

Министерство образования Республики Карелия

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия

«Колледж технологии и предпринимательства»

(ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»)

ПРИНЯТО
На Методическом совете
Протокол №1
от 15.09. 2020



УТВЕРЖДАЮ
директор

Г. Н. Германова
2020г.

Приказ № 169-Д от 04.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Положение о методической цикловой комиссии (далее - Положение) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Колледж технологии и предпринимательства» (далее – колледж) разработано на основании Федерального закона 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», типового положения о предметно-цикловой комиссии, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 №291, Устава колледжа и иных локальных нормативных (правовых) актов колледжа.

1.2. Настоящее Положение подготовлено в целях регламентации деятельности методических цикловых комиссий колледжа (далее- МЦК).

1.3. МЦК является объединением педагогических работников колледжа.

1.4. Комиссии создаются в целях учебно - программного и учебно - методического обеспечения освоения ППКРС, ППССЗ по профессиям/специальностям, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), повышения профессионального уровня педагогических работников, продуктивной реализации современных педагогических и информационных технологий, внедрения практико-ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки специалистов, конкурентоспособности на рынке труда выпускников колледжа с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.5. Настоящее Положение определяет задачи, основное содержание работы МЦК, её состав, порядок формирования, функционирования и управления.

2. Организация деятельности

2.1. МЦК формируется в составе не менее пяти человек из числа преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа.

2.2. Перечень МЦК комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора ежегодно сроком на один учебный год.

2.3. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство МЦК осуществляет её председатель.

2.4. Работа по выполнению обязанностей председателя МЦК в соответствии с Коллективным договором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия подлежит оплате.

2.5. Общее руководство работой МЦК осуществляет заместитель директора.

2.6. МЦК организует свою работу на принципах гласности, с учётом интересов членов педагогического коллектива.

2.7. Каждый педагогический работник, входящий в состав МЦК, имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, методы, приёмы и средства обучения и воспитания обучающихся, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей МЦК.

2.8. План работы МЦК разрабатывается на один учебный год, утверждается заместителем директора колледжа.

2.9. Периодичность проведения заседаний МЦК не реже одного раза в 2 месяца согласно плану работы МЦК.

2.10. Решения МЦК принимаются простым большинством голосов.

3. Задачи методической цикловой комиссии

Основными задачами МЦК являются:

3.1. Обеспечение реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части Требований к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена/ Требований к результатам освоения программ подготовки

квалифицированных рабочих, служащих /Требований к результатам освоения образовательной программы и уровню подготовки выпускников по учебным дисциплинам, практикам, закреплённым за МЦК.

3.2.Создание и совершенствование комплексного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, объединённым МЦК.

3.3.Разработка и реализация педагогических технологий, методик обучения и воспитания, повышающих эффективность образовательного процесса, качество подготовки специалистов, их конкурентоспособность на рынке труда.

3.4.Повышение квалификации педагогов. Обеспечение проведения на высоком профессиональном уровне всех видов учебных занятий по учебным дисциплинам, модулям, специальностей/профессий, входящим в МЦК.

3.5.Организация изучения педагогами лучшего опыта учебной, воспитательной и методической работы, трансляция опыта.

3.6. Обеспечение успешного участия обучающихся колледжа в открытом Региональном чемпионате «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)», ежегодной Недели профессионального мастерства «Молодые профессионалы Карелии», Республиканских олимпиадах и конкурсах по дисциплинам.

4.Содержание работы методической цикловой комиссии

В соответствии с целями и задачами МЦК содержанием ее работы является:

4.1.Участие в проведении мероприятий и подготовке документов в рамках процедуры самообследования, аккредитации образовательных программ по специальностям/профессиям.

4.2.Внесение предложений по корректировке учебных планов в части перераспределения по семестрам объёма часов на изучаемые дисциплины и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

4.3.Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программ учебной, производственной практики студентов, тематики и содержания письменных экзаменационных работ, курсового и дипломного проектирования, лабораторных и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами.

4.4.Создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, компьютерных обучающих программ и других средств обучения.

4.5.Разработка методик преподавания учебных дисциплин, учебных и методических пособий, методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, проведению лабораторных и практических занятий, выполнению курсовых проектов (работ), организации самостоятельной работы студентов, применению наглядных пособий, технических средств обучения, компьютерной техники в образовательном процессе.

4.6.Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов с учётом форм и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, разработка и утверждение содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ (проектов).

