

Министерство образования и науки Ульяновской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Старокулаткинский механико – технологический колледж»

Рассмотрено:
На заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «21» 11 2017г.

Утверждаю
Директор ОГБПОУ
«Старокулаткинский механико –
технологический колледж»
Р.Я. Умяров
«21» 11 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Состав и порядок работы методической цикловой комиссии	3
3. Содержание работы методической цикловой комиссии	4
4. Основные формы работы.....	6
5. Документация методической комиссии	6
6. Контроль внутри методической комиссии.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методическая цикловая комиссия (далее - МЦК) профессионального образовательного учреждения (далее - Учреждения) является объединением педагогических работников по преподаваемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, циклам и специальностям

Методические цикловые комиссии создаются в целях:

- реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям и профессиям СПО, реализуемым в Учреждении;
- оказания помощи педагогическим работникам при реализации образовательных программ среднего профессионального образования;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных, педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников учреждения.

Методические цикловые комиссии в своей работе руководствуются - Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования; Уставом Учреждения.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Методические цикловые комиссии формируются из числа педагогических работников учреждения, в том числе по совместительству.

Периодичность проведения заседаний МЦК определяется регламентом работы Учреждения, но не реже одного раза в месяц.

Численность членов методической цикловой комиссии должна быть не менее 4 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора Учреждения сроком на один учебный год.

Непосредственное руководство методической цикловой комиссией осуществляет ее председатель. Председатель МЦК является членом методического совета Учреждения.

На председателя МЦК возлагается:

- составление планов работы комиссии;

– рассмотрение календарно-тематических планов педагогических работников;

– организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, закрепленных за данной МЦК, по разработке материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

– организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий и т.д.),

– организация взаимопосещения занятий педагогическими работниками и других мероприятий, входящих в компетенцию цикловых методических комиссий.

Работа по выполнению обязанностей председателя методической цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором учреждения порядке в пределах фонда оплаты труда.

Из состава методической цикловой комиссии открытым голосованием избирается секретарь. Секретарь ведет протоколы заседания комиссии и делопроизводство.

Общее руководство работой цикловой методической комиссией осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

Решения методической цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором учреждения или заместителем директора по учебно-методической работе.

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

Члены методической цикловой комиссии обязаны посещать заседания комиссии, применять активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложение по совершенствованию организации образовательной деятельности учреждения, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение по специальностям, реализуемым в учреждении (разработка рабочих учебных планов и рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе программ учебной и производственной практикам тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, выполнение лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организация самостоятельной работы обучающихся и др.).

Внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями в пределах, установленных требованиями ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательной деятельности.

Экспертиза методических разработок педагогических работников, методических рекомендаций по изучению отдельных учебных дисциплин, профессиональных модулей, указаний по выполнению лабораторных и практических занятий, курсовых работ, методических рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающихся.

Анализ обеспеченности образовательного процесса учебными изданиями (в том числе электронными), средствами обучения и воспитания.

Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения инновационных педагогических технологий);

Обеспечение проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (выработка единых требований к оценке умений и знаний обучающихся, разработка содержания фонда оценочных средств, тематики курсовых работ (проектов) и т.д.)

Участие в формировании программ государственной итоговой аттестации выпускников учреждения по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников (ГИА - вид; формы проведения; объем времени на подготовку и проведение; сроки проведения; перечень необходимых экзаменационных материалов и документов; условия подготовки и процедуру проведения; основные направления дипломного проектирования; тематику дипломных проектов (работ); требования к дипломным проектам (работам); критерии оценки выполнения и защиты дипломных проектов (работ)).

Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных умений и знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, входящих в состав МЦК, распределению их педагогической нагрузки.

Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение, обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

Руководство творческой работой обучающихся.

Рассмотрение учебно-программной, учебно-методической документации, материалов, рекомендуемых к публикации и других средств обучения.

Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов и других материалов, относящихся к компетенции методической цикловой комиссии.

4. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ.

Разработка и реализация педагогических проектов по проблемам, методикам обучения и воспитания и внедрение их результатов в образовательный процесс.

Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогических работников; заседания по проблемным вопросам; открытые уроки и внеклассные мероприятия; лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

Изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта; взаимопосещение занятий; контроль за качеством проведения учебных занятий.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Каждая цикловая методическая комиссия ведет документацию на текущий учебный год, согласно номенклатуре дел учебного заведения:

журнал МЦК;

строгий учет всей действующей учебно-методической документации, входящий в круг деятельности комиссии;

протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

6. КОНТРОЛЬ ВНУТРИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ.

Контроль всех видов деятельности всех членов методической цикловой комиссии имеет первостепенное значение, а результативность зависит от правильной его организации.

Контроль за выполнение учебных планов и рабочих программ начинается с проверки составленных календарно-тематических планов, что является посредственной обязанностью председателя методической цикловой комиссии.

Председатель методической цикловой комиссии, кроме того, должен организовать периодическую проверку их выполнения, в том числе проверку проведения лабораторных и практических занятий, контрольных работ, выполнения и рецензирования курсовых работ и т.д.

Главным звеном в контроле является проверка качества проведения занятий, уровня формирования образовательных результатов (знаний, умений, общих и профессиональных компетенций), эффективности внеклассных мероприятий.