

ОДОБРЕНО

«УТВЕРЖДАЮ» _____

Педагогическим советом

Директор АНО ПО «Воронежский колледж

Решение от «1» марта 2023 г.

«Номос»

Протокол № 1

к.и.н., Колесникова П.В.

«1» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ АНО ПО «ВОРОНЕЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ «НОМОС».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 N 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Письмом Минпросвещения России от 1 марта 2023 г. № 05-592 "О направлении рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования";
 - иными нормативно-правовыми актами РФ, регулирующими вопросы, организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

Уставом и локальными нормативными актами колледжа

1.2. В своей деятельности цикловая методическая комиссия руководствуется:

- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства просвещения, Министерства образования и науки Российской Федерации.
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;
- Уставом Колледжа;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Колледжа;

1.3. Цикловые учебно-методические комиссии (далее – ЦМК) Колледжа являются функциональными подразделениями в структуре учреждения, организуемыми из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей.

2. Состав и процедура формирования ЦМК

2.1. ЦМК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Колледжа, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя

2.2. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников Колледжа.

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

2.4. 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.

2.5. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы Колледжа.

3. Цели и задачи ЦМК

3.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества образовательной деятельности Колледжа и повышению конкурентоспособности выпускников Колледжа на рынке труда.

3.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательной деятельности, разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины МДК (ПМ) и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки студентов;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальностям, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения.

4. Функции ЦМК

4.1. Подготовка учебно-методического комплекса (далее – УМК) по дисциплине МДК (ПМ) специальности, 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; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, учебные издания для обеспечения самостоятельной работы обучающихся.

4.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка, рассмотрение с последующей рекомендацией к утверждению фонда оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

4.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательную деятельность.

4.4. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦМК.

5. Порядок работы ЦМК

5.1. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии.

5.2. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в квартал.

5.3. На председателя ЦМК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;

-организация и руководство работой по УМК учебных дисциплин/профессиональных модулей;

-руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

-организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦМК;

-руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;

-организация работы по повышению квалификации членов ЦМК.

5.4. 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. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

5.6. Члены ЦМК обязаны:

-посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;

-выступать с педагогической инициативой;

-вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности;

-выполнять принятые комиссией решения.

6. Документация и отчетность

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

-план работы ЦМК на учебный год, включающий отчетную часть о выполнении поставленных задач;

-перечень рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;

-сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;

-материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;

-протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

Приложение 1. Форма плана работы цикловых учебно-методических комиссий
АНО ПО «ВОРОНЕЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ «НОМОС»

План работы цикловых учебно-методических комиссий на 20..-20.. учебный год

Сроки работы	Основные направления работы комиссии	Отчет о выполнении ЦМК по ... циклу	Отчет о выполнении ЦМК по ... циклу	Отчет о выполнении ЦМК по ... циклу
Август	1. Формирование состава ЦМК и утверждение его на Педагогическом Совете			
	2. Рассмотрение имеющейся учебно-методической документации на 20..-20.. учебный год			
	3. ...			
	4. ...			
	5. ...			
Сентябрь-Октябрь	1. ...			
	2. ...			
	3. ...			
	4. ...			
	5. ...			
	6. ...			
	7. ...			
	8. ...			

Председатели цикловых учебно-методических комиссий _____

Заместитель директора по учебной работе _____

Приложение 2. Примерное содержание протокола заседания цикловых учебно-методических комиссий



АНО ПО «ВОРОНЕЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ «НОМОС»

ПРОТОКОЛ № ____ от _____ 20__ года

**ЗАСЕДАНИЯ ЦИКЛОВОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ПО _____ УЧЕБНОМУ ЦИКЛУ**

1. СЛУШАЛИ: Предложение по составу
 ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. с предложением по составу
 ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить состав

2. СЛУШАЛИ: О рассмотрении
 ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. с информацией о.....
 ПОСТАНОВИЛИ: Одобрить

3....
 4....

Председатель комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

