

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕДИЦИНЫ И ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ЧПОУ «СТМиОТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «СТМиОТ»

/Н.И. Стехова/

2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ В ЧАСТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕДИЦИНЫ И  
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрено на заседании Педагогического Совета ЧПОУ «СТМиОТ»  
Протокол № 2 от 31.10 2022 г.

ОДОБРЕНО на заседании Студенческого совета ЧПОУ «СТМиОТ»  
Протокол № 2 от 31.10 2022 г.

Введено в действие приказом директора  
ЧПОУ «СТМиОТ»  
от 11 11 2022 г. № 97/09

г. Ставрополь, 2022

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность цикловых комиссий частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский техникум медицины и отраслевых технологий» (далее по тексту –Техникум).

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» (в редакции от 07.10.2022 г.);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 АВГУСТА 2022 г. № 762 «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 Техникума.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

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

2.2. Основными задачами цикловых комиссий Техникума 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 индивидуальных проектов, курсовых и дипломных работ (проектов);

- 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, МДК, профессиональных модулей (взаимопосещение);

– реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС) по повышению качества образования на основе компетентного подхода преподавания, реализуемых Техникумом образовательных программ (ППССЗ), (ППКРС);

– оснащение кабинетов, лабораторий, 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 Техникума, 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 Техникума 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 Техникума 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 Техникума.

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

4.8. Общее руководство деятельностью Цикловых комиссий осуществляет заместитель директора Техникума по учебно-воспитательной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦК**

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

5.2. Председатель ЦК:

5.2.1. Организует работу цикловой комиссии образовательной организации по вопросам:

5.2.2. Составляет годовой план работы комиссии на основе главных задач техникума и с учетом специфики учебных дисциплин, закрепленных за комиссией (планы утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе).

5.2.3. Представляет предложения для составления Единого комплексного плана и плана методической работы техникума.

5.2.4. Проводит работу в комиссии по рассмотрению, обсуждению и согласованию следующих документов:

- Рабочих программ и календарно-тематических планов работы преподавателей;
- Учебно-методического обеспечения учебных и профессиональных дисциплин, профессиональных модулей
- Контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Тематики индивидуальных проектов, курсового и дипломного проектирования.

5.2.5. Составляет и контролирует выполнение графиков взаимозамещения преподавателей

5.2.6. Организует работу в комиссии по укреплению учебно-материальной базы комиссии и обучающихся.

5.2.7. Оказывает помощь преподавателям комиссии в подготовке и проведении «недель» по дисциплинам и специальностям, закрепленным за комиссией.

5.2.8. Оказывает методическую помощь молодым преподавателям

5.2.9. Руководит подготовкой и организует обсуждение открытых уроков и внеклассных мероприятий (олимпиад, вечеров, конференций, круглых столов и т.д.)

5.2.10. Осуществляет систематическую проверку выполнения ранее принятых решений и заслушивает сообщения о ходе их выполнения, оформляет протоколы заседаний комиссии.

5.2.11. Вносит предложения 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-воспитательной работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором Техникума 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 Техникума 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 (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 (Приложение 2);
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦК самостоятельно.

*Приложение 1*

*Утверждаю:*

*Заместитель директора по УВР:*

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**План/Отчет  
работы цикловой комиссии**

\_\_\_\_\_

**на 20\_\_ /20\_\_ учебный год**

*Рассмотрен и одобрен  
на заседании ЦК*

\_\_\_\_\_

*Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

г. Ставрополь, 20\_\_\_\_ г.

### Кадровый состав преподавателей ЦК

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Образование (вуз, год, специальность)	Стаж общий	Стаж педагогический / стаж работы в данном ОУ	Преподаваемые дисциплины, модули, должность	Повышение квалификации	Квалификационная категория, дата, год аттестации	Ученая степень, звание, награды, год присвоения
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									

**Основные направления работы ЦК** \_\_\_\_\_  
на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

- 1.**
- 1.1.
- 1.2.
- 1.3.
- 2.**
- 2.1
- 2.2
- 2.3.
- 3.**
- 3.1.
- 3.2.
- 3.3

**Разделы работы ЦК.**

- 1. Учебная работа
- 2. Методическая работа.
- 3. Воспитательная работа.
- 4. Организация открытых мероприятий.
- 5. Внеаудиторная работа.
- 6. Повышение профессионального уровня преподавателей.

## Календарный план работы

на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>АВГУСТ-СЕНТЯБРЬ</b>				
■				
<b>ОКТЯБРЬ</b>				
■				
<b>НОЯБРЬ</b>				
■				
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
■				
<b>ЯНВАРЬ</b>				
■				
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
■				
<b>МАРТ</b>				
■				
<b>АПРЕЛЬ</b>				
■				
<b>МАЙ</b>				
■				
<b>ИЮНЬ</b>				
■				

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ЦК

### 1. Участие преподавателей в учебно-методическом обеспечении занятий

Вид*	Название работ	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Специальность подготовки	Ф.И.О. преподавателя	Отметка о выполнении

\*учебно-программная документация, контрольно-оценочные средства, методические материалы, монографии, учебно-методические пособия, методические рекомендации, электронные ресурсы, учебно-информационные фильмы, ролики и др.

### 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

### 4. 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

### 5. Публикации статей

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

**6. Внеаудиторная работа  
Руководство УИРС**

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

***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. График взаимопосещений преподавателей ЦК**

№ п/п	Ф.И.О. посещающих преподавателей	Ф.И.О. посещаемых преподавателей							
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	февраль	март	апрель	май

Председатель ЦК \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Отчет председателя цикловой комиссии**

---

за 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебный год

1. Кадровый состав цикловой комиссии . (количество, штатные, совместители, категории, переподготовка, повышение квалификации, участие в конкурсах)
2. Учебная работа. (показатели ЦК семестровые, промежуточной аттестации)
3. Методическая работа (участие в учебно-методическом обеспечении учебного процесса, работа с молодыми преподавателями)
3. Открытые мероприятия (открытые занятия, мастер-классы, конференции и др)
4. Выводы и предложения.