

ПРИНЯТО
Протокол Совета
ГБПОУ КК НПТ
№ 2 от «29» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК НПТ
С.А. Кузина
Приказ №710-ОД от «31» августа 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о цикловой методической комиссии ГБПОУ КК НПТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее- комиссия) – методическое объединение педагогических работников одной или нескольких учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов или профессиональных модулей, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников техникума, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и социально-педагогических программ развития личности обучающихся.

1.2. Положение о цикловой методической комиссии ГБПОУ КК НПТ (далее- Положение) разработано в соответствии со следующими документациями:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);
- Устав ГБПОУ КК НПТ (далее - техникум).

2. СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в данном образовательном учреждении, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы, а так же представителей работодателей.

2.2. Численность членов комиссии должна быть не менее 3 человек. Педагогический работник может быть включён только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом.

2.3. Перечень комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год. Состав комиссии формируется и утверждается на заседании первого в учебном году педагогического совета.

2.4. Непосредственное руководство комиссией осуществляет её председатель.

2.5. Председатель комиссии назначается директором техникума сроком на 1 учебный год и является членом Методического совета техникума.

2.6. Рассмотрение вопроса о досрочном (в течение учебного года) освобождении председателя комиссии от исполнения обязанностей может происходить по личному заявлению председателя комиссии или по коллективному заявлению ее членов, а также, при невыполнении

(ненадлежащем исполнении) председателем комиссии своих обязанностей (по представлению заместителя директора, осуществляющего общее руководство за комиссией).

2.7. Из состава комиссии избирается секретарь открытым голосованием. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии и делопроизводство. Функции секретаря могут быть возложены на любого члена комиссии, в том числе на председателя комиссии.

2.8. Общее руководство работой комиссии (по функциональной принадлежности комиссии) осуществляют: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по производственной работе и практике, заместитель директора по учебной воспитательной работе (далее- заместитель директора).

2.9. Члены комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие её работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

2.10. При комиссии могут работать секции студенческого научного общества (по профилю комиссии).

2.11. За руководство работой комиссией председателю производится доплата в установленном порядке по приказу директора техникума.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1 Основными задачами комиссии являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, по которым ведется обучение в техникуме, и программ развития образовательного учреждения;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы обучающихся;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- сохранение, использование, развитие материальной технической базы (паспорт кабинета)

3.2. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации;
- рассмотрение и обсуждение материалов к промежуточной аттестации и ГИА;
- распределение обучающихся по местам производственной практики;
- рассмотрение планов индивидуальной методической работы преподавателей;
- рассмотрение отчетов преподавателей цикловой комиссии.

3.3. Организационная работа ЦМК.

3.3.1. Организационная работа включает в себя:

- оформление и подбор документов и материалов по планированию, учету и контролю (отчеты, протоколы) и по учебно-методическим вопросам (выписки из учебных планов, программ, дидактический материал, разработки и рекомендации);
- составление и обсуждение планов работы, графиков посещения занятий, консультаций, открытых занятий, контрольных работ, заданий для обучающихся;
- рассмотрение экзаменационных вопросов для проведения промежуточной аттестации, характеристик к аттестации педагогов;

- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки, по аттестации педагогов – членов комиссии.

3.3.2. К организационной работе также относится:

- анализ работы комиссии за истекший учебный год и определение основной задачи методического объединения;

- составление документации по планированию, учёту и контролю над учебно-методической, проектно- исследовательской работой преподавателей;

- составление и обсуждение календарно-тематического плана работы комиссии и индивидуальной работы преподавателей комиссии по направлениям;

- изучение нормативно-правовых документов всех уровней, рассмотрение и утверждение учебно-программной и учебно-методической документации (рабочей программы, календарно-тематического плана, программы по практике, плана воспитательной работы классного руководителя группы и т.п.);

- рассмотрение и рецензирование научно-методических и научных работ преподавателей и обучающихся, контроль председателя комиссии над выполнением запланированной преподавателями работы: ведение учёта данных о состоянии учебно-методической, научно-методической и научной работы преподавателей, выполнение графика взаимопосещения учебных занятий и т.п.;

- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объёма часов на изучаемые дисциплины, самостоятельную внеаудиторную работу, в пределах, установленных федеральными государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса;

- обеспечение проведения текущего контроля знаний обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий текущего контроля знаний обучающихся, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов, контрольных и зачётных работ, тестов);

- формирование программы итоговой государственной аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, демонстрационного экзамена, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях);

- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи молодым и начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав комиссии, распределению их педагогической нагрузки;

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

3.4. Учебно-воспитательная работа комиссии.

