и рабочих программ.

3.2. Председатель цикловой комиссии имеет право:

- привлекать любого члена комиссии к выполнению запланированной или текущей работы;
- осуществлять контроль всех видов учебно-методической работы преподавателей;
- вносить предложения в методический кабинет о досрочном присвоении квалификационной категории преподавателю цикловой комиссии;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности преподавателей, систематически не исполняющих свои должностные обязанности.

3.3. Члены цикловой комиссии обязаны:

- посещать все заседания комиссии;
- активно участвовать в ее работе;
- выполнять все положения должностной инструкции и индивидуальный план преподавателя;
- принимать активное участие в обсуждении вопросов, выносимых на заседания цикловой комиссии;
- выполнять добросовестно и в срок все поручения председателя цикловой комиссии.

3.4. Члены цикловой комиссии имеют право:

- ставить на обсуждение цикловой комиссии вопросы по корректировке рабочих учебных программ, графиков, тематики лабораторных работ и практических занятий;

- претендовать на досрочное присвоение квалификационной категории при соответствии результатов, достигнутых при выполнении должностных обязанностей, положениям Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», а также Требованиям к устойчивым результатам деятельности преподавателя, предусмотренным Положением колледжа об аттестации педагогических работников;

- претендовать на помощь председателя цикловой комиссии и ее членов, имеющих первую и высшую квалификационные категории, при составлении учебно-методической документации, при освоении педагогических технологий и освоении содержания образовательных программ.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦК

4.1. Заседания ЦК проводятся не реже одного раза в месяц.

4.2. ЦК организует и проводит свою работу по плану на учебный год, который рассматривается на первом заседании ЦК и утверждается заместителем директора колледжа, отвечающим за учебную работу.

4.3. Заседания ЦК может проводиться в следующих формах:

- традиционная (доклады, сообщения, принятие решения);
- «круглый стол»;
- педагогическая дискуссия и др.

4.4. Председателем заседания ЦК является председатель ЦК.

4.5. Тематика проведения заседания ЦК сообщается членам комиссии как минимум за 2 дня до заседания.

4.6. Решения ЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Института прикладных технологий или заместителем директора по учебной работе.

4.7. При несогласии председателя ЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор Института прикладных технологий, а в его отсутствие - заместитель директора, отвечающий за учебную работу по учебной работе.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦК

5.1. Каждая ЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии документацию.

5.2. Документация председателя ЦК:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие образовательный процесс, деятельность преподавателей и ЦК (федеральные и региональные законы, указы, постановления и распоряжения и другие документы; локальные акты - приказы, распоряжения, положения, программы и другие документы);
- план работы ЦК на учебный год;

- план работы (план-календарь) основных мероприятий ЦК на месяц;
- план работы с молодыми преподавателями и преподавателями-совместителями;
- график проведения открытых занятий и внеурочных мероприятий преподавателями ЦК;
- график посещения занятий преподавателей ЦК;
- сведения о преподавателях ЦК;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- перечень рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям ЦК;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей ЦК;
- мониторинг качества выполнения курсовых и дипломных проектов (работ);
- мониторинг качества знаний обучающихся, выработка единых требований к их оценкам;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей ЦК;
- информация о повышении квалификации;
- информация об участии в городских, областных, российских, международных конкурсах, конференциях преподавателей и студентов.
- протоколы заседаний ЦК (подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, повестку заседания, краткую, но и исчерпывающую запись выступлений, принятые решения по обсуждаемым вопросам; к протоколу могут быть приложены материалы по рассматривавшимся вопросам; протоколы заседаний ЦК сдаются в методический кабинет);
- список публикаций в методических сборниках и журналах и их копии.
- отчеты преподавателей ЦК за год;
- отчет с анализом о проделанной работе за учебный год.

5.3. Документация членов ЦК:

- индивидуальный план работы на учебный год;
- планы работы учебных кабинетов;
- график взаимопосещения занятий;
- отчеты о взаимопосещениях (анализы урока);
- рабочие программы по учебным дисциплинам, модулям;
- календарно-тематические планы;
- полное учебно-методическое обеспечение дисциплины, модуля, МДК;
- фонд оценочных средств по преподаваемой дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практике;
- темы курсовых и дипломных проектов (работ).

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦК СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

6.1. Цикловая комиссия взаимодействует с отделениями колледжа по очной и заочной формам образования по всем вопросам, касающимся методического обеспечения учебно - воспитательного процесса и оформления учебно-методической документации.

6.2. Взаимодействуют с методическим кабинетом, юридической службой и отделом кадров по вопросам повышения квалификации, аттестации членов цикловой комиссии.

6.3. Взаимодействуют с вычислительным центром по вопросам разработки и внедрения новых информационных и обучающих технологий на основе использования ЭВМ.

6.4. С зам.директора по учебно-производственной работе по вопросам оснащения лабораторий и кабинетов, организации учебной, производственной и преддипломной практики студентов.

6.5. Со службами хозяйственного обслуживания по вопросам обеспечения средствами вычислительной и оргтехники, бланками документов.