

Министерство образования Пензенской области

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области
«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(ГАПОУ ПО ПСПК)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАПОУ ПО ПСПК

от 02.09.2024 № 159-0



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Пенза – 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о цикловых методических комиссиях Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж» (далее - Положение) устанавливает порядок деятельности цикловых методических комиссий (далее – ЦМК), формируемых из числа преподавателей колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Министерства образования РФ от 21 декабря 1999 года N 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям;
- Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж» (далее – колледж), утвержденного Министерством образования Пензенской области от 24.08.2016 № 328/01-07 (с последующими изменениями).

1.3. ЦМК создаются с целью совершенствования организации методической работы, учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин по специальностям, повышения квалификации педагогических кадров, внедрения в учебный процесс инновационных педагогических и информационных технологий, систематизации и распространения передового педагогического опыта, создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы.

1.4. Общее руководство работой всех ЦМК осуществляют заместители директора колледжа по учебно-воспитательной работе и научно-методической работе.

1.5. Перечень ЦМК, их председатели и персональный состав утверждаются директором колледжа на один учебный год.

2. Цели и задачи ЦМК

2.1. Цели ЦМК:

- 2.1.1. разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО);
- 2.1.2. оказание методической помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО в части государственных требований к результатам освоения ОПОП и ОПОП-П;
- 2.1.3. повышение профессионального уровня педагогических работников и

качества образовательного процесса в Колледже.

2.2. Основными задачами ЦМК являются:

- разработка учебно-методической документации по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения;
- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, применение обучающих информационно-коммуникационных технологий;
- участие в разработке фондов оценочных средств;
- анализ, систематизация, обобщение и применение накопленного опыта в области педагогики и психологии, совершенствование педагогического мастерства преподавателей, развитие принципов педагогического сотрудничества;
- внедрение инновационных педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на рынке труда.

3. Содержание деятельности ЦМК

Основными направлениями деятельности цикловых методических комиссий являются:

3.1. Разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей (в т.ч. практик) в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

3.2. Разработка учебных программ и учебных планов дополнительного образования, в том, числе платных образовательных услуг.

3.3. Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к указанным программам и учебным планам.

3.4. Анализ, разработка, подготовка предложений по корректировке рабочих программ и учебных планов на основе требований ФГОС по специальностям с учётом современных тенденций развития СПО.

3.5. Разработка, создание и совершенствование комплекса методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, реализуемых преподавателями ЦМК.

3.6. Организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

3.7. Организация мероприятий, направленных на освоение и использование преподавателями в учебно-воспитательном процессе современных образовательных технологий, в т.ч. с применением цифрового образовательного ресурса.

3.8. Разработка методических рекомендаций по использованию цифровых образовательных инструментов, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных компетенций.

3.9. Обеспечение проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, курсам, модулям, разработка

содержания контрольно-оценочных материалов).

3.10. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников соответствующей специальности.

3.11. Разработка методических рекомендаций по подготовке дипломных проектов (работ).

3.12. Содействие на основе индивидуализации обучения личностно-ориентированному воспитанию студентов, подготовке специалистов-профессионалов, конкурентоспособных на рынке труда, приспособленных к современным условиям цифровой экономики.

3.13. Повышение профессиональной квалификации членов комиссии, организация наставничества с целью оказания помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий; самообразование, организация взаимопосещения занятий; организация открытых занятий, их анализа и оценки.

3.14. Организация и проведение предметных недель, декад, олимпиад и профессиональных конкурсов:

3.15. Содействие трудоустройству выпускников по специальности;

3.16. Изучение, анализ и оценка процедуры и результатов контроля знаний студентов: входного, текущего, межсессионной, промежуточной и итоговой аттестаций.

3.17. Развитие следующих форм наставничества: «Педагог – педагог», «Педагог – студент», «Работодатель – студент».

3.18. Организация самостоятельной работы студентов по реализуемым преподавателями ЦМК учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

3.19. Разработка методических рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающихся при освоении программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3.20. Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий и достижений передового педагогического опыта.

4. Формирование и организация работы ЦМК

4.1. ЦМК формируется из числа педагогических работников колледжа, в количестве не менее 8 человек.

4.2. В состав ЦМК включаются преподаватели нескольких родственных учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности.

4.3. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой цикловой методической комиссии, не являясь ее списочным членом.

4.4. Персональный состав цикловой методической комиссии (председатель и члены комиссии) утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

4.5. Работа цикловой методической комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.6. Отчет о работе цикловой методической комиссии заслушивается и утверждается на заседаниях методического совета.

4.7. Заседания ЦМК комиссии проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членом комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

5. Председатель и члены цикловой методической комиссии

5.1. Члены ЦМК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в колледже, выполнять принятые решения и поручения председателя.

5.2. Непосредственное руководство работой ЦМК осуществляет председатель, назначаемый приказом директора сроком на один учебный год из числа наиболее опытных педагогических работников колледжа.

5.3. Председатель ЦМК несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушение, совершенное им в период осуществления своей деятельности, в соответствии с гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных.

5.4. На председателя ЦМК возлагаются следующие функции:

- обеспечение качественного уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС СПО;
- организация учебно-методического и учебно-программного обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- внесение предложений по корректировке учебного плана в части перераспределения по семестрам учебных часов, соотношения теории и практики;
- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- участие в формировании программы государственной итоговой аттестации;
- совершенствование педагогического, методического и профессионального мастерства преподавателей, внесение предложений по их аттестации, распределению педагогической нагрузки;
- внедрение инновационных, деятельностных педагогических технологий в образовательный процесс;
- организация учебно-методической, научно-исследовательской и творческой работы обучающихся и преподавателей;
- рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации и методического материала, разработанного преподавателями;
- участие в подготовке профессиональных конкурсов

педагогического мастерства; организация открытых уроков;

- организация работы наставников и контроль их деятельности;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе;
- посещение и анализ учебных занятий членов ЦМК;
- контроль выполнения принятых решений ЦМК, педагогического и методического советов, приказов директора колледжа.

5.5. За руководство работой ЦМК председателю производится доплата в установленном порядке.

6. Порядок работы ЦМК

6.1. Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в месяц.

6.2. Председателем заседания ЦМК является председатель ЦМК.

6.3. Планирование работы ЦМК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования).

6.4. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.5. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор, а в его отсутствие - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7. Документация ЦМК

7.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию:

- планы работы ЦМК на учебный год на электронном и бумажном носителях;
- протоколы заседаний и материалы к ним на бумажном носителе;
- отчеты о работе ЦМК за учебный год на электронном и бумажном носителях;

7.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.