

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КЛЕПИКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ОГБПОУ «СКТТ»)**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
ОГБПОУ «СКТТ»  
протокол № 15 от 05.04 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методической цикловой комиссии в ОГБПОУ «СКТТ»**

## **1 Общие положения**

1.1 Положение о методической цикловой комиссии в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Клепиковский технологический техникум» (ОГБПОУ «СКТТ») (далее – Положение, Учреждение) определяет основные направления деятельности и порядок работы методических цикловых комиссий (далее - МЦК) в Учреждении.

1.2 Методическая цикловая комиссия (МЦК) – объединение инженерно-педагогических работников Учреждения, обеспечивающее учебно-методическое сопровождение развития образовательного процесса в конкретных областях знаний, по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

1.3 МЦК осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе.

Руководство деятельностью методической цикловой комиссией осуществляет председатель МЦК, назначаемый приказом директора.

Для изучения отдельных актуальных проблем при МЦК могут создаваться временные исследовательские коллективы и временные творческие группы.

1.4 Результаты деятельности МЦК оформляются в журнале МЦК и приложениях.

## **2 Цели и задачи деятельности методической цикловой комиссии**

2.1 Целью работы МЦК является планирование и координация работы педагогических работников Учреждения по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускника на рынке труда.

2.2 Методическая цикловая комиссия создается с целью:

- повышения результативности образовательного процесса,
- совершенствования организации методической работы,
- учебно- программно и учебно- методического обеспечения учебных дисциплин и ПМ по профессиям и специальностям Учреждения,
- оказания методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации требований ФГОС СПО,
- повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения, организации непрерывного образования педагогических работников, внедрения передового опыта,
- внедрения в образовательный процесс инновационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников,

- создание системы мониторинга учебно- методической работы,
- разработки единых требований по формированию общих и профессиональных компетенций, личностных результатов.

### **3 Основные направления деятельности методической цикловой комиссии**

Основными направлениями работы МЦК являются:

3.1 Разработка и актуализация учебно- программного и учебно- методического обеспечения реализации образовательных программ:

-рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной и преддипломной практик,

- методических рекомендаций по выполнению практических, лабораторных, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, индивидуальных проектов, самостоятельной работы,

- перечень тем курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов, выпускных квалификационных работ,

-методических пособий (курсы лекций, рабочие тетради, сборники заданий и т.д.),

- календарно- тематических планов.

3.2 Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся.

3.3 Обсуждение, рецензирование, апробация учебно-методических материалов, подготовленных членами МЦК.

3.4 Изучение и мониторинг результатов инновационной педагогической деятельности.

3.5 Разработка и корректировка документов, определяющих стратегию развития Учреждения в пределах своей компетенции, с вынесением их для обсуждения на Педагогический совет.

3.6 Руководство исследовательской работой инженерно- педагогических работников и обучающихся.

3.7 Организация профессиональных и творческих конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства, предметных олимпиад, конференций.

3.8 Организация работы по созданию банка данных о передовом педагогическом опыте, инновационных идеях, в том числе на электронных цифровых носителях.

3.9 Внедрение новых педагогических технологий, в том числе технологий, основанных на использовании средств ИКТ, средств и методов обучения в образовательном процессе.

3.10 Подготовка предложений по совершенствованию учебно-материальной базы Учреждения, необходимой для реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО.



3.11 Организация работы по мониторингу профессионального развития педагогических работников в период между аттестациями, созданию портфолио преподавателя, мастера производственного обучения при аттестации на соответствие занимаемой должности, повышению квалификации.

3.12 Оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий, внеаудиторных мероприятий.

#### **4 Порядок формирования методической цикловой комиссии и организация работы**

4.1 Методическая цикловая комиссия создается при наличии более 5 педагогических работников соответствующего цикла учебных дисциплин, профессиональных модулей. Перечень, состав МЦК и их председатели утверждается приказом директора Учреждения на один учебный год.

Председатель МЦК назначается из числа наиболее высококвалифицированных педагогических работников, имеющих организаторские способности, опыт педагогической деятельности.

4.2 Работа МЦК осуществляется в соответствии с единым планом работы Учреждения на учебный год и планом работы МЦК.

4.3 Заседания МЦК проводятся в сроки, установленные собственным планом работы, но не реже одного раза в месяц. На заседания могут приглашаться члены администрации Учреждения и иные приглашенные. Решения МЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения МЦК вступают в силу после утверждения их заместителем директора по учебно- производственной работе.

4.4 На председателя МЦК возлагается:

- составление плана работы, отчетов и анализа работы МЦК,
- организация рассмотрения учебно- программного и учебно- методического обеспечения учебных дисциплин, ПМ,
- рассмотрение календарно- тематических планов,
- организация рассмотрения ФОС,
- организация контроля за организацией и качеством процесса обучения членами МЦК,
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами МЦК,
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий,
- организация работы по подготовке преподавателя, мастера производственного обучения к аттестации, повышению квалификации,
- организация работы по подготовке преподавателя, мастера производственного обучения к участию в конкурсах профессионального мастерства,
- организация мероприятий по направлению работы МЦК на уровне Учреждения,



- ведение протоколов заседания МЦК.

4.5 Работа по выполнению обязанностей председателя МЦК дополнительно оплачивается согласно Положения об оплате труда.

4.6 Члены МЦК обязаны:

- посещать заседания МЦК, принимать активное участие в её работе,
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выступать с творческой инициативой,
- выполнять принятые МЦК решения, поручения председателя МЦК.

4.7 По завершению учебного года председатель методической цикловой комиссии представляет заместителю директора по учебно-производственной работе анализ работы МЦК и отчет о проделанной работе.

## **5 Документация методической цикловой комиссии**

5.1 Методическая цикловая комиссия должна иметь следующие документы:

- положение о методической цикловой комиссии,
- план работы на текущий учебный год,
- протоколы заседаний МЦК,
- журнал посещений и взаимопосещений учебных занятий,
- планы работы учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских,
- планы работы кружков, объединений, секций,
- перечень тем и графиков курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов, выпускных квалификационных работ,
- перечень индивидуальных заданий на производственную практику,
- варианты и анализы классных контрольных работ,
- материал внеурочных мероприятий (неделя по специальности, конкурсы, конференции, олимпиады и т.д.),
- отчет о работе МЦК за учебный год.

5.2 При наличии технической возможности документы хранятся в цифровом виде и информационном пространстве Учреждения.

5.3 Документы МЦК хранятся в течении 5 лет.