



Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский технологический колледж»


ПРИКАЗ № 81-п от 21 мая 2018 года

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Законом Республики Марий Эл от 1 августа 2013 года
№29 – 3 «Об образовании в Республике Марий Эл»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации


Е.Н. Кропотова
Протокол № 3 от «18» мая 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТК»


А.В. Ванюшин
« 21 » 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12 2012г. № 273-ФЗ;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденном постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;
- Нормативными документами по организации и проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию;
- Уставом колледжа.

1. Общие положения

Методическая работа является одним из основных видов профессиональной деятельности педагогической и руководящих работников в колледже и осуществляется с целью повышения деловой квалификации, профессионального мастерства и развития творческого потенциала

преподавателей и других педагогических работников для повышения эффективности образовательного и воспитательного процессов.

1.1 Цикловая методическая комиссия колледжа является объединением преподавателей учебных дисциплин одного цикла учебных дисциплин.

1.2 Цикловые методические комиссии создаются в целях:

- Учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения дисциплин по специальностям;

- Оказания помощи преподавателям в реализации мероприятий, направленных на обеспечение качества профессионального образования в колледже;

- Оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС СПО, в разработке учебно-программной документации по реализации ФГОС СПО;

- Повышения профессионального уровня педагогических работников колледжа и совершенствования их профессиональной компетентности, координации работы по повышению квалификации;

- Реализации инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, направленных на повышение качества подготовки специалистов;

- Изучения и распространения передового педагогического опыта, оказания помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, в организации и проведении учебных и внеаудиторных занятий.

2. Основные направления и содержание деятельности

2.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин цикла, разработка рабочих учебных планов, учебных программ по учебным дисциплинам и программ производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержание учебного материала дисциплин для организации самостоятельной работы, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), методических указаний и вариантов контрольных работ для студентов заочного отделения, учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам.

2.2 Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе соотношение между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3 Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа в форме защиты выпускной квалификационной работы, разработка квалификационных экзаменов по профмодулям, тематики выпускных квалификационных работ, требований к

выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на государственной итоговой аттестации.

2.4 Построение образовательного процесса на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения и воспитания.

2.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой методической комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

2.6 Вовлечение педагогических работников комиссии в инновационную и исследовательскую деятельность, путем их участия в различных проектах.

2.7 Интеграция образования с производством, наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения будущего специалиста.

2.8 Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения.

2.9 Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

2.10 Руководство учебно-исследовательской работой, техническим творчеством студентов.

2.11 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации.

2.12 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, планов работы кабинетов и лабораторий и др.

2.13 Создание банка контрольно-измерительных материалов, обеспечивающего объективный мониторинг качества профессионального образования.

2.14 Проведение мониторинга профессиональной деятельности преподавателей комиссии, оказание помощи преподавателям комиссии в подготовке и проведении аттестационных процедур.

2.15 Организация профориентационной работы преподавателей комиссии.

2.16 Подготовка материалов для представления педагогических работников комиссии к поощрениям, награждениям.

3. Формирование состава

цикловой методической комиссии колледжа

3.1 Цикловая методическая комиссия формируется из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих как на очном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам неосновной работы. В состав цикловой методической комиссии могут быть введены представители работодателей.

3.2 Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и состав рассматривается на методическом совете колледжа и утверждается

приказом директора сроком на один учебный год. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет председатель, назначаемый приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в ЦМК.

3.3 Численность членов цикловой методической комиссии должна быть не менее 5 человек из числа штатных преподавателей, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК.

3.4 Работа цикловой методической комиссии ведется по плану, утверждаемому заместителями директора по учебной и методической работе;

3.5 Заседания цикловой методической комиссии проводятся 1 раз в месяц.

3.6 Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее председатель. Работа по выполнению обязанностей председателя цикловой методической комиссии подлежит дополнительной оплате (20%) от ставки соответствующего разряда.

3.7 На председателя цикловой методической комиссии возлагается:

- организация работы комиссии;
- ответственность за содержательную и документационную часть реализации ФГОС СПО соответствующего цикла;
- составление планов работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей, планов работы соответствующих лабораторий и кабинетов;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- организация и руководство работой по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации выпускников колледжа по дисциплинам, курируемым данной комиссией;
- разработка профессиональной образовательной программы по курируемой специальности;
- рассмотрение и представление на утверждение заместителя директора по учебной работе рабочих программ, учебных дисциплин и календарно-тематических планов;
- организация контроля качества проводимых членами комиссии учебных занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, организация взаимопосещения занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию цикловой методической комиссии.
- подготовка вопросов к заседаниям педагогического и методического советов.

3.8 Общее руководство работой цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе (организационное подчинение).

3.9 По вопросам методического обеспечения дисциплин, проведения мероприятий работу ЦМК курирует заместитель директора по методической работе (функциональное подчинение).

3.10 ЦМК взаимодействует с другими ЦМК, учебными отделениями, методическим кабинетом, библиотекой, Центром развития качества подготовки специалистов, учебной частью.

3.11 Решение цикловой методической комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебной работе.

3.12 Члены цикловой методической комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые решения и поручения председателя комиссии.

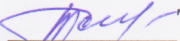
4. Документация и отчетность

4.1 Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию:

- план работы цикловой методической комиссии на учебный год;
- отчет работы комиссии;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документация на текущий учебный год, входящая в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии;

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

4.2 Заседания ЦМК оформляются протоколом, подписываемым председателем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, фамилии отсутствующих, повестка заседания, Ф.И.О. выступающих и принятые решения по рассматриваемым вопросам, а также отражается информация о выполнении решений предыдущих заседаний. Протоколы хранятся у председателя ЦМК не менее 3 лет.

Рассмотрено
на заседании методического совета
протокол № 5 от «18» мая 2018 г.
Председатель  Тонких Л.Г.