

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ СО «Балашовский техникум
механизации сельского хозяйства»

В.И. Якубович

«28» 04 2021

Введено в действие

приказом директора

от «28» 04 2021 № 11

Решение методического совета,

протокол

от «19» 03 2021 № 4



ПОЛОЖЕНИЕ

о цикловой (предметной), методической комиссии

**Балашов
2021**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2 Предметная (цикловая), методическая комиссия является объединением педагогических работников техникума и его филиала.

1.3 Предметная комиссия - объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины; цикловая, методическая комиссия - объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.4 Цикловые (предметные), методические комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- оказания помощи преподавателям, мастерам производственного обучения в обеспечении реализации ФГОС СПО по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;
- совершенствования педагогического мастерства и повышения профессионального уровня педагогических работников;
- внедрения инновационных педагогических технологий, направленных на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, способствующих повышению качества подготовки специалистов, их конкурентоспособности на рынке труда.

1.5 Цикловая (предметная), методическая комиссия в своей работе руководствуется локальными актами техникума.

2. Основные направления деятельности и содержание работы цикловой (предметной), методической комиссии

2.1 Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение реализуемых учебных дисциплин (УД), профессиональных модулей (ПМ): разработка основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, календарно-тематических планов по УД, ПМ, программ практик, тематики и содержания курсовых проектов (работ), дипломных работ (проектов), лабораторных и практических занятий; организация самостоятельной внеаудиторной работы студентов; разработка методических указаний, рекомендаций по изучению отдельных вопросов, тем, разделов УД, ПМ, по проведению лабораторных, практических занятий, курсовых проектов (работ) и др.

2.2 Обеспечение технологии обучения:

- выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий;
- внесение предложений по корректировке учебного плана: распределение вариативной части, соотношение объема часов между теоретическими и практическими занятиями, перераспределения объема часов по семестрам на УД и МДК.

2.3 Организация формирования преподавателями цикловой (предметной), методической комиссии учебно-методических комплексов (УМК) по УД и ПМ:

- отражение разработки УМК по УД, ПМ в планах работы цикловой (предметной), методической комиссии, в планах работы кабинетов, лабораторий, в индивидуальных планах работы преподавателей по повышению педагогического мастерства;
- оказание методической помощи преподавателям в подборе и оформлении учебного и методического материала;
- осуществление текущего контроля за содержанием и качеством разработки УМК, корректировка и утверждение документации, оценка качества подготовки материалов УМК.

2.4 Организация проведения текущей и промежуточной аттестации:

- определение форм проведения текущей и промежуточной аттестации и условия ее проведения;
- выработка единых требований к оценке образовательных результатов;
- определение показателей оценки результата, выносимых на экзамен, дифференцированный зачет, зачет по МДК ПМ;
- разработка экзаменационных материалов по УД и МДК (теоретические вопросы, практические, проблемные, творческие задания), направленных на определение и оценку знаний, уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;
- разработка критериев оценки уровня подготовки студентов по УД, МДК, ПМ;
- формирование фондов оценочных средств по УД, ПМ;
- определение перечня наглядных пособий, нормативных документов, справочных материалов, документов учета и отчетности, образцов и макетов оборудования, узлов, агрегатов, техники и др. материалов, которые допускаются к использованию во время проведения текущей и промежуточной аттестации студентов.

2.5 Организация проведения государственной итоговой аттестации выпускников:

- формирование программы государственной итоговой аттестации выпускников (определение формы и условий проведения аттестации);
- разработка тематики выпускных квалификационных (дипломных) работ, требований к ним, критериев оценки сформированности профессиональных и общих компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.

2.6 Совершенствование педагогического профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи молодым (начинающим) преподавателям, входящих в состав цикловой (предметной), методической комиссии, распределению их педагогической нагрузки. Организация взаимопосещения учебных занятий с целью обмена опытом.

2.7 Обобщение и внедрение в образовательный процесс передового опыта, инновационных педагогических технологий обучения и воспитания;

подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий, внеаудиторных мероприятий, предметных недель, конкурсов, олимпиад и др.

2.8 Руководство опытно-исследовательской, экспериментально - конструкторской работой, техническим (художественным) творчеством студентов.

2.9 Рассмотрение и рецензирование рабочих программ, учебников, учебных пособий, методических материалов.

2.10 Рассмотрение и обсуждение плановой документации, методических материалов.

2.11 Организация контроля учебно-воспитательного процесса: выполнения рабочих программ, качества внеаудиторных мероприятий и методической работы, соблюдение режима труда преподавателями и студентами.

3 Организация работы цикловой (предметной), методической комиссии

3.1 Порядок формирования предметных (цикловых), методических комиссий, периодичность проведения их заседаний, полномочия председателя и членов комиссии определяется уставом техникума.

3.2 Перечень цикловых (предметных), методических комиссий, численный состав комиссий, формируемый из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, устанавливается приказом директора на год.

3.3 Предметные (цикловые), методические комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в техникуме, как на очном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам неосновной (внештатной) работы, а также представителей работодателей.

3.4 Численность членов предметной (цикловой), методической комиссии должна быть не менее 5 человек.

3.5 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.

3.6 Руководство цикловой (предметной), методической комиссии осуществляет председатель, назначаемый приказом директора из числа наиболее опытных, инициативных педагогов сроком на один год.

3.7 На председателя предметной (цикловой), методической комиссии возлагается составление планов работы комиссии, рассмотрение календарно - тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебного процесса, по разработке материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, государственной итоговой аттестации, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию предметной (цикловой), методической комиссии.

3.8 Работа по выполнению обязанностей председателя предметной (цикловой), методической комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором порядке в пределах фонда оплаты труда.

