

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева»  СМК	Положение о цикловых методических комиссиях в ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева»	ОУНМР- Б/ПЦМК/ 44-18	Стр.1 из 5	Версия:0
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	------------	----------

Введено в действие  
приказом директора  
ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева»  
от «23» 04 2018 г. № 146  
м.п.  Н.В. Пояркова  
«23» 04 2018 год

УТВЕРЖДЕНО  
протоколом заседания  
Педагогического совета ГБПОУ  
«КИПК им. А.П. Маресьева»  
от «16» 04 2018 г. № 6

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ В ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева»

1.1 Настоящее Положение о цикловых методических комиссиях в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева» (далее - Положение) разработано на основании следующих документов:

1.1.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2 Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева», утвержденного приказом комитета образования и науки Волгоградской области № 1198 от 31.08.2015 с изменениями в Устав, утвержденными приказами комитета образования и науки Волгоградской области от 18.04.2016 № 436, от 26.10.2016 № 980, приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 16.02.2018 № 156;

1.1.3 Положения о методической работе в ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева», введенного в действие приказом директора от 29.12.2017 № 499.

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность цикловых методических комиссий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева» (далее – Колледж).

1.3 Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) является структурным подразделением методической службы Колледжа, объединяющим преподавателей разных дисциплин.

1.4 Деятельность ЦМК основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании учебно-воспитательного процесса в Колледже и программой его развития.

1.5 Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ЦМК определяются ее членами в соответствии с целями и задачами Колледжа и утверждаются на научно-методическом совете Колледжа.

1.6 В своей деятельности ЦМК руководствуется следующими актами:  
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева»  СМК	Положение о цикловых методических комиссиях в ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева»	ОУНМР- Б/ПЦМК/ 44-18	Стр.2 из 5	Версия:0
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	------------	----------

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям и профессиям;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Колледжа.

## **2 Состав и процедура формирования ЦМК**

2.1 ЦМК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников Колледжа. Численность ЦМК не должна превышать 20 человек.

2.2 Председатель ЦМК назначается директором Колледжа из числа высококвалифицированных педагогических работников.

2.3 Формирование цикловых методических комиссий осуществляет научно-методический совет Колледжа. На заседании совета определяется их количество, название и состав.

2.4 Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав педагогических работников, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

2.5 Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может участвовать в работе и другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

2.6 Председатель ЦМК входит в состав научно-методического совета Колледжа.

## **3 Цель и задачи деятельности ЦМК**

3.1 ЦМК создаются в целях учебно-методического и учебно-программного обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ по профессиям и специальностям.

3.2 Основными задачами ЦМК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательной деятельности, разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины/МДК (ПМ) и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников;
- прикрепление опытного наставника из числа членов ЦМК для оказания помощи начинающим педагогическим работникам;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов, квалифицированных рабочих, служащих;

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева»  СМК	Положение о цикловых методических комиссиях в ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева»	ОУНМР- Б/ПЦМК/ 44-18	Стр.3 из 5	Версия:0
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	------------	----------

- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию дополнительных учебных дисциплин основной профессиональной образовательной программы по профессии/специальности, определение ответственности каждого педагогического работника за результаты обучения.

#### **4 Содержание и порядок работы ЦМК**

4.1 Основным содержанием методической работы ЦМК являются:

- разработка и обсуждение учебных планов, рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе программ учебных, производственных (преддипломных) практик, фондов оценочных средств,
- внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных, исходя из конкретных целей образовательного процесса; корректировке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей с учетом инновационного развития отрасли;
- согласование учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, их ежегодный пересмотр, а также дополнением учебно-методического комплекса методическими документами, отражающими особенности преподавания учебной дисциплины, профессионального модуля, оптимизирующими учебный процесс;
- утверждение календарно-тематических планов, тематики и содержания курсовых работ, выпускных квалификационных работ;
- обсуждение тематики и содержания лабораторных и практических занятий; содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися;
- обсуждение и утверждение методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся;
- утверждение экзаменационного материала для промежуточной аттестации (не менее чем за 1 месяц), для итоговой аттестации (не менее чем за полгода);
- обобщение и внедрение в учебно-воспитательный процесс положительного опыта, разработка единой системы учебной, методической и воспитательной работы (разработка, организация и проведение и т.д.);
- анализ самостоятельной работы студентов и обеспеченности студентов учебной и учебно-методической литературой;
- изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания; подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, открытых мероприятий, конференций, семинаров, а также организация взаимопосещения учебных занятий;

