

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.05.2017 22:14:29
Уникальный программный ключ:
2b71376f78d643c04a8

ОДОБРЕНО Решением Совета колледжа ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» Протокол № 1 от «30» 08 2017 г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» № 3 от «30» 08 2017 г. С.Р. Гаджибутаева
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой методической комиссии
в Частном профессиональном образовательном учреждении
«Республиканский полипрофессиональный колледж»

Кизляр 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности цикловых методических комиссий (далее - ЦМК) в Частном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский полипрофессиональный колледж» (далее Колледж).

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Республиканский полипрофессиональный колледж» и локальными нормативными документами.

1.3. ЦМК - объединение преподавателей ряда цикла родственных дисциплин.

1.4. ЦМК являются структурным подразделением научно - методической службы Колледжа.

1.5. ЦМК создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;

- разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС);

- оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

- повышения качества образования обучающихся Колледжа.

1.6. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с

изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минобрнауки РД и Колледжа.

2. Состав и порядок работы цикловой методической комиссии

Перечень ЦМК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ЦМК утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

ЦМК формируется из преподавателей цикла дисциплин с учетом структуры учебного плана специальностей Колледжа в составе не менее 3 человек, работающих на дневном и заочном отделениях.

ЦМК в своей работе руководствуются ФГОС, Уставом Колледжа, локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и учебно-методического советов Колледжа, настоящим Положением.

Непосредственное руководство работой ЦМК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате.

Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

Председатель ЦМК является членом учебно - методического совета Колледжа.

Работа ЦМК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе на каждый учебный год.

Содержание работы ЦМК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Колледжем.

Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в два месяца.

Заседания ЦМК оформляются протоколом, подписываемым председателем ЦМК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по учебно-методической работе. При несогласии председателя ЦМК с решением членов ЦМК окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

Совместные заседания ЦМК оговариваются в планах работы ЦМК и оформляются совместным протоколом.

3. Основные направления деятельности цикловой методической комиссии

Основными направлениями деятельности ЦМК являются:

- 3.1 Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых Колледжем. Разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.
- 3.2 Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.
- 3.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений, практического опыта обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, критериев оценки и других материалов).
- 3.4 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации.
- 3.5 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦМК, распределению их педагогической нагрузки.
- 3.6 Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых мероприятий.
- 3.7 Руководство научной, творческой работой обучающихся.
- 3.8 Рассмотрение и рецензирование программ, учебников, учебных и

методических пособий, плакатов, других средств обучения.

3.9 Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и профессиональных модулей, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

4. Права и обязанности председателя и членов

цикловой методической комиссии

4.1 На председателя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦМК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦМК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК, учебно-методического и педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе ЦМК;
- нести персональную ответственность за качество разработанных материалов, представляет к поощрению членов комиссии.

4.2 Председатель ЦМК имеет право:

- посещать и анализировать занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива;
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;

— вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

4.3. Преподаватели, члены ЦМК обязаны:

— посещать заседания ЦМК;

— принимать активное участие в работе ЦМК;

— выступать с педагогической инициативой;

— вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

— выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя.

4.4. Преподаватель, входящий в состав ЦМК, имеет право:

— выступать с педагогической инициативой;

— самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;

— использовать инновационные методики преподавания;

— вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ЦМК.

5. Документация цикловой методической комиссии

5.1 План работы ЦМК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

5.2 План работы ЦМК на текущий учебный год формируется с учетом:

— плана работы совета Колледжа (по направлениям);

— плана работы педагогического совета;

— плана контроля;

— анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;

— ведущей методической темы Колледжа, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;

— индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ЦМК.

5.3 План работы комиссии включает:

— проблему, над которой работает педагогический коллектив;

— частную тему, над которой работает ЦМК;

— задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.

5.4 Отчет о работе ЦМК представляется в конце учебного года.

5.5 Оценка эффективности деятельности ЦМК проводится по итогам

учебного года.

5.6 Все заседания ЦМК протоколируются.

5.7 Протоколы заседания хранятся у председателя.

5.8 Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;

- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;

- другие документы, которые необходимы для деятельности и работы ЦМК.

5.9 В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере необходимости передается в архив Колледжа. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель ЦМК сдает заместителю директора по учебно-методической работе.