Министерство просвещения ПМР
ГОУ СПО «Тираспольский аграрно-технический колледж им. М.В. Фрунзе»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ СПО
«ТАТК им. М.В. Фрунзе»
_____ В.Г. Бадюл
«___» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ГОУ СПО «ТАТК им. М.В. Фрунзе»

Рассмотрено и одобрено
на заседании МС
Протокол № 3
от «2» 11 2022 г.
Председатель МС
_____ Т.В. Еремеева

Тирасполь 2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о цикловой методической комиссии Тираспольского аграрно-технического колледжа им. М.В. Фрунзе разработано согласно типовому положению о методической службе в организациях начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики, утвержденному Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 23 декабря 2013года №1633.

1.2 Цикловые методические комиссии техникума являются объединениями преподавателей родственных учебных дисциплин.

1.3 Цикловые методические комиссии создаются в целях:

- организации комплексной научно-методической работы преподавателей колледжа;
- совершенствования учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения профессиональных модулей и учебных дисциплин по специальностям;
- оказания помощи преподавателям в реализации государственного образовательного стандарта;
- анализа качества подготовки специалистов;
- выработки единых требований и норм к оценке уровня обученности студентов;
- реализации мероприятий по улучшению качества подготовки специалистов.

1.4 В своей деятельности цикловая методическая комиссия руководствуется нормативными актами Приднестровской Молдавской Республики, Министерства просвещения ПМР по вопросам учебно-воспитательной, методической деятельности, Уставом колледжа, приказами, распоряжениями директора и локальными правовыми актами колледжа.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1 Цикловые методические комиссии – являются объединениями преподавателей родственных учебных дисциплин, работающих в колледже, в том числе по совместительству в количестве не менее пяти человек.

2.2 Председатели, численный и персональный состав цикловых методических комиссий назначаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

2.3 Непосредственное руководство цикловой методической комиссией и планирование ее работы осуществляется председателем.

2.4 Общее руководство работой цикловых методических комиссий осуществляет заведующий методическим отделом.

2.5 Заседания цикловой методической комиссии проводятся ежемесячно в соответствии с годовым планом работы. Каждое заседание оформляется протоколом. Материалы заседаний хранятся как приложение к протоколам заседаний комиссии.

III. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Основным содержанием деятельности цикловых методических комиссий является:

- выбор форм и организация методической работы;
- разработка, изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс эффективных педагогических и воспитательных технологий, методов и методик, достижений передового педагогического опыта, достижений науки и техники, современных учебников, учебных и методических пособий;
- создание и совершенствование комплекса методического обеспечения профессиональных модулей и учебных дисциплин;
- рассмотрение рабочих программ, перспективно-тематических планов профессиональных модулей и учебных дисциплин;
- выработка единых требований к работе учебных кабинетов, лабораторий;
- совершенствование педагогической и профессиональной квалификации членов комиссии;
- изучение, обобщение, распространение педагогического опыта;
- обеспечение преемственности педагогических традиций, оказание помощи начинающим педагогическим работникам;
- разработка мер по улучшению организации промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся;
- подготовка и рассмотрение экзаменационных материалов;
- организация и проведение методических месячников;
- проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

IV. КОМПЕТЕНЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

4.1 Компетенции членов цикловой методической комиссии:

4.1.1 Председатели цикловых методических комиссий:

- организуют, планируют, анализируют деятельность цикловых методических комиссий;
- проводят консультативную работу с педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- участвуют в экспертной оценке деятельности педагогов в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обмену опытом между членами цикловой методической комиссии.

4.1.2 Преподаватели:

- участвуют в работе цикловых методических комиссий;
- используют современные педагогические и информационные технологии в области преподаваемых дисциплин;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов;
- разрабатывают рекомендации по организации и проведению лабораторных работ и практических занятий, по выполнению и защите курсовых, выпускных (квалификационных) работ;
- разрабатывают задания для самостоятельной работы студентов текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям;
- принимают участие в разработке программы Итоговой государственной аттестации выпускников;
- принимают участие в профессиональных смотрах и конкурсах.

4.2 Обязанности членов цикловой методической комиссии:

4.2.1 Председатели цикловых методических комиссий обязаны:

- организовывать деятельность педагогов в различных формах (индивидуальных, групповых);
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых мероприятий;
- анализировать деятельность цикловой методической комиссии;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- оказывать консультативно-методическую помощь начинающим педагогам по проблемам обучения и воспитания.

4.2.2 Преподаватели обязаны:

- проводить открытые учебные занятия, внеаудиторные мероприятия;
- систематически посещать открытые мероприятия, проводимые членами педагогического коллектива;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять Портфолио педагога;
- заниматься самообразованием.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1 Документация цикловой методической комиссии:

а) План работы цикловой методической комиссии (приложение1);

б) Банк данных преподавателей;

в) График проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;

г) График повышения квалификации преподавателей;

д) График прохождения аттестации преподавателей;

е) Индивидуальные планы работы преподавателей (приложение 2);

ж) Протоколы заседаний цикловой методической комиссии;

з) Методические материалы заседаний;

и) Отчет работы цикловой методической комиссии.

