

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»**

(ГБПОУ КК АЮТ)

«01» февраля 2023 г.

№ 68

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ КК АЮТ

от «01» февраля 2023 г. № 3 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**О цикловой методической комиссии государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о цикловой методической комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762, уставом техникума.

1.2. Цикловая методическая комиссия (далее - ЦМК) представляет собой объединение педагогических работников техникума, ведущих различные учебные дисциплины одного цикла.

1.3. ЦМК создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, организации работы преподавателей по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов,

повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на рынке труда выпускников техникума.

2. Направления деятельности ЦМК

2.1. ЦМК организует учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям (профессиям), реализуемым техникумом (разработку учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и других материалов, обеспечивающих качественную подготовку обучающихся, а также программ учебной и производственной практики, календарного учебного графика и методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий).

2.2. ЦМК определяет технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), вносит предложения по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими знаниями, в пределах, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. ЦМК обеспечивает проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработку единых требований к оценке знаний, умений и компетенций обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработку содержания экзаменационных материалов).

2.4. ЦМК участвует в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников техникума.

2.5. ЦМК проводит мероприятия по совершенствованию методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнению их профессиональных знаний, оказанию помощи начинающим преподавателям, вносит предложения по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой методической комиссии, по распределению их педагогической нагрузки.

2.6. ЦМК изучает, обобщает и вводит в образовательный процесс новые педагогические и информационные технологии, средства и методы обучения и воспитания. Подготавливает, проводит и обсуждает открытые учебные занятия, а также организацию учебных занятий и взаимопосещений.

2.7. ЦМК организует исследовательскую и творческую работу обучающихся.

2.8. ЦМК рассматривает и проводит рецензирование учебной и методической документации.

2.9. ЦМК осуществляет выработку единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов, календарно-тематических планов и других материалов.

3. Формирование и регламент деятельности ЦМК

3.1. ЦМК формируются из числа преподавателей, работающих в техникуме, в том числе по совместительству. Преподаватель может быть включен в состав только одной ЦМК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой цикловой методической комиссии (других комиссий). Численный состав ЦМК не менее 5 человек.

Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в два месяца.

3.2. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель, который назначается приказом по техникуму и является членом методического совета техникума.

На председателя возлагается:

составление планов работы ЦМК;

рассмотрение календарно-тематических планов, индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов;

организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников техникума по дисциплинам и модулям данной ЦМК;

организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий;

руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

3.3. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

3.4. Из состава ЦМК может избираться открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство. При отсутствии секретаря указанную работу выполняет председатель.

3.5. Перечень ЦМК, и их составы утверждаются приказом по техникуму сроком на один учебный год.

3.6. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.7. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов.

3.8. Члены ЦМК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать на ее заседаниях, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

4. Делопроизводство ЦМК

4.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:

план работы ЦМК;

индивидуальные планы работы преподавателей;

планы работы учебных кабинетов;

контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;

журнал контроля;

журнал учета взаимопосещений учебных занятий преподавателями;

протоколы заседаний, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ЦМК.

4.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

ЛИСТОВ.

А. Н. Савинов

