

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
(ГАПОУ ТГЮК)

Принято на заседании  
педагогического совета  
«29» августа 2024 г.  
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ ТГЮК  
И.Г.Салимгареев  
«29» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о методической цикловой комиссии (МЦК)

1. Методическая цикловая комиссия (далее – МЦК) является объединением педагогических работников ГАПОУ Туймазинский государственный юридический колледж (далее – колледж).

2. МЦК создаются для реализации следующих целей:

- учебно-программного и учебно- методического обеспечения освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ) по специальностям;

- оказания помощи преподавателям в реализации Федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;

- повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

3. МЦК в своей работе руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании», уставом колледжа, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего специального образования, по специальностям, по которым в колледже ведется обучение, Положением об итоговой государственной аттестации, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, Положением об учебной и производственной практике, Положением о МЦК и иными локальными нормативными актами .

3. Основными направлениями деятельности МЦК являются:

3.1. Учебно-методическое и учебно- программное обеспечение учебных дисциплин (МДК, ПМ), реализуемых колледжем:

- внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины;

- разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам (МДК, ПМ), программ учебной и производственной практики;

- разработка и согласование тематики и содержания курсового проектирования, выпускной квалификационной работы;

- обеспечение разработки методических рекомендаций по организации лабораторных работ и практических занятий;

- обеспечение разработки методических рекомендаций по организации работы студентов;

- планирование и разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, профессиональных модулей; - обеспечение разработки комплектов оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий);

3.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по отдельным дисциплинам (МДК, ПМ), разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых, дипломных работ (проектов).

3.4. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, утверждение тематики выпускных квалификационных работ, требований к ним, критериев оценки сформированности общих и профессиональных компетенций выпускников).

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав МЦК.

3.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения, воспитания.

3.7. Подготовка, проведение и анализ открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений.

3.8 Организация инновационной работы, технического творчества обучающихся.

4. Порядок формирования МЦК, периодичность проведения их заседаний (не реже одного раза в два месяца), полномочия председателя и членов комиссии определяются уставом колледжа, настоящим Положением. Численность членов МЦК должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну методическую цикловую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом.

5. МЦК формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже.

6. Непосредственное руководство МЦК осуществляет её председатель.

6.1. Председатель МЦК назначается приказом директора колледжа.

Председатель МЦК является членом Методического совета колледжа.

6.2. Председатель МЦК должен:

1) составить план работы комиссии;

2) организовать работу по составлению рабочих программ, учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по дисциплинам, курируемой данной МЦК;

3) осуществлять контроль за качеством проводимых членами МЦК занятий;

4) руководить подготовкой и анализом открытых учебных занятий (уроков, лекций и практических занятий);

5) организовать взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию МЦК;

6) составить сводный отчет о результатах учебно – методической работы преподавателей для оценки эффективности профессиональной деятельности по

итогах года и ознакомить на заседании МЦК. Предоставить ходатайство о поощрении преподавателей директору колледжа.

Работа по выполнению обязанностей председателя МЦК оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАПОУ ТПОК.

7. Перечень МЦК, их председатели и члены утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

8. Общее руководство работой МЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе, методист.

9. Решение МЦК принимаются простым большинством голосов членов комиссии.

10. Обязанности членов МЦК:

1) посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе;

2) выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

3) предоставлять сведения о своих достижениях председателю МЦК (грамоты, сертификаты, свидетельства повышения квалификации и т.д.) до 05 декабря текущего года;

4) выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

11. Каждая МЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

а) план работы МЦК;

б) протоколы заседаний, решения, отчеты преподавателей о своей деятельности и другие документы, отражающие деятельность комиссии.