|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОПриказ директораГБОУ СПО «ОЗПЭК им. С. Морозова» МООт 30.10.2013г. № 114 |

**Положение**

**о цикловой методической комиссии (ЦМК)**

**1. Общие положения**

1. Предметные цикловые комиссии в своей работе руководствуются: Законом об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273, Уставом колледжа, Государственным образовательным стандартом среднего профессио­нального образования и Федеральным государственным образовательным стандартом в части государственных требований к минимуму содержания и уров­ню подготовки выпускников по специальностям, по которым в колледже ведется обучение.
2. Настоящее положение разработано в соответствии с Типовым Положением о пред­метной (цикловой) комиссии техникума (колледжа) (Сборник документов, регламентирую­щих учебную деятельность образовательных учреждений СПО. Малютина В.О. М., НПЦ «Профессионал», 2000).
3. Цикловая методическая комиссия (далее ЦМК) - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин. В состав ЦМК входит не ме­нее 5 человек, в том числе работающих по совместительству. Заседания цикловой комиссии проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.
4. Перечень ЦМК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ЦМК утверждается приказом директора колледжа сро­ком на один учебный год.
5. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель, дополнительная оплата которого за руководство работой ЦМК осуществляется в установленном порядке.
6. Цикловая комиссия работает по годовому плану. План работы составляется председателем, обсуждается на заседании комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.
7. Общее руководство работой ЦМК осуществляет замес­титель директора по учебной работе.

**2. Организационные вопросы**

1. ЦМК создаются в **целях:**

- методического обеспечения учебных дисциплин, государственных образовательных стандартов среднего профессио­нального образования, реализуемых в колледже и федеральных образовательных стандартов;

- оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подго­товки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;

-внедре­ния новых педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, обеспечения их конкурентоспо­собности на рынке труда.

1. ЦМК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.
2. Каждый, входящий в состав ЦМК, преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспита­ния студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предло­жения по распределению педагогической нагрузки членов своей ЦМК. Преподаватели, члены ЦМК обязаны посещать заседания ЦМК, принимать активное участие в ее работе, вносить предложения по совершенствованию организации образо­вательного процесса, выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя.

Права и обязанности председателя ЦМК.

Права:

* вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;
* утверждать экзаменационные билеты и билеты к итоговой государственной аттестации, задания, варианты кон­трольных работ; посещать и анализировать занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива.

Обязанности:

* планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК;
* изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦМК;
* организовывать контроль за качеством проводимых занятий;
* контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦМК;
* организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК и педагогического совета;
* вести учет и представлять отчеты о работе ЦМК.

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

* план работы;
* контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ЦМК;
* протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятель­ность ЦМК.

**3. Основные направления деятельности ЦМК**

* 1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин по специальностям, реализуемым образовательным учреждением (разработка рабочих программ, программ производственной (профессиональной) практи­ки, тематики и содержания курсовых и выпускных квалификационных работ, лабораторных работ и практических занятий, планов самостоятельных работ, методиче­ских пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ; разрабатывать критерии оценки и др.
  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. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).
  4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения: определение формы и условий проведения аттестации, разра­ботка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисципли­нарных экзаменов по специальностям, требований к выпускным квалификационным рабо­там, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.
  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.
  6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.
  7. Руководство научной, творческой работой студентов.
  8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и диафильмов, других средств обучения.
  9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисцип­лин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.
  10. Проведение профориентационной работы в общеобразовательных учреждениях среднего образования. Маркетинг образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности учебного заведения.

**4. Документация и отчетность**

В предметной (цикловой) комиссии ведется следующая документация:

4.1. План работы комиссии на год (семестр);

4.2. Протоколы заседаний ЦМК;

4.3. Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;

4.4. Отчеты о работе комиссии за год (семестр).