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева»  СМК	Положение о цикловых методических комиссиях в ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева»	ОУНМР- Б/ПЦМК/ 44-18	Стр.4 из 5	Версия:0
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	------------	----------

- обсуждение итогов экзаменационных сессий, защиты курсовых и дипломных работ, выпускных квалификационных работ, а также итогов практик;
- анализ отзывов предприятий, организаций, бизнес - структур о выпускниках Колледжа и определение мероприятий по устранению недостатков подготовки специалистов, рабочих, служащих;
- организация повышения квалификации педагогических работников;
- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, мастерских, цехов и полигонов.

4.2 ЦМК, в лице председателя, совместно с научно-методическим советом, осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом Колледжа, директором, заместителем директора, координирует действия по реализации целей и задач научно-методической деятельности Колледжа.

4.3 План работы ЦМК утверждается на научно-методическом совете Колледжа.

4.4 Работа ЦМК координируется научно-методическим советом Колледжа.

4.5 Заседания ЦМК проводятся не реже 3-4 раз в год.

4.6 Тематика и продолжительность заседания, время для выступления сообщается членам ЦМК как минимум за 3 дня до проведения заседания.

4.7 Члены ЦМК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять поручения председателя ЦМК.

4.8 Каждый член ЦМК имеет право вносить на рассмотрение комиссии предложения по улучшению организации и учебно-воспитательной работы, посещать занятия и мероприятия членов ЦМК.

4.9 Решения ЦМК принимаются большинством голосов.

4.10 На каждом заседании ЦМК должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений.

4.11 Решения ЦМК не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Уставом Колледжа и трудовым договором с работником.

4.12 Работу ЦМК контролируют заместитель директора, методисты Колледжа.

## **5 Компетенция и обязанности председателя ЦМК**

5.1 Председатель ЦМК несет ответственность за организационную подготовку ЦМК; за исполнение методической темы данной комиссии.

5.2 Компетенция председателя ЦМК:

- осуществляет планирование, организацию и непосредственное руководство работой комиссии;
- осуществляет творческий, методический и организационный контроль работы педагогических работников комиссии;
- утверждает календарно-тематические планы, тематики курсовых работ, выпускных квалификационных работ;
- утверждает экзаменационный материал для промежуточной аттестации (не менее чем за 1 месяц), для итоговой аттестации (не менее чем за полгода);

ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева»  СМК	Положение о цикловых методических комиссиях в ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева»	ОУНМР- Б/ПЦМК/ 44-18	Стр.5 из 5	Версия:0
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	------------	----------

- утверждает обязательные учебно-методические документы, вошедшие в учебно-методические комплексы учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- совместно с методистом Колледжа два раза в год осуществляет контроль содержания и качества разработки учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- контролирует выполнение ранее принятых решений ЦМК.

5.3 На председателя ЦМК возлагаются обязанности:

- четкая организация работы ЦМК;
- составление плана работы на год и его выполнение (план может быть дополнен, скорректирован);
- составление плана работы ЦМК между заседаниями;
- изучение работы членов комиссии над индивидуальной методической темой;
- оказание помощи в проведении занятий;
- организация взаимопосещения занятий педагогическими работниками;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦМК;
- организация Дня ЦМК, Педагогических чтений, Недели специальности/профессии, выставок (конкурсов) творческих работ педагогических работников, («Методическая копилка», «Мои педагогические находки» и т.д.);
- подготовка материалов к региональным выставкам;
- организация выпуска методических бюллетеней (график);
- составление и презентация анализа работы ЦМК по итогам семестра/учебного года на научно-методическом совете Колледжа;
- предоставление отчета о работе ЦМК два раза в год в методический отдел Колледжа;
- организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК и сообщения по итогам проверки на заседании ЦМК.

5.4 Председатель ЦМК непосредственно подчиняется заместителю директора Колледжа.

## 6 Документация и отчетность ЦМК

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

- план работы ЦМК на учебный год;
- отчет о работе ЦМК за учебный год с анализом;
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- материалы, отражающие доклады, сообщения, презентации и творческую деятельность педагогических работников цикла;
- перечень учебно-методической документации педагогических работников цикла, рассмотренной на ЦМК и утвержденной научно-методическим советом Колледжа.

6.2 Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.