

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 32

о цикловой методической комиссии

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.07.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО».
4. Устав ГБПОУ «Тверской полиграфический колледж»

1. Общие положения

1.1 Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) ГБПОУ «Тверской полиграфический колледж»(далее «колледж») является функциональным подразделением в структуре колледжа, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла или междисциплинарных курсов профессиональных модулей.

1.2 Предметная цикловая методическая комиссия может быть создана при наличии трех и более инженерно-педагогических работников, ведущих обучение по одной учебной дисциплине. Предметная цикловая методическая комиссия может быть создана при наличии не менее трех педагогов, ведущих обучение по нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.3. Предметные цикловые методические комиссии (далее в тексте ЦМК) создаются на учебный год. Перечень и персональный состав всех комиссий устанавливаются приказом директора ГБПОУ «Тверской полиграфический колледж».

1.4 Руководство каждой ЦМК осуществляет ее председатель, избираемый членами комиссии из числа наиболее опытных, подготовленных педагогов, и мастеров п\о. Председателя комиссии избирают на учебный год. Избранного председателя комиссии утверждает педсовет и объявляет приказом директора ГБПОУ «Тверской полиграфический колледж».

1.5 Цикловая методическая комиссия проводит свои заседания в соответствии с планом работы.

1.6 В своей деятельности ЦМК руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым профессиям и специальностям
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.07.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО».
- Уставом ГБПОУ «Тверской полиграфический колледж»
- организационными, распорядительными и нормативными документами колледжа;
- данным Положением.

1.7. Общее руководство работой всех ЦМК осуществляет заместитель директора по УМР колледжа.

2. Состав и процедура формирования ЦМК.

2.1. ЦМК объединяют ИПР по общей профессиональной направленности.

2.2. Утверждение состава ЦМК осуществляется приказом директора ОУ ежегодно в начале учебного года.

2.3. Численность ЦМК не должна превышать 20 человек.

2.4. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных ИПР работников.

2.5. Председатель ЦМК является членом методического Совета (если таковой существует).

2.6. В случае выбытия членов ЦМК (увольнение из ОУ и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

2.7. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы ОУ.

2.8. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую методическую комиссию. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

3. Цель и задачи ЦМК

3.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в колледже и повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда полиграфии.

3.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

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

4. Функции ЦМК

4.1. Подготовка учебно-методического обеспечения (далее – УМО) по профессии/специальности, включающего:

- рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания практических занятий;
- методические пособия;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы студентов и др.;

– календарно-тематический план ИПР.

4.2. Обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов:

- подготовка контрольно-оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации;
- формирование банка заданий для проверки профессиональных, и общих компетенций, а также для комплексной оценки профессиональных и общих компетенций;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

4.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

4.4. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦМК, индивидуальных планов работы ИПР.

5. Порядок работы ЦМК

5.1. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.

5.2. На председателя ЦМК возлагается:

- составление планов и отчетов работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой ЦМК учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- организация контроля качества проводимых членами ЦМК занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий преподавателями ЦМК.

5.3. 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 распоряжений, проектов решений ЦМК и приказов директора. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по УМР.

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

5.5. Члены ЦМК 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 и поручения председателя комиссии.

6. Документация и отчетность

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

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- Цели и Политика руководства ОУ в области качества;
- план работы ЦМК на учебный год с анализом;
- индивидуальные планы работы ИПР на учебный год;
- перечень 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 ИПР цикла;
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦМК за учебный год;

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

7. Права ЦМК.

7.1 Цикловая методическая комиссия имеет право:

- проверять и оценивать методическую работу отдельных ИПР;
- готовить предложения и рекомендовать ИПР для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебно – воспитательного и учебно – производственного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ЦМК;
- выносить предложение о поощрении членов ЦМК на различных уровнях;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания студентов к членам администрации колледжа.

8. Обязанности ЦМК.

8.1 Каждый член ЦМК обязан:

- участвовать в заседаниях ЦМК, в практических семинарах;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий);
- каждому участнику ЦМК необходимо знать тенденции развития профессий и специальностей, по которым идёт подготовка в колледже, закон "Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, квалификационные характеристики, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

9. Документация ЦМК:

- Положение о ЦМК.
- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебной год.
- План работы ЦМК на текущий учебный год.
- Банк данных о ИПР ЦМК: количественный и качественный состав (возраст, стаж, образование и т.д.).
- Сведения о темах самообразования членов ЦМК.
- Перспективный план аттестации ИПР.
- График аттестации ИПР на текущий год.
- Перспективный план повышения квалификации ИПР.
- Адреса профессионального опыта ЦМК.
- Протоколы заседаний ЦМК.