4.7.Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение форм и условий проведения аттестации, разработка тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

4.8. Участие в организации и проведении демонстрационного экзамена в составе промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

4.9.Рассмотрение и обсуждение качества подготовки специалистов по итогам работы Государственной экзаменационной комиссии, анализ динамики качества подготовки, определение и реализация мер по совершенствованию образовательного процесса по учебным дисциплинам и практикам, закреплённым за МЦК.

4.10.Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических

технологий, средств и методов активного обучения и воспитания студентов.

4.11. Непосредственное участие в организации, подготовке и проведении открытых Региональных чемпионатов «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)», ежегодной Недели профессионального мастерства «Молодые профессионалы Карелии», Республиканских олимпиадах и конкурсах по дисциплинам.

4.12. Повышение уровня профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии, оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав МЦК.

4.13. Организация изучения и освоения членами комиссии лучшего опыта учебно-воспитательной и методической работы преподавателей и мастеров производственного обучения. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий. Организация взаимопосещения занятий преподавателями МЦК. Трансляция опыта.

4.14. Заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов-отчетов, о прохождении стажировок, о переподготовке и повышении квалификации.

4.15. Организация учебно-исследовательской работы студентов.

4.16. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и методической документации, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения, разработанных преподавателями МЦК.

4.17. Выработка единых требований к планированию, организации и содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и учебных лабораторий.

4.18. Составление и утверждение планов работы МЦК, индивидуальных планов-отчетов преподавателей, курсовых работ и другой планирующей документации, относящейся к компетенции МЦК.

4.19. Обеспечение проведения конкурсов профессионального мастерства, «недель, декад творчества» МЦК, предметных олимпиад и других внеклассных мероприятий, проводимых преподавателями МЦК.

5. Обязанности председателя МЦК

5.1. Председатель МЦК избирается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

5.2. Председатель МЦК является членом методического совета.

5.3. Председатель составляет, согласовывает с методистом и утверждает заместителем директора и контролирует выполнение плана работы МЦК.

5.4. Председатель организует:

- проведение заседаний МЦК;
- работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- взаимопосещение уроков;
- разработку материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников;
- мероприятия по сохранению контингента обучающихся;
- участие преподавателей и обучающихся в конференциях, олимпиадах, выставках, конкурсах различного уровня;
- подготовку и проведение открытых учебных занятий и мероприятий, «недель» и «декад творчества»;
- контроль качества работы, проводимой членами комиссии, в том числе контроль качества проводимых членами комиссии занятий;
- контроль состояния основных показателей образовательного процесса и поддержание их положительной динамики по учебным дисциплинам и профессиональным модулям МЦК;
- работу с начинающими преподавателями, в том числе на уровне наставничества;
- организует систематические проверки выполнения принятых решений МЦК;
- организует распределение обязанностей по подготовке к проведению демонстрационного экзамена в составе промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, осуществляет контроль;
- организует распределение обязанностей по подготовке к участию и проведению открытых

региональных чемпионатов «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)», ежегодной Недели профессионального мастерства «Молодые профессионалы Карелии», Республиканских олимпиадах и конкурсах по дисциплинам, осуществляет контроль;

-учёт и отчётность о работе МЦК.

5.5.Председатель МЦК организует разработку и подготовку к утверждению:

-плана работы комиссии;

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

-фондов оценочных средств;

-программ государственной итоговой аттестации;

-учебных пособий, методических указаний, рекомендаций, разработок, описаний практических и лабораторных занятий и другой педагогической продукции;

-тематики курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ.

5.6.Председатель МЦК принимает участие в:

- подготовке и проведении педагогической аттестации преподавателей комиссии;

-разработке рабочих учебных планов, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена;

-подготовке к аккредитации образовательных программ;

-подготовке к лицензированию образовательных программ.

-профориентационной работе колледжа;

-организации взаимодействия с работодателями;

-подготовке и повышении квалификации преподавателей МЦК;

-в организации работы преподавателей над единой методической темой.

6.Права и обязанности членов МЦК

6.1.Члены МЦК обязаны:

-посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе согласно разработанным планам;

-обновлять образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных образовательным учреждением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий) с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

-выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя МЦК;

-стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

-повышать уровень квалификации;

-владеть основами анализа и самоанализа педагогической деятельности;

-соблюдать права обучающихся.

6.2.Члены методической цикловой комиссии имеют право выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

7.Документация МЦК

7.1.Каждая МЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

-план работы МЦК;

-протоколы заседаний, отражающие деятельность комиссии;

-график проведения предметных недель, недель по профессии (специальности).

-отчет работы МЦК за истекший учебный год.