Комитет по образованию Псковской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Псковский агротехнический колледж» (ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ С.А. Янкин
«02» сентября 20 20 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D636CF30D83B22594D6AE5B8AA57BB39
Владелец: Янкин Сергей Алексеевич
Действителен: с 24.10.2022 до 17.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой методической комиссии
ГБПОУ ПО «Псковский агротехнический колледж»

г. Псков

1 Общие положения.

1.1 Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК)– методическое объединение преподавателей нескольких дисциплин учебного цикла, междисциплинарных комплексов (МДК), разделов МДК или профессионального модуля (ПМ).

1.2 Цель ЦМК: обеспечение необходимого уровня подготовки специалистов СПО на основе систематического повышения качества учебно-воспитательной и методической работы преподавателей.

1.3 Основными задачами ЦМК являются:

-разработка учебно-программной документации по специальностям и профессиям в соответствии с требованиями ФГОС и работодателей;

-взаимодействие с учебно-методическими объединениями высших учебных заведений Российской Федерации по образованию в соответствующих областях с целью обеспечения непрерывного образования;

-развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования;

-участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний.

2 Состав, структура и порядок формирования ЦМК

2.1 В состав ЦМК входят как штатные преподаватели, так и специалисты, привлекаемые к работе по совместительству. В состав ЦМК могут входить представители работодателей.

2.2 Порядок формирования ЦМК, полномочия председателя ЦМК определяются на основании данного Положения.

2.3.Численный состав ЦМК не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не будучи включённым в утверждённый состав ЦМК.

2.4. Перечень ЦМК, их председатели и списочный состав всех ЦМК утверждаются приказом директора колледжа на один учебный год.

2.5.Председатель ЦМК назначается приказом директора сроком на один год.

2.6 Из состава ЦМК открытым голосованием избирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний и осуществляет делопроизводство.

2.7 Общее руководство ЦМК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.8 Все заседания ЦМК протоколируются. Протоколы заседания хранятся у председателя.

2.9 План работы ЦМК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора.

2.10 Отчёт о работе ЦМК в конце учебного года заслушивается на методическом совете и утверждается заместителем директора. Оценка эффективности деятельности ЦМК проводится по итогам учебного года на педагогическом совете. Признание работы ЦМК неудовлетворительной, может быть основанием для наложения взыскания на председателя ЦМК.

3 Установление и распределение ответственности в ЦМК

3.1 Непосредственное руководство ЦМК осуществляет председатель, который является членом методического совета колледжа.

3.2 На председателя ЦМК возлагается:

-составление планов и отчетов работы комиссии;

-рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;

-организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;

-контроль разработки оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (в том числе квалификационных экзаменов) студентов и

материалов к Государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения;

-руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;

-организация взаимопосещения учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦМК.

3.3 Решение ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором образовательного учреждения или заместителем директора по учебной работе. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

3.4 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.

4 Содержание деятельности ЦМК

4.1 Рассматривает календарно-тематические планы, рабочие программы и контрольно-оценочные средства по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, подготовленные преподавателями, и рецензирование их.

4.2 Анализирует, разрабатывает, готовит предложения по корректировке рабочих и учебных планов в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые учебные предметы, курсы, дисциплины (профессиональные модули и их составляющие), практику, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, программ на основе требований ФГОС по специальностям и профессиям с учетом новых направлений в науке и технике, современных тенденций развития среднего специального образования.

4.3 Анализирует состояние методического обеспечения специальностей, дисциплин, разрабатывает комплексное методическое обеспечение: учебно-методическое и учебно-программное обеспечение реализации ФГОС по специальностям, реализуемым в колледже (рабочие учебные планы и программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам, разделам МДК и ПМ, учебной практике).

4.4 Участвует в создании учебно-материальной базы специальности, материально-техническом оснащении кабинетов, лабораторий, мастерских.

4.5 Пропагандирует современные педагогические и информационные технологии, оказывает помощь преподавателям в их освоении.

4.6 Участвует в контроле качества образовательного процесса (совместно с Администрацией колледжа).

4.7 Устанавливает связь с производством, изучает требования рынка труда с целью совершенствования качества профессиональной подготовки специалистов среднего звена.

4.8 Организует экспериментальную работу, способствует развитию технического и художественного творчества обучающихся, координирует внеаудиторную работу по дисциплинам курса.

4.9 Участвует в создании учебно-методического и учебно-программного обеспечения реализации дополнительных образовательных программ, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсовых и выпускных квалификационных работ и проектов, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий и др.

4.10 Обеспечивает проведение промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработку единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным учебным предметам, дисциплинам, МДК, разделам МДК, профессиональным

модулям, практике, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ (проектов) и тематики выпускных квалификационных работ (проектов).

4.11 Участвует в формировании программ государственной итоговой аттестации выпускников колледжа.

4.12 Участвует в формировании фонда оценочных средств; выработке единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, учебных лабораторий, в рассмотрении и обсуждении планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

4.13 Вносит предложения по организации, пособия, указания в помощь педагогам и студентам, организует их разработку и освоение.

4.14 Организует работу методических семинаров для начинающих педагогов, обеспечивает взаимопосещения учебных занятий преподавателями.

5. Обязательная документация:

-планы работы ЦМК,

- контрольные экземпляры всей действующей учебно - методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;

- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.