3.4.1. Содержание учебно-воспитательной работы комиссии планируется согласно Положению о цикловой методической комиссии техникума.

3.4.2. Планирование учебно-воспитательной работы – это не только констатация фактов, но и анализ учебно-воспитательной деятельности.

3.4.3. В рамках учебно-воспитательной работы члены комиссии:

- анализируют качество теоретического и практического обучения, воспитательных мероприятий, результаты труда преподавателей и мастеров производственного обучения (качество знаний, самостоятельной работы, практики, выполнение учебных планов и программ), работу классного руководителя;
- выявляют причины недоработок и осуществляют мероприятия по их устранению;
- рассматривают и рецензируют рабочие программы учебных дисциплин, программы практик, календарно-тематические планы;
- определяют средства и методы обучения, поощряют введение инновационных педагогических технологий;
- проводят и обсуждают открытые учебные занятия;
- вносят предложения по корректировке рабочих учебных планов по перераспределению объёма часов по семестрам с учётом федеральных государственных образовательных стандартов и интересов образовательного процесса;
- обеспечивают проведение промежуточной аттестации, определяя её формы, условия, выработывая единые требования к оценке знаний и умений обучающихся, разрабатывая содержание экзаменационных материалов;
- ежегодно разрабатывают программу итоговой государственной аттестации по профессии;
- требования к выпускным квалификационным работам и критерии оценки знаний выпускников.

3.5. Методическая работа комиссии.

3.5.1. Методическая работа рассматривается как основной вид образовательной деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых в целях овладения методами и приемами учебно-воспитательной работы, творческого применения их на учебных занятиях и во внеучебной работе, поиска новых, наиболее рациональных и эффективных форм и методов организации, проведения и обеспечения образовательного процесса.

3.5.2. Методическая работа направлена на методическое обеспечение учебных дисциплин, методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся, развитие интеллектуального потенциала преподавателя, формирование его методической компетентности.

3.5.3. Методическая работа является составной частью учебно-воспитательной работы преподавателей цикловой комиссии и направлена на решение задач по повышению качества подготовки выпускников на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения.

3.5.4. Учебно-методическая работа комиссии направлена на методическое обеспечение и совершенствование существующих форм и видов занятий с обучающимися. Это работа с учебно-методической документацией, регламентирующей образовательный процесс.

3.5.5. Учебно-методическая работа должна быть спланирована целенаправленно. Основное внимание следует уделять совершенствованию методики обучения и воспитания, повышению педагогического мастерства и деловой квалификации преподавателей/ мастеров производственного обучения.

3.5.6. К основным задачам методической работы комиссии относятся:

- развитие потенциальных возможностей личности преподавателя/ мастера производственного обучения и активизация его творческого педагогического поиска;

- овладение новыми, более совершенными методами и приемами обучения и воспитания через освоение опыта работы лучших педагогов/ мастеров производственного обучения;
- формирование педагогической культуры, предусматривающей знание методики преподавания, умение анализировать, прогнозировать и конструировать учебно-воспитательную работу;
- организация экспериментально-конструкторской работы, технического (художественного) творчества обучающихся;
- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, других средств обучения;
- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей/ мастеров производственного обучения, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции комиссии;
- входной контроль;
- входной промежуточный контроль

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Работа комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора.

4.2. Отчет о работе комиссии заслушивается и утверждается на заседаниях педагогического совета техникума.

4.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членов комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

Для того, чтобы каждое заседание проходило содержательно и не было слишком продолжительно по времени, необходимо его заранее тщательно готовить, привлекая к этому всех членов комиссии.

В этих целях необходимо:

- а) до заседания комиссии знакомить педагогических работников с содержанием документа, который обсуждается (программа, методическая разработка, тезисы или план доклада, экзаменационный вопросник и т. д.);
- б) каждому педагогическому работнику иметь продуманные предложения по обсуждаемому вопросу;
- в) педагогическому работнику, выступающему в качестве докладчика, к заседанию комиссии иметь подготовленные в письменной форме предложения, которые могут послужить основой для принятия соответствующего решения по обсужденному вопросу.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором техникума или заместителем директора. При несогласии председателя комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор техникума.

В протоколе кратко записываются выступления преподавателя и принимаемое решение с указанием сроков исполнения и конкретных исполнителей.

