

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ
ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Разработчики:

Сергеева Ю.А., старший методист (первая квалификационная категория), преподаватель

Курбанова О.М., методист (высшая квалификационная категория)

Давлетшина Е.В., методист, преподаватель

Рассмотрено

на заседании Педагогического совета ОГБПОУ «ТПГК»

Протокол № 6 от « 06 » апреля 20 26 г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение является внутренним правовым актом колледжа, устанавливающим статус цикловых методических комиссий (далее - ЦМК) и их назначение, ответственность, полномочия, взаимоотношения и связи.

1.2. Основная цель деятельности ЦМК колледжа – обеспечение и поддержание качества учебно-воспитательного процесса в соответствии с существующими и перспективными требованиями всех заинтересованных образовательных услуг.

2 Описание

ЦМК - профессиональное объединение педагогических работников ОГБПОУ «ТПГК», созданное с целью организации работы по реализации и учебно-методическому обеспечению профессий и специальностей СПО, реализуемых в колледже.

ЦМК планируют свою работу в соответствии с планом методической работы колледжа.

Основной формой работы ЦМК является рабочее заседание, проводимое не реже одного раза в месяц. 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. По каждому вопросу на заседании ЦМК должно приниматься решение, которое фиксируется и оформляется протоколом.

Реорганизация, ликвидация ЦМК, а также назначение их председателей ежегодно оформляется приказом директора колледжа по представлению заместителя директора.

Виды деятельности членами ЦМК выполняются в коллективной и индивидуальной формах.

Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми ЦМК колледжа.

3 Основными задачами ЦМК являются:

- анализ профессиональной деятельности выпускника по конкретной профессии и специальности, разработка требований ПОО к уровню подготовки рабочих и специалистов;
- формирование оптимального учебно-методического обеспечения профессии и специальности в соответствии с требованиями ФГОС, социальных и промышленных партнеров (далее – партнеры);
- разработка и дидактическое наполнение учебно-методических комплексов ППССЗ и ППКРС;
- выбор и реализация в образовательном процессе наиболее эффективных технологий обучения, в том числе информационных;
- участие в реализации модели наставничества;
- разработка системы диагностики и мониторинга учебных дисциплин и профессиональных модулей, с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;

- выработка единых требований к оценке знаний, умений и компетенций обучающихся;
- совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников.
- распределение вариативной части ФГОС на основе анализа потребностей партнеров колледжа;
- ежегодная корректировка рабочих программ учебных дисциплин (УД) и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с требованиями партнеров, перспективами отрасли или в связи с изменением учебных планов;
- определение содержания практик в соответствии с перечнем профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК), установление их назначения и разработка рабочих программ учебной, производственной и преддипломной практики (только для выпускающих комиссий);
- установление межпредметных связей и определение ориентировочной последовательности и интенсивности изучения УД и междисциплинарных курсов (МДК), чередования теоретического и практического обучения;
- составление и согласование календарно-тематических планов УД и МДК с целью исключения дублирования содержания и обеспечения межпредметных связей внутри ПМ и между ПМ;
- определение тематики и содержания лабораторно-практических работ и тематики курсовых проектов;
- обсуждение вопросов материально-технического обеспечения образовательного процесса, формирование заявок на приобретение оборудования, приборов и т.п.;
- обсуждение и составление графиков проведения лабораторных работ, практических занятий, контрольных работ по УД и ПМ, закрепленным за методической комиссией;
- организация взаимопосещений занятий с целью их анализа и последующего обсуждения на заседаниях ЦМК;
- разработка (корректировка) материалов по промежуточной аттестации обучающихся;
- ежемесячный мониторинг состояния знаний и умений обучающихся по данным посещения занятий, результатам контрольных срезов, зачетов, экзаменов и разработка корректирующих мероприятий;
- подготовка индивидуальных заданий для обучающихся по производственной практике и дипломному проектированию;
- рассмотрение вопросов организации курсового и дипломного проектирования, закрепление руководителей, консультантов и рецензентов за выпускниками;
- ежемесячный мониторинг выполнения учебных планов и программ членами методической комиссии;
- разработка (корректировка) материалов практической подготовки и итоговой аттестации обучающихся;
- обсуждение качества подготовки специалистов по итогам семестра, года по результатам работы ГЭК;