5.2. Методическая документация преподавателя:

а) Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей;

б) Календарно-тематический план;

в) Экзаменационные вопросы;

г) УМК дисциплины, профессионального модуля:

- планы уроков (технологические карты);
- дидактические раздаточные материалы;
- тесты (текущий контроль);
- методические указания по проведению лабораторных работ;
- материалы к программе ИГА;
- методические рекомендации к курсовому и дипломному проектированию;
- дополнительные информационные материалы о достижениях современной науки, техники, технологии;
- задания для самостоятельной работы студентов;
- материалы для закрепления и проверки знаний по теме;
- перечень тем рефератов, докладов, сообщений;
- перечень литературы, нормативно-технической документации, наглядных пособий, технических средств, используемых при проведении промежуточной аттестации;

д) Папка преподавателя (портфолио):

- общие сведения о преподавателе (копии диплома об образовании, удостоверений о повышении квалификации, грамот и благодарственных писем, удостоверений о награждении государственными и отраслевыми наградами);
- результаты мониторинга качества преподавания;
- планы с анализами открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- материалы выступлений на заседаниях Педагогических и Методических советов, Республиканских методических объединений, цикловых методических комиссий и т.д.;
- методические разработки, творческие работы; публикации и др.

Приложение №1

Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики
ГОУ СПО «Тираспольский аграрно-технический колледж им. М.В. Фрунзе»

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий методическим отделом
_____ Ф.И.О.
«____» _____ 20___ года

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по учебной работе
_____ Ф.И.О.
«____» _____ 20___ года

ПЛАН РАБОТЫ
ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
_____
_____
на 20__– 20__ учебный год

Рассмотрено
на заседании ЦМК
_____
Протокол №_____
от_____20___г.
Председатель_____

Город, год

ВВЕДЕНИЕ

Цель и задачи работы цикловой методической комиссии

_____

(название цикловой методической комиссии)
на _____ учебный год.

Методическая тема колледжа:

_____

_____

Методическая тема цикловой методической комиссии:

_____

_____

Цель: _____

Задачи: _____

Направления работы цикловой методической комиссии:

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

Календарный план заседаний ЦМК

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель

Перечень вопросов, выносимых на обсуждение Методического совета

№ п/п	Тематика вопроса	Исполнитель	Сроки (полугодие)

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы (тематика методических разработок, разработка программ, дидактических материалов)	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении

Мониторинг деятельности методической комиссии

График посещения занятий председателем цикловой методической комиссии

Месяц Ф.И.О.	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI

График взаимопосещений учебных занятий членами цикловой методической комиссии

Месяц Ф.И.О.	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI

График проведения открытых внеаудиторных занятий

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина	Тема	месяц	Отметка о выполнении

График проведения открытых учебных занятий

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина	Тема	месяц	Отметка о выполнении

III. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Тематика творческих исследовательских работ членов цикловой методической комиссии

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тематика творческих исследовательских работ	Сроки исполнения

Руководство учебно-исследовательской деятельностью обучающихся

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тематика	Ф.И.О. студента	Группа	Сроки исполнения

IV. ПОВЫШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ

Обзор учебно-методической литературы

Месяц	Ф.И.О.	Литература

Работа с начинающими членами цикловой методической комиссии (наставничество)

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Дисциплина	Ф.И.О. наставника

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ЧЛЕНОВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Направление повышения квалификации или профессиональной переподготовки	Форма и место повышения квалификации	Сроки повышения квалификации

VI. АТТЕСТАЦИЯ ЧЛЕНОВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

График аттестации членов цикловой методической комиссии

№ п/п	Ф.И.О.	Категория	Запрашиваемая категория	Сроки аттестации

Приложение № 2

Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики
ГОУ СПО «Тираспольский аграрно-технический колледж им. М.В. Фрунзе»

Индивидуальный план
профессиональной деятельности педагога

_____

(Ф.И.О.)

на 20__ – 20__ учебный год

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦМК
_____
_____
Протокол №_____
От «_____»_____20___г.
Председатель_____

Город, год

1. Открытые мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

2. План учебно- и научно-методической деятельности

№ п/п	Разработка программ, тематика методических разработок, творческих исследовательских работ	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

3. План работы по руководству учебно-исследовательской деятельностью обучающихся

№ п\п	Тематика учебно-исследовательских работ	Ф.И.О студента	Группа

4. Перечень разрабатываемых методических и учебных пособий для обучающихся

№ п/п	Наименование пособия	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

5. Оснащение педагогического процесса, совершенствование и развитие учебно-методического комплекса дисциплины (предмета)

№ п\п	Наименование дидактического материала	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

6. Планируемые курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки (когда по срокам)

№ п/п	Направление КПК или КПП	Должность	Сроки КПК или КПП	Форма повышения квалификации (стационар/ЛТП)

7. Планирование аттестации (когда по срокам, настоящая и планируемая категория)

№ п/п	Должность	Квалиф. категория на данный момент	Заявленная категория	Сроки аттестации в ОПО	Сроки аттестации в РАК МП

Подпись