4.4. Перечень документов цикловой комиссии предполагает их наличие у председателя цикловой комиссии, хранение и актуализацию включает:

- Устав ГБПОУ КК НПТ;
- Положение о цикловой методической комиссии техникума;

- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность техникума;
- План работы цикловой методической комиссии на учебный год (в электронном и бумажном виде). (Приложение 2)
- Общие сведения о составе цикловой комиссии (Приложение 1).
- Протоколы заседаний цикловой комиссии (в электронном и бумажном виде).
- Планы работы учебных кабинетов (лабораторий, мастерских);
- Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии (рабочие и авторские программы учебных дисциплин, календарно-тематические планы преподавателей, мастеров производственного обучения, программы промежуточной и итоговой аттестации студентов, график проведения открытых учебных занятий, мастер-классов) (в электронном виде);
- Установленная форма отчетности – аналитический и статистический отчеты (в электронном и бумажном виде).
- График проведения открытых уроков, декад (в электронном и бумажном виде); (Приложение 3)
- График взаимопосещения занятий, план методической работы преподавателей (в электронном и бумажном виде); (Приложение 3)
- Отчеты по семестрам; графики выполнения лабораторных и практических работ, график проведения обязательных контрольных работ (в электронном и бумажном виде).

5. ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. План работы комиссии.

5.1.1. План работы цикловой комиссии является одним из основных документов учёта и обобщения опыта работы преподавателей по вопросам учебно-воспитательной, методической, научно-исследовательской и экспериментальной, организационно-педагогической деятельности.

5.1.2. Задачей планирования работы цикловой комиссии является организация целостной деятельности преподавателей/ мастеров производственного обучения комиссий, интегрированной в единый педагогический процесс техникума.

5.1.3. План работы цикловой комиссии составляется на текущий учебный год (с 1 сентября по 31 августа включительно).

5.1.4. В плане работы предусматривается отражение взаимодействия деятельности комиссии с индивидуальной деятельностью каждого преподавателя/ мастера производственного обучения и различных структурных подразделений техникума.

5.1.5. В составлении плана работы участвуют все члены комиссии.

5.1.6. План обсуждается на заседании всеми членами комиссии и утверждается заместителем директора на методическом совете не позднее 1 октября, .

5.1.7. В плане работы фиксируется система мероприятий, предусматривающая содержание, сроки выполнения и исполнителей по направлениям работы.

5.1.8. Содержание работы цикловой комиссии определяется не только индивидуальными планами преподавателей/ мастеров производственного обучения, входящих в состав ЦМК, но и единым планом мероприятий техникума.

5.1.9. Содержание, формы и методы работы цикловой комиссии должны учитывать специфику дисциплин, квалификацию преподавателей/ мастеров производственного обучения, контингент обучающихся и т.д.

5.1.10. С целью систематизации деятельности цикловой комиссии по основным разделам Плана рекомендуется составлять календарно-тематический план заседаний.

5.2. Планирование методической работы.

5.2.1. Планирование работы начинается с постановки цели. К этапам постановки цели относятся: сбор информации; анализ полученной информации; формулировка цели. Цель должны быть реальной, достижимой, измеримой.

5.2.2. Индивидуальная методическая работа преподавателя/ мастера производственного обучения предполагает участие в работе цикловой комиссии через работу над интересующей проблемой, темой, проведение методических уроков, самоанализ, участие в вебинарах т.п.

5.2.3. Учебно-исследовательская работа и научно-исследовательская работа с обучающимися рассматривается как форма методической работы и получение дополнительного профессионального образования преподавателями.

5.3. Самообразование

5.3.1. Самообразование является составной частью профессиональной деятельности педагогических работников среднего профессионального образования, содержание которого тесно взаимосвязано с методической работой не только самого преподавателя/ мастера производственного обучения, но и всей методической деятельностью в цикловой комиссии.

5.3.2. Самообразование должно быть направлено на успешный поиск и внедрение наиболее эффективных путей совершенствования учебно-воспитательного процесса на основе повышения уровня компетентности преподавателя/ мастера производственного обучения в области учебной дисциплины, овладение инновационными педагогическими и информационными технологиями, развитие творческого потенциала самой личности преподавателя/ мастера производственного обучения в поиске нестандартных решений в обучении и воспитании обучающихся.

5.3.3. Личный творческий план самообразования не является обязательным документом, не подлежит утверждению и контролю руководством. Такой план особенно необходим начинающим педагогам/ мастерам производственного обучения. В личных творческих планах учитываются особенности каждого педагога/ мастера производственного обучения, уровень его педагогической и профессиональной квалификации.

5.3.4. План составляется исходя из индивидуальных интересов и возможностей конкретного преподавателя/ мастера производственного обучения. В плане конкретно указывается что, когда и с какой целью необходимо изучить, усвоить, осуществить, исполнить и разработать в процессе самообразования.

5.3.5. Результатом самообразования являются самостоятельные разработки (методические рекомендации, частные методики, дидактические материалы, материалы передового педагогического опыта, рефераты, доклады), которые рассматриваются на заседаниях комиссии и хранятся как составляющие методического фонда.

6. ПРИМЕРНАЯ СХЕМА КОНТРОЛЯ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

6.1. К контролю со стороны заместителя директора подлежат:

6.1.1. Общие требования к работе и организации ЦМК:

- состав цикловой методической комиссии;
- количество преподаваемых дисциплин, закрепленных за преподавателем;
- принцип распределения педагогической нагрузки между преподавателями;

6.1.2. Рабочая документация ЦМК:

- наличие рабочих учебных планов и программ, их соответствие требованиям ФГОС СПО;
- порядок работы ЦМК, протоколы заседаний, рассмотрение и утверждение учебно-методической документации;
 - календарно-тематические планы, их соответствие рабочим учебным программам, проверка выполнения по журналам;
 - наличие, порядок утверждения материалов по промежуточной аттестации обучающихся, перечень вопросов к экзаменам, утверждение экзаменационных билетов, проведение зачетов, семестровых контрольных работ, состояние экзаменационных ведомостей.

6.1.3. Оценка качества подготовки выпускников:

- анализ результатов ГИА;
- анализ результатов промежуточной аттестации;
- анализ срезов текущего контроля знаний обучающихся;
- анализ качества портфолио обучающихся, в том числе, логичность, креативность, полезность, качество исполнения, количество примененных технологий.
 - реализация учебных планов по профессиям;
 - реализация требований ФГОС СПО в части объемов времени, отводимых на дисциплины и виды учебных занятий по профессии;
 - соответствие записей в журналах учета учебных занятий рабочим учебным программам и календарно-тематическим планам;
 - система работы преподавателя по проверке знаний, умений; виды и формы проверки, периодичность проверки, охват обучающихся проверкой; качество знаний обучающихся по дисциплине;
 - оценка востребованности выпускников на рынке труда.

6.1.4. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- внесение уточнений и изменений в рабочие учебные программы с точки зрения специфики отрасли и конкретных условий производства;
- установление внутрисубъектных, межпредметных, межцикловых связей;
- создание методических материалов для проведения входного и выходного контроля знаний обучающихся;
 - участие членов комиссии в написании учебников и учебных пособий (кто и какие пособия написал, когда изданы); учебных программ;
 - изданные методические рекомендации, пособия, разработки, используемые в учебном процессе преподавателями техникума и в других учебных заведениях;
 - рассмотрение и обсуждение учебников и учебных пособий, учебно-программной документации, подготовлено отзывов и рецензий на них (кто, какие и когда);
 - работа комиссии над созданием учебно-методической и учебно-программной документации по обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС СПО.

6.1.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:

- организации работы кабинетов и лабораторий;

- организация выполнения лабораторных работ и практических занятий, соответствие их перечня стандарту и рабочим программам, наличие методических указаний по проведению лабораторных и практических работ и их утверждение;

- использование материально- технической базы, сохранность и развитие.

6.1.6. Информационное обеспечение учебного процесса:

- наличие учебной литературы по профессиям подготовки;

- обеспеченность учебной литературой (основной и дополнительной) в целом по каждой дисциплине должно быть не менее одного экземпляра основной учебной литературы на одного обучающегося;

- электронные источники информации.

6.1.7. Система работы цикловой методической комиссии по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей/ мастеров производственного обучения:

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

- анализ взаимопосещений и открытых уроков.

6.1.8. Повышение квалификации преподавателей:

- стажировка преподавателей/ мастеров производственного обучения;

- повышение квалификации на курсах, в организациях.

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Новороссийский профессиональный техникум»
(ГБПОУ КК НПТ)

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора _____
ГБПОУ КК НПТ

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН РАБОТЫ

на 20__/20__ учебный год

цикловой (предметной) методической комиссии

подпись

Председатель ЦМК:

фамилия, имя, отчество

г. Новороссийск, 20__

План проведения предметных декад

№	Мероприятие	Сроки	Категория участников	Ответственный	Отметка о выполнении
1					

График проведения открытых мероприятий ЦМК

№	ФИО преподавателя	предмет	Тема мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1					

График взаимного посещения учебных занятий, мероприятий

№	ФИО преподавателя, посещающего занятие	ФИО преподавателя, проводящего занятие	Дата	Цель посещения	Краткий итог
1	ФИО				
		ФИО			
		ФИО			
		ФИО....			
2					
3					
4					
5					
6					