

Принято решением
Ученого Совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от 30.03.2023
протокол №10

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от 30.03.2023
№ 78 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО- СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Астрахань, 2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок деятельности цикловых методических комиссий (далее - ЦМК) как учебно-методических подразделений ГАОУ АО ВО «АГАСУ» структурных подразделений (далее – структурное подразделение), формируемых из числа преподавателей учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, междисциплинарных курсов, мастеров производственного обучения.

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения РФ от.24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГАОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»;
- Нормативно-правовыми актами РФ с последующими изменениями и дополнениями, иные локальные акты колледжа.

1.3. ЦМК создаются в целях учебно-методического обеспечения и совершенствования качества образовательного процесса; обеспечения реализации образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования; реализации инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, направленных на повышение качества подготовки компетентного специалиста.

1.4. Перечень цикловых комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора структурного подразделения сроком на один год.

1.5. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ЦМК осуществляют председатель ЦМК, назначенный приказом директора структурного подразделения из числа опытных,

квалифицированных и авторитетных преподавателей структурного подразделения.

1.6. Общее руководство деятельностью цикловой комиссией осуществляет методист структурного подразделения.

2. Область применения документа.

Требования данного документа обязательны для регламентации деятельности всех ЦМК структурного подразделения, для исполнения всеми инженерно-педагогическими работниками, объединенными в ЦМК, в том числе, совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

3. Содержание деятельности цикловой комиссии.

3.1. Разработка содержания, форм, методов организации образовательного процесса в рамках учебных циклов:

- общеобразовательного;
- технического цикла;
- воспитательного.

3.2. Деятельность, направленная на повышение качества освоения студентами колледжа ОПОП на основе овладения ими общими и профессиональными компетенциями.

3.3. Разработка и совершенствование учебно-методических комплексов, в том числе, электронных, в состав которых входят:

- рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующим специальностям, учитывающие потребности регионального рынка труда;

- поурочные планы;
- конспекты лекций;
- материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
- методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;

- методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ;
- программы и планы учебной и производственной практики студентов;
- программы текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;
- материалы для организации внеклассной работы;
- иная учебно-методическая документация.

3.4. Внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

3.5. Включение преподавателей и студентов колледжа в научно-исследовательскую работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, деятельности по руководству и консультированию выпускных квалификационных работ.

3.6. Обновление содержания компонентов ОПОП в целях подготовки выпускника на основе компетентного подхода для работы в организациях и предприятиях региона с учетом запроса работодателей.

3.7. Разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы, включающих текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию по каждой дисциплине и профессиональному модулю, по результатам учебной и производственной и преддипломной практики, а также разработку и обновление тематики выпускных квалификационных работ.

3.8. Разработка системы мониторинга и методического инструментария оценивания компетенций.

3.9. Проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускников структурного подразделения на основе освоения ими основной профессиональной образовательной программы.

3.10. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, других средств обучения.

3.11. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.

3.12. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин цикла и междисциплинарных курсов путем посещения учебных занятий.

3.13. Изучение, обобщение, распространение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

3.14. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

3.15. Организация и проведение предметных декад, олимпиад и профессиональных конкурсов, научно-практических конференций, форумов, фестивалей и т.д.

3.16. Участие в профориентационной деятельности структурного подразделения

3.17. Содействие трудоустройству выпускников по специальности.

3.18. Иная деятельность в рамках компетенции ЦМК.

4. Формирование и порядок деятельности цикловой комиссии.

4.1. ЦМК объединяет педагогических работников структурного подразделения, обеспечивающих дисциплинарную, междисциплинарную и модульную подготовку, учебную, производственную и преддипломную практику, предусмотренную учебным планом структурного подразделения по профилю деятельности комиссии, в количестве не менее 5 человек.

4.2. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе других ЦМК.

4.3. Члены ЦМК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя ЦМК.

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

4.5. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ЦМК;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность цикловой комиссии.

4.6. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

4.7. Ведение документации ЦМК входит в обязанности секретаря ЦМК.

4.8. Секретарь ЦМК избирается из числа членов ЦМК открытым голосованием.

5.Руководство цикловой комиссией.

5.1. Председатель ЦМК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов цикловой комиссии;
- рассматривать на заседании учебно-планирующую документацию (программы УД, ПМ, МДК, УП, ПП и т.д.), КОС, ФОС (экзаменационные билеты, задания, варианты контрольных работ и т.д.), сценарии мероприятий, задания теоретических и практических туров олимпиад, конкурсов и т.д.;
- посещать и анализировать учебные занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива.

5.2. Председатель ЦМК обязан:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦМК;
- организовывать контроль за качеством проводимых учебных занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦМК;

- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК;
- вести учет деятельности ЦМК и представлять отчеты о ее работе.

Разработали:

Первый проректор		Е.В. Богдалова
Директор КСиЭ АГАСУ		С.Н. Коннова
Директор КЖКХ АГАСУ		Е.Ю. Ибатуллина
Директор ПУ АГАСУ		Е.Ю. Ибатуллина
Директор ЕФ АГАСУ		В.Г. Кузнецова
Директор ХФ АГАСУ		О.В. Аншакова

Согласовано:

Начальник юридического отдела		А. Р. Ахмедова
-------------------------------	---	----------------