3.9 Члены цикловой (предметной), методической комиссии имеют право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, высказывать свое мнение, вносить предложения по ним;
- вносить конструктивные предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- выступать с инициативой и участвовать в организации и проведении экспериментальной педагогической работы.

3.10 Члены цикловой (предметной), методической комиссии обязаны:

- принимать активное участие в работе комиссии;
- выполнять все решения цикловой (предметной), методической комиссии в установленные сроки.

3.11 Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Решение должно быть конкретным с указанием ответственных, исполнителей, срока исполнения.

3.12 Допускается дистанционное участие членов комиссии в заседании с использованием систем видео-конференц-связи, через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

4 Документация цикловой (предметной), методической комиссии

4.1 Цикловая (предметная), методическая комиссия ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний комиссии;
- отчёт цикловой (предметной), методической комиссии за год;
- материалы мониторинга педагогических работников цикловой (предметной), методической комиссии;
- иная документация, связанная с деятельностью комиссии.

4.2 Цикловая (предметная) комиссия организует свою деятельность по плану, который составляется ежегодно, обсуждается на заседании цикловой (предметной) комиссии, утверждается зам. директора по учебной работе.

План работы должен включать в себя следующие разделы:

- 1) Состав комиссии.
- 2) Основные направления работы и задачи на учебный год.
- 3) Организационные мероприятия.
- 4) Методическая работа.
- 5) Индивидуальная работа.
- 6) Организация контроля.

К плану прилагаются: мероприятия по повышению качества обучения студентов, план научно-исследовательской работы, графики взаимопосещения занятий (на учебный год). План оформляется по установленной форме (Приложение А).

4.3 Методическая комиссия организует свою деятельность по плану, который составляется ежегодно, обсуждается на заседании методической комиссии, утверждается зам. заведующего по учебно-методической работе.

План работы должен включать в себя следующие разделы:

- 1) Состав методической комиссии.
- 2) План работы методической комиссии.
- 3) Методические разработки и доклады.
- 4) Взаимопосещение занятий.

К плану прилагаются: график взаимопосещения занятий на текущий учебный год, протоколы методической комиссии, отчет о работе методической комиссии. План оформляется по установленной форме (Приложение Б).

4.4 Цикловая (предметная), методическая комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в два месяца. Результаты работы комиссии оформляются протоколом.

Протокол должен содержать: порядковый номер, дату заседания, общее число членов комиссии и количество участвующих в заседании; ф.и.о., должность или социальный статус приглашенных; повестку дня заседания; краткое содержание каждого вопроса (содержание сообщений, выступлений, предложений, замечаний участников заседания); решения, принятые по каждому пункту повестки дня.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее положение о цикловой (предметной), методической комиссии является локальным нормативным актом, который принимается методическим советом и вводится в действие приказом директора.

5.2 Положение принимается на неопределенный срок.

5.3 После принятия настоящего положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая его редакция автоматически утрачивает силу.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ
цикловой (предметной) комиссии

на 20__ / __ учебный год

1. Состав комиссии

№№ п/п	Ф. И. О.	Образование	Занимаемая должность	Стаж работы	Какие учебные дисциплины, профессиональные модули ведет
1	2	3	4	5	6

2. Основные направления работы и задачи на 20__ / __ учебный год

3. Организационные мероприятия

№№ п/п	Содержание работы	Календар ные сроки	Ответствен ный за исполнение	Итоговый материал	Отметка об исполне нии
1	2	3	4	5	6

4. Методическая работа

№№ п/п	Содержание работы	Календар ные сроки	Ответствен ный за исполнение	Итоговый материал	Отметка об исполне нии
1	2	3	4	5	6

5. Индивидуальная работа

№№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнени я	Категория работников	Цель проводимой работы	Отметка об исполне нии
1	2	3	4	5	6

6. Организация контроля

№№ п/п	Содержание работы	Календар ные сроки	Цель контроля	Форма контроля	Ответствен ный за исполнение
1	2	3	4	5	6

Председатель комиссии _____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Мероприятия по повышению качества
обучения студентов на 20__-20__ уч. год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные за исполнение	Сроки исполнения	Отметка об исполне- нии
1	2	3	4	5
1				

План научно-исследовательской работы
на 20__-20__ уч. год

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Ответственный за исполнение	Итоговый материал
1	2	3	4	5
I	Работа преподавателей по повышению профессионального и педагогического мастерства:			
1				
2				
...				
II	Работа студентов по углублению специальных знаний			
1				
2				
...				
III	Работа студентов по техническому творчеству			
1				
2				
3				
...				

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АРКАДАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЛАШОВСКОГО ТЕХНИКУМА МЕХАНИЗАЦИИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН РАБОТЫ
методической комиссии

на 20 ____ / ____ учебный год

Рассмотрен на заседании

МК _____

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии:

1. Состав методической комиссии

№№ п/п	Ф. И. О.	Занимаемая должность	Какие учебные дисциплины, профессиональные модули ведет
1	2	4	6

2. План работы методической комиссии

срок	содержание работы	ответственный

3. Методические разработки и доклады

№п-п	ФИО	Наименование темы	Срок выполнения

4. Взаимопосещение занятий

срок	Кто посещал	Кого посещал	Цель посещения

График взаимопосещения занятий на 20__-20__ учебный год

Наименование МК				
ФИО				

5. Протоколы методической комиссии

ПРОТОКОЛ №
заседания МК

по _____
АФ ГАПОУ СО «БТМСХ»
«__» _____ 20__

На заседании присутствовали :

.....

ПОВЕСТКА ДНЯ

1.

2.

Ход заседания.

1.
2. ...

РЕШЕНИЕ

1.
2. ...
3. ...
4. ...

Председатель МК _____

6. Отчет о работе методической комиссии _____ за 20__ - 20__
уч.год

Цель:

Методическая комиссия работала

Председатель МК _____