- разработка методики применения современных образовательных и информационных технологий;

- обсуждение подготовленных к изданию преподавателями ЦМК учебных пособий, методических указаний к выполнению практических заданий, лабораторных работ, курсового проектирования и т.п., внесение рекомендаций по их уточнению, дополнению в соответствии с требованиями ФГОС и принципами дидактики;

- заслушивание и обсуждение сообщений, посвященных методике руководства учебной деятельностью обучающихся со стороны преподавателя при изучении отдельных тем (разделов) программы или организации отдельных видов учебной деятельности - практических, лабораторных занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования и др.;

- разработка методик самостоятельной работы обучающихся;

- организация контроля содержания и качества разработки УМК:

- разработка и утверждение плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку учебно-методических материалов комплекса; план подготовки на текущий год отражается в индивидуальном плане преподавателя;

- рассмотрение учебных и учебно-методических материалов, представляемых разработчиками УМК;

- обеспечение своевременного заказа в библиотеку основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы;

- регулярная (ежегодно) оценка готовности УМК к использованию в учебном процессе, и оперативное устранение недостатков;

- апробация УМК в учебном процессе - оценка соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала обучающимися;

- корректировка материалов УМК с целью обеспечения их соответствия современному уровню развития методики, информационной оснащенности и технологии преподавания.

- организация проведения обзоров методической, научно-технической литературы, информационных ресурсов сети Интернет;

- оказание методической помощи начинающим преподавателям и мастерам п/о;

- выявление, анализ и распространение профессионального опыта учебной и воспитательной работы педагогических работников, входящих в ЦМК;

- участие членов ЦМК во внутриколледжных, городских, региональных и всероссийских методических семинарах, конференциях.

- проведение студенческих олимпиад, экскурсий, тематических викторин;

- организация встреч с ведущими специалистами отрасли;

- участие в организации месячника /недели методической комиссии с участием обучающихся;

- участие в организации конкурсов «Лучший по профессии» и других конкурсов для обучающихся колледжа;

- организация студенческих сообществ технического, прикладного, творческого, научного характера, в том числе в цифровом формате;

- внесение предложений по планированию прохождения членами ЦМК курсов повышения квалификации и стажировок в других образовательных организациях и на предприятиях отрасли;
- рассмотрение отчетов преподавателей и мастеров п/о по итогам стажировок, курсов повышения квалификации и обсуждение конкретных предложений для внесения в учебный процесс;
- планирование и организация мероприятий в рамках аттестации педагогических работников;
- подготовка документов на аттестуемых преподавателей и мастеров п/о.

4 Состав методической комиссии

ЦМК формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников колледжа;

В состав ЦМК могут быть включены преподаватели, работающие в колледже по совместительству (как внутренние, так и внешние совместители), а также представители партнеров;

Методическая комиссия может быть сформирована:

- по циклам дисциплин;
- по одной / нескольким родственным специальностям или профессиям.

Порядок формирования ЦМК, полномочия председателя и членов комиссии определяется Уставом колледжа или его Советом;

В соответствии с содержанием реализуемых образовательных программ, в колледже могут быть сформированы следующие ЦМК:

- социально-гуманитарного цикла;
- профессий и специальностей сварочного производства;
- профессий и специальностей химического направления;
- профессий и специальностей технологического направления;
- профессий и специальностей промышленной автоматизации;
- профессий и специальностей электротехнического направления и АСУТП;
- химического и механо-технологического направления;
- направление эксплуатации и охраны труда;
- многофункционального центра прикладных квалификаций.

Конкретный перечень ЦМК и их персональный состав формируется в зависимости от количества реализуемых в текущем году образовательных программ, объема и структуры приема студентов, специфики плана методической работы колледжа на текущий год.

Перечень ЦМК, их председатели и состав утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год по представлению заместителя директора.

