

УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического Совета
ГБПОУ «ТППК»
протокол от 11.01.2016 № 1

Положение
о цикловой методической комиссии в
ГБПОУ «Трубчевский профессионально-
педагогический колледж»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности цикловых методических комиссий (далее ЦМК) как учебно-методических подразделений ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж» (далее – Учреждение), формируемых из числа преподавателей учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, междисциплинарных курсов.
- 1.2. ЦМК создаются в целях учебно-методического обеспечения и совершенствования качества образовательного процесса; обеспечения реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - 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.
- 1.3. Перечень ЦМК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора Учреждения сроком на один год.
- 1.4. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ЦМК осуществляют председатель ЦМК и заместитель председателя ЦМК, назначаемые приказом директора Учреждения из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей. Председатель ЦМК входит в состав Методического Совета Учреждения.
- 1.5. Общее руководство деятельностью ЦМК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

II. Цель и задачи ЦМК

2.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в Учреждении и повышению конкурентоспособности выпускников Учреждения на региональном рынке труда.

2.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебного процесса; разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

III. Основная часть

3.1. *Содержание деятельности ЦМК*

- 3.1.1. Разработка содержания, форм, методов организации образовательного процесса в рамках учебных циклов:
- общего гуманитарного и социально-экономического;
 - математического и общего естественнонаучного;
 - профессионального
- 3.1.2. Деятельность, направленная на повышение качества освоения студентами Учреждения основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП - ППССЗ) на основе овладения ими общими и профессиональными компетенциями.
- 3.1.3. Разработка и совершенствование учебно-методических комплексов, в том числе, электронных, в состав которых входят:
- рабочие учебные планы;
 - рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующим специальностям, учитывающие потребности регионального рынка труда;
 - календарно-тематические планы;
 - поурочные планы (технологические карты);
 - конспекты лекций;
 - материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
 - методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;
 - методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;
 - программы и планы учебной и производственной практики студентов;
 - программы текущей, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации и методические указания к ним;
 - материалы для организации внеклассной работы;
 - иная учебно-методическая документация.
- 3.1.4. 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.
- 3.1.5. Включение преподавателей и студентов Учреждения в учебно-научно-исследовательскую и опытно-экспериментальную работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, деятельности по руководству и консультированию курсовых и выпускных квалификационных работ.
- 3.1.6. Ежегодное обновление содержания компонентов ОПОП - ППССЗ по специальностям с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной среды в рамках установленных ФГОС СПО.
- 3.1.7. Обновление содержания компонентов ОПОП – ППССЗ по педагогическим специальностям в целях подготовки выпускника на основе компетентностного подхода для работы в образовательных учреждениях региона с учетом запроса работодателей.
- 3.1.8. Разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы, 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.

- 3.1.9. Разработка системы мониторинга и методического инструментария оценивания компетенций.
- 3.1.10. Проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускников Учреждения на основе освоения ими ОПОП - ППССЗ.
- 3.1.11. Привлечение работодателей к оценке квалификации студентов и выпускников, их готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.
- 3.1.12. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, других средств обучения.
- 3.1.13. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.
- 3.1.14. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин цикла и междисциплинарных курсов путем посещения учебных занятий.
- 3.1.15. Изучение, обобщение, распространение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий.
- 3.1.16. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.
- 3.1.17. Организация и проведение предметных декад, декад ЦМК, олимпиад и профессиональных конкурсов будущих педагогов, юристов, техников-программистов, воспитателей, участие в методических днях.
- 3.1.18. Участие в профориентационной деятельности Учреждения.
- 3.1.19. Содействие деятельности студенческого общественного объединения «Факел».
- 3.1.20. Содействие трудоустройству выпускников по специальности.
- 3.1.21. Иная деятельность в рамках компетенции ЦМК.

3.2. Формирование и порядок деятельности цикловой методической комиссии

- 3.2.1. ЦМК объединяет педагогических работников Учреждения, обеспечивающих дисциплинарную, междисциплинарную и модульную подготовку, учебную и производственную практику, предусмотренную учебным планом Учреждения по профилю деятельности комиссии, в количестве не менее 5 человек.
- 3.2.2. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе других ЦМК, не входя в их списочный состав.
- 3.2.3. Члены ЦМК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя ЦМК.
- 3.2.4. Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в месяц.
- 3.2.5. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел Учреждения должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:
 - внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
 - цели и политика руководства Учреждения в области качества;
 - план работы ЦМК на учебный год с анализом;
 - 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;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения, входящего в круг деятельности комиссии.

3.2.6. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

3.2.7. Ведение документации ЦМК входит в обязанности секретаря ЦМК.

3.2.8. Секретарь ЦМК избирается из числа членов ЦМК открытым голосованием.

3.3. Руководство цикловой методической комиссией

3.3.1. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет председатель.

3.3.2. Председатель ЦМК имеет право:

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

3.3.3. На председателя ЦМК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по 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 систематических проверок выполнения ранее принятых решений ЦМК и педагогического совета, методического совета;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ЦМК

3.3.4. Работа председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением о распределении надтарифного фонда оплаты труда ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж» и утверждается приказом директором Учреждения.

3.3.5. Заместитель председателя ЦМК совместно с председателем планирует, организует, контролирует и координирует деятельность преподавателей цикла.

3.3.6. Заместитель председателя ЦМК исполняет все обязанности председателя в его отсутствие.

3.3.7. Заместителю председателя ЦМК могут производиться единовременные выплаты за успешное, качественное и своевременное выполнение запланированных мероприятий и другую деятельность, связанную с руководством ЦМК.

3.3.8. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу

после утверждения их директором Учреждения или заместителем директора по учебно-методической работе.

- 3.3.9. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

IV. Ответственность и полномочия

- 4.1. Ответственность за деятельность ЦМК возлагается на председателя ЦМК.
4.2. Общую ответственность за качество работы ЦМК несет заместитель директора по учебно-методической работе.
4.3. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим и другими локальными актами.

V. Порядок принятия и внесения изменений и дополнений

- 5.1. Данное Положение утверждается педагогическим советом Учреждения и регистрируется в налоговых органах в качестве неотъемлемой части Устава Учреждения.
5.2. Законодательной инициативой по внесению изменений и дополнений в данное Положение обладают следующие субъекты:
 - директор Учреждения;
 - $\frac{1}{2}$ состава Совета Учреждения (на основании поименного протокола голосования);
 - $\frac{1}{2}$ состава педагогического совета Учреждения (на основании поименного протокола голосования).
- 5.3. Законодательная инициатива любого из субъектов пункта 5.2. данного Положения становится его частью, если за его принятие проголосовал педагогический совет Учреждения и пройдена процедура регистрации.
5.4. Директор Учреждения вправе мотивированно отклонить предложение вышеобозначенных субъектов в пункте 5.2. после прохождения обязательной процедуры его принятия.
5.5. В случае повторного принятия квалифицированным большинством данных предложений педагогическим советом Учреждения директор обязан в десятидневный срок организовать процедуру регистрации изменений и дополнений к данному Положению в качестве дополнений к Уставу Учреждения.
5.6. Данное Положение вступает в силу с момента его регистрации в налоговых органах как неотъемлемой части Устава Учреждения.

Составитель *Е.Н. Жилина*