

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. Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. №31 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
4. Устав ГБП ОУ «Тверской полиграфический колледж»

1. Общие положения

1.1 Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) ГБП ОУ «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 педагогических работников, ведущих обучение по одной учебной дисциплине.

1.3 Предметные цикловые методические комиссии (далее в тексте ЦМК) создаются на учебной год. Перечень и персональный состав всех комиссий устанавливаются приказом директора ГБП ОУ «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 директор приказом.

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 ГБП ОУ «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 педагогических работников по общей профессиональной направленности.

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

2.3. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных ИП работников.

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

2.5. 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.

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

2.7. 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 преподавателей и мастеров п/о.

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;
- 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 учебный 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.