

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна

Должность: Директор

Дата подписания: 01.04.2022 14:09:32

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

«ЧЕЛЯБИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КОМИТЕНТ»

**Рассмотрено
на заседании Педагогического
совета АННПОО**

«Челябинский колледж

Комитент»

Протокол № 8

от «30» «08» 2017 г.

Утверждаю

Директор АННПОО

Челябинский колледж

Комитент»

Е.В. Корнелюк

08 2017 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
АННПОО «Челябинский колледж Комитент»**

Челябинск, 2017

1. Общие положения

1. Цикловая методическая комиссия (ЦМК) является объединением преподавателей колледжа, образованная по принципу объединения преподавателей цикла родственных учебных дисциплин (УД) и профессиональных модулей (ПМ) по специальностям.

2. Цикловые методические комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, оказания помощи преподавателям и методистам в реализации ФГОС СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

3. Цикловые методические комиссии в своей работе руководствуются следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» от 29 августа 2013 г. N 1543;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Устав АНН ПОО «Челябинский колледж Комитент»;
- Приказы и распоряжения директора колледжа.

2. Формирование ЦМК

1. Порядок формирования цикловых методических комиссий (ЦМК), периодичность проведения их заседаний (но не реже одного раза в два месяца), полномочия председателя и членов комиссий определяется педагогическим советом. Численность членов цикловой методической комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом; а также может быть членом временной творческой группы, разрабатывающей пути решения той или иной проблемы.

Цикловые методические комиссии формируются из числа преподавателей, работающих в колледже, в том числе по совместительству и другим формам неосновной (внештатной) работы, а также представителей работодателей.

2. Перечень цикловых и методических комиссий, их председатели и члены ЦМК утверждаются приказом директора образовательного учреждения сроком на один учебный год.

3. Общее руководство работой цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебной-методической работе.

4. Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее председатель. Председатель ЦМК назначается директором колледжа.

5. На председателя ЦМК комиссии возлагается:

- составление планов работы комиссии,
- рассмотрение и утверждение рабочих программ и фондов контрольно-оценочных средств;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- рассмотрение и утверждение материалов для проведения текущей промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам профессиональным модулям,
- организация и контроль проведения членами комиссии учебных и внеучебных занятий, организация взаимопосещения занятий преподавателей и других мероприятий, входящих в компетенцию цикловой комиссии.

3. Направления деятельности ЦМК

Основными направлениями деятельности цикловых методических комиссий являются:

1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, реализуемых образовательным учреждением, включающее разработку:

- рабочих учебных планов и программ по УД и ПМ, в том числе индивидуальных,
- программ производственной (профессиональной) практики,
- тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, выпускных квалификационных работ;
- лабораторных работ и практических занятий,

- содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения,

- методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов УД и ПМ, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

2. Внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими, практическими занятиями и самостоятельной работы студентов, в пределах, установленного ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным УД и ПМ, разработка содержания экзаменационных материалов, тематики курсовых работ (проектов).

4. Обеспечение проведения текущей аттестации студентов определенной ФГОС СПО.

5. Участие в формировании программ итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового квалификационного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой комиссии.

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

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

9. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организации учебных занятий взаимопосещения.

10. Организация экспериментально-конструкторской работы, технического (художественного) творчества студентов, внеучебной воспитательной работы со студентами.

11. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино-и видеофильмов, других средств обучения.

12. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических и тематических планов, графиков проведения контрольных работ и контрольных срезов, других материалов, относящихся к компетенции цикловой комиссии.

13. Организация и определение содержания индивидуально-консультативной работы преподавателей.

4. Организационная работа ЦМК

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

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

Цикловая методическая комиссия ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы на год
- отчеты работы ЦМК
- протоколы заседаний

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.