



ПО 02.06-2016

Департамент образования и науки Кемеровской области
государственное профессиональное образовательное учреждение
«Таштагольский техникум горных технологий и сферы
обслуживания»

Положение о цикловой методической комиссии



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

ПО 02.06-2016

Рассмотрено на заседании
научно-методического совета
протокол № 4
от «10» 02 2016 г.

ТАШТАГОЛ

2016

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Рекомендациями Министерства Образования (Письмо Управления среднего профессионального образования Минобразования России от 21.12.99 №22-52-182 ин/22-23).

Информация, содержащаяся в настоящем Положении, предназначена для внутреннего использования в ГОУ СПО «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» и его структурных подразделениях.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Цикловая методическая комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Законом Кемеровской области от 5 июля 2013 года №86-ЗО "Об образовании"
- Государственной программой Кемеровской области «Развитие системы образования Кузбасса» на 2014-2016 годы;
- Приказом МИНОБРНАУКИ России от 16 августа 2013 г. №968 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Письмом РОСОБРНАДЗОРА от 17.02.2014 N 02-68 "О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом МИНОБРНАУКИ России от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении порядка осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом МИНОБРНАУКИ России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Приказом МИНОБРНАУКИ России №22 от 20.01.2014 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом техникума;
- локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, производственной практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и научно-методического советов техникума;
- настоящим Положением.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Цикловая методическая комиссия ГОУ СПО «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» (далее – ЦМК) формируемых из числа преподавателей учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, междисциплинарных курсов.

3.2. Цикловая методическая комиссия создается в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ по специальностям СПО, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, повышения профессионального уровня педагогических работников, продуктивной реализации инновационных педагогических и информационных технологий, внедрения практико-ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на рынке труда выпускников средних специальных учебных заведений.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

4.1 Основная цель создания цикловой методической комиссии – разработка и экспертиза учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обновление содержания профессионального образования, качественное изменение образовательной среды, как условие подготовки кадров высокой квалификации.

– 4.2 Основными задачами цикловых методических комиссий являются совершенствование методического обеспечения образовательного процесса:

– разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения, применение обучающих информационно-коммуникационных технологий;

– участие в разработке фонда оценочных средств;

– анализ, систематизация, обобщение и применение накопленного опыта в области педагогики и психологии, совершенствований педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, развитие принципов педагогического сотрудничества;

– внедрение новых педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием,

– конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

5.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках ОПОП, реализуемых образовательным учреждением:

– разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, календарно-тематических планов,

– программ учебной и производственной практик (по профилю специальности), тематике и содержанию курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий,

– методических пособий,

- рекомендаций для обучающихся по выполнению лабораторных и практических работ,
- рекомендаций для обучающихся по выполнению курсовых работ (проектов),
- методических указаний по организации выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и др.

5.2 Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

5.3 Изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта.

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

5.5 Участие в разработке и формировании фонда контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов к Государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательного учреждения.

5.6 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, развитие принципов педагогического сотрудничества, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦМК, распределению их педагогической нагрузки.

5.7 Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

5.8 Обеспечение условий для развития творческих способностей обучающихся.

5.9 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов и других средств обучения.

5.10 Определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и т.д.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

6.1 Перечень ЦМК, численный состав, периодичность проведения их заседаний (но не реже одного раза в месяц), полномочия председателя и членов комиссии определяются научно-методическим советом образовательного учреждения и утверждаются директором техникума.

6.2 Цикловая методическая комиссия формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в данном образовательном учреждении, как на очном, так и на заочном отделениях, в том числе по совместительству, а также представителей работодателей.

6.3 Персональный состав ЦМК определяется научно-методическим советом образовательного учреждения.

6.4 Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель.

Председатель цикловой методической комиссии назначается директором техникума. Председатель ЦМК является членом научно-методического совета образовательного учреждения.

6.5 Общее руководство по деятельности цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

7. ЗАДАЧИ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Основными задачами цикловых методических комиссий являются совершенствование методического обеспечения образовательного процесса:

- разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения, применение обучающих информационно-коммуникационных технологий;
- участие в разработке фонда оценочных средств;
- анализ, систематизация, обобщение и применение накопленного опыта в области педагогики и психологии, совершенствований педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, развитие принципов педагогического сотрудничества;
- внедрение новых педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием,
- конкурентоспособности выпускников на внутреннем рынке труда.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЦМК

8.1. Управление деятельностью ЦМК осуществляет председатель, назначаемый директором техникума из числа опытных педагогических работников.

8.2. Председатель ЦМК организует работу комиссии, распределяет обязанности и поручения между членами комиссии, составляет планы работы и отчеты комиссии, готовит и проводит ежемесячно заседания комиссии, несет персональную ответственность за качество разработанных материалов, представляет к поощрению членов комиссии, вносит в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

8.3. Все заседания ЦМК протоколируются. 1-ый экземпляр протокола заседания хранятся у председателя, 2-ой экземпляр сдается в распечатанном виде в методическую службу.

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

8.5. Отчет о работе ЦМК представляется в конце учебного года. Оценка эффективности деятельности цикловой методической комиссии проводится по итогам учебного года на основе анализа работы ЦМК.

В случае признания работы ЦМК неудовлетворительной, ее деятельность прекращается.

9. УСТАНОВЛЕНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ В ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

9.1. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель.

9.2. На председателя ЦМК возлагается:

- составление плана - отчета работы комиссии;
- анализ работы ЦМК;

- рассмотрение рабочих программ и календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по разработке УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей, оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестаций обучающихся и материалов к государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума;
- руководство подготовкой к проведению открытых учебных занятий;
- организации взаимопосещения учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию цикловой методической комиссии.

9.3. Перечень ЦМК, их председатели и члены утверждаются приказом директора образовательного учреждения сроком на один учебный год.

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

9.5. 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.

9.6. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план и анализ работы;
- копии всей действующей учебно-методической документации, используемой в деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

10. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Цикловая методическая комиссия:

- рассматривает календарно-тематические планы дисциплин;
- анализирует, разрабатывает, готовит предложения по корректировке рабочих и учебных планов, программ на основе требований ФГОС по специальностям с учетом новых направлений в науке и технике, современных тенденций развития среднего специального образования;
- анализирует состояние методического обеспечения специальностей, дисциплин, разрабатывает УМК дисциплин и модулей;
- участвует в создании учебно-материальной базы специальности, материально-техническом оснащении кабинетов, лабораторий, мастерских;
- пропагандирует современные педагогические и ИКТ - технологии, оказывает помощь преподавателям в их освоении;
- участвует в контроле качества образовательного процесса (совместно с администрацией образовательного учреждения);
- устанавливает связь с производством, изучает требования рынка труда с целью совершенствования качества профессиональной подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;

– организует исследовательскую работу обучающихся, способствует развитию их технического и художественного творчества, координирует внеаудиторную работу по дисциплинам/модулям.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по НМР	Щелканова В.И.		02.02.16

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по УПР	Титова Е.В.		04.02.16
Юрисконсульт	Шульмина М.М.		05.02.16

3 **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** со дня утверждения директором техникума «11» 02 2016 г. (Основание: заседание научно-методического совета № 4 от «10» 02 2016 г.)

4 СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

Учтенные копии документа:

