



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Кузбасский колледж архитектуры, строительства и цифровых технологий»
(ГАПОУ ККАСиЦТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ККАСиЦТ

_____ М.В.Ляховец
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой методической комиссии в
ГАПОУ «Кузбасский колледж архитектуры, строительства и
цифровых технологий»

№ 53

Новокузнецк
2023 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом колледжа.

1.2. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК), в ГАПОУ «Кузбасский колледж архитектуры, строительства и цифровых технологий» (далее - Колледж), реализующем программы среднего профессионального образования, является функциональным подразделением преподавателей профессионального цикла, нескольких учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественно-научного цикла, общепрофессионального цикла в структуре образовательной организации, которые осуществляют реализацию одной или нескольких образовательных программ.

1.3. Цикловые методические комиссии в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом колледжа;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;
- основными профессиональными образовательными программами (далее – ОПОП) по специальностям/профессиям, по которым ведется обучение в колледже;
- нормативными документами по промежуточной и государственной итоговой аттестации, практическому обучению, выполнению курсовых и дипломных работ;
- нормативными документами по организации обучения студентов очной и заочной форм обучения;
- локальными нормативными актами по организации обучения студентов колледжа;
- данным положением о цикловой методической комиссии;
- решениями Педагогического и Методического советов колледжа.

1.4. Требования настоящего положения обязательны для регламентации деятельности всех цикловых методических комиссий колледжа, для исполнения всеми преподавателями, объединенными в цикловые методические комиссии, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

2. Структура цикловой методической комиссии и порядок формирования

2.1. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора образовательной организации сроком на один учебный год.

2.2. ЦМК формируется в количестве не менее пяти человек и не более 20 человек из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий



педагогических работников Колледжа, в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

2.3. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

2.4. Председатель ЦМК, а также наиболее квалифицированные преподаватели являются членом методического совета Колледжа.

2.5. В случае выбытия членов ЦМК (увольнение из образовательной организации, по иным основаниям 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 образовательной организации.

2.7. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

3. Цели и задачи цикловой методической комиссии

3.1. Целью создания ЦМК является планирование, и координация работы образовательной организации по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям/профессиям, повышение профессионального уровня педагогических работников, реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

3.2. Основными задачами предметных цикловых комиссий являются:

- обновление содержания профессионального образования;
- разработка учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка единых требований к формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения учебного материала обучающимися;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК);
- разработка рабочего учебного плана по специальности/профессии.



4. Функции цикловой методической комиссии

4.1. Рассмотрение и согласование ежегодных планов работы ЦМК.

4.2. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам и профессиональным модулям, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, по выполнению курсовых и дипломных работ, разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий; рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематический план.

4.3. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

4.4. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- определение формы и условий аттестации;
- выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям;
- подготовка банка контрольно-оценочных средств для всех видов аттестации обучающихся, в том числе в форме демонстрационного экзамена.
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

4.5. Разработка программ дополнительного образования, учебно-методического обеспечения по приоритетным и перспективным компетенциям.

4.6. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.7. Оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную деятельность.

4.8. Оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам.

4.9. Участие в программе наставничества Колледжа.

4.10. Участие в формировании электронной образовательной среды в Колледже.

4.11. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, лиц с ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.



4.12. Участие в грантах на создание учебно-материальной базы специальности/профессии, в материально-техническом оснащении кабинетов, лабораторий и мастерских.

4.13. Обеспечение условий для развития творческих способностей обучающихся, подготовка студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, этапах чемпионата «Профессионалы». Организация воспитательной работы с обучающимися.

4.14. Установление связи с организациями и предприятиями, изучение требований рынка труда с целью совершенствования качества профессиональной подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, а также для организации и эффективного осуществления производственной практики, трудоустройства выпускников.

4.15. Участие в профориентационной деятельности с целью осуществления набора на обучение специальностям/профессиям.

5. Порядок работы цикловой методической комиссии

5.1. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.2. На председателя ЦМК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля качества процесса обучения членами ЦМК;
- руководство подготовкой и обсуждение открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов 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 учебной работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном 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.

6. Документация и отчетность



6.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- план работы ЦМК на учебный год с анализом (приложение 1);
- реестры рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям для каждой учебной группы;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей ЦМК;
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

Ответственный за разработку:
Заместитель директора по учебной работе

С.С. Неделько



Приложение 1

Форма плана работы ЦМК на учебный год

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УР
_____ С.С.неделько
«____» _____ 20__ г.

План
цикловой методической комиссии
на 202_-202_ учебный год

Цель:

Задачи:

Нормативные документы:

Содержание деятельности:

№ п/п	Содержание деятельности (по направлениям)	Примерные сроки реализации	Предполагаемый результат	Ответственное лицо	Примечание
1.					
1.1.					
1.2.					
2.					
2.1					
2.2					

Подготовлен:

Председатель ЦМК _____

(Ф.И.О.)