При формировании персонального состава ЦМК учитываются следующие требования:

- численность членов ЦМК должна быть не менее 5 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;

- преподаватели общепрофессиональных дисциплин могут входить в соответствующие ЦМК тех профессий и специальностей, для которых данная дисциплина является базовой;
- руководители колледжа и другие внутренние совместители являются членами ЦМК, соответствующих их преподавательской деятельности.

5 Руководство методической комиссией

ЦМК осуществляет свою работу под организационным руководством заместителя директора, заведующего учебной частью.

Непосредственное руководство деятельностью ЦМК осуществляет председатель методической комиссии.

Председатель ЦМК - наиболее опытный и квалифицированный преподаватель или мастер производственного обучения.

Председатель ЦМК обязан знать:

- Закон об образовании РФ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 №762 (с изм. 20.12.2022 года);
- Устав ОГБПОУ «ТПГК»;
- Политику и цели колледжа в области качества;
- Программу развития колледжа;
- Типовые положения и внутренние организационно-правовые и распорядительные документы колледжа, регулирующие учебно-воспитательную и методическую деятельность;
- Федеральные государственные образовательные стандарты/примерные программы курируемых дисциплин.

Председатель ЦМК должен иметь опыт:

- преподавания одной /нескольких дисциплин цикла не менее 5 лет;
- организации внеурочной работы (олимпиады, конкурсы и т.п.);
- участия в организации производственной практики и в проведении итоговой аттестации (для председателей выпускающих комиссий).

Председатель ЦМК имеет право:

- рассматривать и согласовывать учебно-планирующую документацию: учебные планы, календарно - тематические планы преподавателей;
- рассматривать и утверждать индивидуальные планы работы преподавателей;
- участвовать в распределении педагогической нагрузки членов методической комиссии;
- выдвигать кандидатуры из числа членов ЦМК для назначения наставников по форме «педагог-студент» и «педагог-педагог»;

Председатель ЦМК обязан:

- составлять годовые планы работы ЦМК;
- организовывать и руководить работой учебно-методическому обеспечению основных и дополнительных профессиональных образовательных программ;

- руководить разработкой и согласованием материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся, курсового и дипломного проектирования и итоговой аттестации выпускников колледжа по УД и ПМ, курируемым данной ЦМК;
- организовывать контроль качества проводимых членами комиссии занятий, руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;
- организовывать взаимопосещения преподавателями занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦМК;
- координировать деятельность наставников.

Председатель ЦМК несет личную ответственность:

- за выполнение плана работы ЦМК;
- за своевременность предоставления руководству плановой и отчетной документации ЦМК;
- за состояние УПД членов комиссии;
- за состояние делопроизводства комиссии.

Председатель ЦМК является членом Методического Совета колледжа.

Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в порядке, установленном коллективным договором ОГБПОУ «ТПГК» в пределах фонда оплаты труда.

Из состава ЦМК может избираться открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

6 Нормативные документы

К документам внешнего происхождения на уровне ЦМК относятся:

- Устав ОГБПОУ «ТПГК»;
- Политика и цели колледжа в области качества;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Примерные программы учебных дисциплин;
- Рабочие учебные планы и график учебного процесса;
- Приказы директора и распоряжения заместителя директора ОГБПОУ «ТПГК»;
- План методической работы колледжа;
- Положение о ЦМК;
- Положение о Педагогическом Совете;
- Положение о Методическом Совете;
- комплекс стандартов колледжа, определяющих требования к учебно-программной и учебной документации;
- Должностные инструкции;
- рабочие инструкции;
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ОГБПОУ «ТПГК»;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников;
- Положение о порядке проведения демонстрационного экзамена;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального звена;

– Положения о студенческих конкурсах, олимпиадах.

К документам внутреннего происхождения ЦМК колледжа относятся:

– план работы ЦМК;

– протоколы заседаний ЦМК;

– графики взаимопосещений и анализы взаимопосещений;

– фонды и комплекты оценочных средств;

– программа ГИА (для выпускающих комиссий);

– тематика курсовых и дипломных работ и собственно работы;

Методическая комиссия должна иметь утвержденную заместителем директора номенклатуру дел.