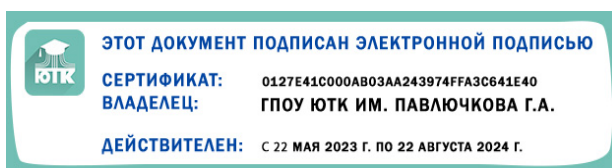


ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
им. Павлючкова Г. А.

ПОЛОЖЕНИЕ

« 12 » сентября 20 23 г.
№ 34/23



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЮТК им.
Павлючкова Г. А.
С. А. Решетка
« 12 » сентября 20 23 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового
коллектива ГПОУ ЮТК им.
Павлючкова Г. А.

С. Б. Булышева М. Б. Булышева
« 12 » сентября 20 23 г.

О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее ЦМК) – методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и методической работы.

1.2. ЦМК в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Нормативными документами по организации и проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации, учебной и производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию;
- Уставом ГПОУ «Юргинский технологический колледж» им. Павлючкова Г. А.;
- Приказами и распоряжениями директора колледжа;
- иными локальными актами ГПОУ «Юргинский технологический колледж» им. Павлючкова Г. А.

1.3. Перечень ЦМК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора колледжа ежегодно.

1.4. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ЦМК осуществляют председатель ЦМК, назначенный приказом директора колледжа из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей.

1.5. Общее руководство деятельностью ЦМК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦМК:

2.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса; разработка и экспертиза учебно-методического обеспечения образовательного процесса; обновление содержания профессионального образования, качественное изменение образовательной среды, как условие подготовки кадров высокой квалификации.

2.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

- создавать учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебного процесса;
- разрабатывать единые требования к оценке уровня освоения дисциплин/модулей и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствовать методическое мастерство, пополнять систематически профессиональные, психолого-педагогические знания преподавателей; повышать их профессиональный уровень; оказывать помощи начинающим преподавателям;
- реализовывать инновационные педагогические и информационные технологии, направленные на повышение качества подготовки выпускников;
- организовывать и проводить мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- определять меру ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК)).

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения (далее – КУМО) по дисциплине/МДК (ПМ) специальности/профессии, в том числе электронного, включающего:

- рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующим специальностям/ профессиям, учитывающие потребности регионального рынка труда;
- календарно-тематические планы;
- учебно-методические карты/ поурочные планы/ технологические карты/ конспекты лекций;

- материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
- методические рекомендации для проведения практических занятий;
- методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;
- программы и планы учебной и производственной практики обучающихся;
- материалы текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации и методические указания к ним;
- материалы для организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- иная учебно-методическая документация.

3.2. Деятельность, направленная на повышение качества освоения обучающимися колледжа образовательных программ на основе овладения ими общими и профессиональными компетенциями.

3.3. Создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, компьютерных обучающих программ и других средств обучения.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Обновление содержания компонентов ОПОП по специальностям/ профессиям в целях подготовки выпускника на основе компетентностного подхода для работы в учреждениях региона с учетом запроса работодателей.

3.7. 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.

3.8. 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).

3.9. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (соблюдение форм и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным

квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

3.10. Разработка системы мониторинга и методического инструментария оценивания компетенций.

3.11. Проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускников колледжа на основе освоения ими ОПОП.

3.12. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и методической документации, учебников, учебных и методических пособий и других средств обучения, разработанных преподавателями ЦМК.

3.13. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.

3.14. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин и междисциплинарных курсов путем взаимопосещения учебных занятий.

3.15. Изучение, обобщение, распространение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий.

3.16. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

3.17. Организация и проведение предметных недель, недель ЦМК, олимпиад и профессиональных конкурсов, участие в иных методических мероприятиях.

3.18. Участие в профориентационной деятельности колледжа.

3.19. Иная деятельность в рамках компетенции ЦМК.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦМК

4.1. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по научно-методической работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии.

4.2. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в месяц.

4.3. На председателя ЦМК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы ЦМК;
- участие в разработке, формировании и актуализации КУМО учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦМК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
- подготовка преподавателя к аттестации;

- организация работы по повышению квалификации членов ЦМК.

4.4. Председатель ЦМК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов цикловой методической комиссии;
- согласовывать экзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ;
- посещать и анализировать учебные занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива.

4.5. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде решений ЦМК. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

4.6. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Члены ЦМК обязаны:

- посещать заседания ЦМК, принимать активное участие в ее работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности;
- выполнять принятые ЦМК решения.

4.8. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- план работы ЦМК на учебный год;
- 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 ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦМК за учебный год.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Ответственность за деятельность ЦМК возлагается на председателя ЦМК.

5.2. Общую ответственность за качество работы ЦМК несет заместитель директора по учебно-методической работе.

5.3. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим и другими локальными актами.

Положение о цикловых методических комиссиях

ОДОБРЕНО:

Советом колледжа, протокол № 08/23 от 28.08. 2023г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ Совета колледжа М. Б. / Булышева М. Б.

Председатель Студенческого совета
колледжа

Маж / Мажков.РФ «12» 09 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель
директора по
УПР

Д. Б.

/Тарасова Д. Б. «12» 09 2023г.

Заместитель
директора по
УВР

Е. А.

/Ермоленко Е.А. «12» 09 2023г.

Заместитель
директора по
УМР

И. Н.

/Рубакова И. Н «12» 09 2023г.

Юрист

Н. Л.

/Чеснокова Н. Л. «12» 09 2023г.

Зарегистрировано в журнале регистрации нормативных актов ГПОУ
ЮТК им. Павлючкова Г. А. № 34/23 от 12.09. 2023г.