

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на Педагогическом
Совете колледжа
31.01 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ СПО «КАМТЭК»
Ф.Р. Хамбалова
31.01 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ
МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ**

г. Набережные Челны, 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о цикловых методических комиссиях ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» именуемое в дальнейшем Учреждение.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 13.07.2015г.); Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.2. Цикловая методическая комиссия далее (далее - ЦМК) является объединяющим звеном преподавателей ряда родственных дисциплин специального цикла учебного плана данной специальности, в том числе преподавателей - совместителей, участвующих в подготовке выпуска специалистов данной квалификации.

1.3. Состав цикловых методических комиссий утверждается директором Учреждения сроком на учебный год с учетом объединения в комиссии всех преподавателей, в том числе и работающих по совместительству (но не менее 5 человек).

1.4. Порядок формирования ЦМК, периодичность проведения их заседаний (не реже одного раза в месяц), полномочия председателя и членов комиссии определяется Педагогическим Советом Учреждения.

1.5. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не являясь ее списочным членом.

1.6. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель. Председатели комиссий назначаются сроком на один год директором Учреждения на основании выборов членами комиссии. Директор имеет право досрочно освободить председателя комиссия от его обязанностей в порядке установленном Уставом Учреждения.

1.7. Работа цикловой методической комиссии осуществляется в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по учебной и производственной работе на учебный год.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности ЦМК является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды профессионального образования и развития личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований.

2.2. Деятельность ЦМК направлены на решение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов профессионального обучения и воспитания студентов;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и ведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования педагогов и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

III. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1. Диагностика затруднений педагогов и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.2. Планирование и анализ деятельности.

3.3. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности уровня организации профессионального образования.

3.4. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности студентов во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).

3.5. Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий и др.

3.6. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка лучшего опыта.

3.7. Утверждение аттестационного материала для промежуточного и итогового контроля в группах.

3.8. Подготовка и проведение итоговой (государственной) аттестации выпускников Учреждения (определение формы и условий аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях, разработка содержания экзаменационных материалов).

3.9. Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации педагогов, выбор форм и организация методической помощи начинающим преподавателям.

3.10. Участие в профорientационной работе.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

4.1. ЦМК в лице его председателя, осуществляет взаимосвязи с Педагогическим Советом, директором и его заместителем по УПР, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

4.2. Председатель комиссии осуществляет следующие функции:

4.2.1. Планирование, организация и непосредственное руководство работы комиссии в рамках реализации задач и содержания работы цикловой методической комиссии.

4.2.2. Организация творческой методической работы преподавателей комиссии.

4.2.3. Непосредственная организация научно-методической и экспериментально-творческой работой преподавателей.

4.2.4. Контроль за ведением преподавателями необходимой документации, определяемой комиссией.

4.3. Члены цикловой методической комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

4.4. Председатель ЦМК подчиняется заместителю директора по УПР в пределах компетенции.

4.5. Председатель ЦМК является членом Педагогического Совета Учреждения.

V. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Отчет о проделанной за год работе как основная форма отчетности предоставляется заместителю директора по учебно – производственной работе.

5.2. ЦМК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущей учебный год:

- план работы;
- протоколы заседаний;

- отчеты о работе комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.