

Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Березниковский политехнический техникум»
(ГБПОУ «БПТ»)

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
педагогическим Советом ГБПОУ «БПТ»
протокол № 3
" 20 " декабря 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой методической комиссии

г.Березники
2017

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы цикловой методической комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Березниковский политехнический техникум" (далее - Техникум).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 21.12.1999 N 22-52-182ин/22-23 "О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования";
- Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования;
- примерной учебно-программной документацией по специальностям и профессиям, по которым ведется обучение в техникуме;
- Положением о промежуточной и итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений СПО в Российской Федерации;
- нормативными документами по итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому, дипломному проектированию, выпускным квалификационным работам;
- локальными нормативными актами ГБПОУ "БПТ";
- настоящим Положением
- Уставом Техникума.

1.3 Цикловая методическая комиссия (далее - ЦМК) является объединением педагогических работников Техникума, образованная по принципу объединения преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

1.4 Основные направления деятельности ЦМК:

- учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей: разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования; содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами; методических пособий, рекомендаций (указаний) по изучению отдельных тем и разделов дисциплин; выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов; организации самостоятельной работы студентов и др.;

- 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 Государственными требованиями исходя из конкретных целей образовательного процесса;

- обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов (разработка фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).

- участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации (соблюдение формы и условий проведения промежуточной аттестации, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам;

- 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.

- 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 учебных занятий взаимопосещения;

- рассмотрение и рецензирование учебно - программной и учебно - методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения;

- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов индивидуальной работы преподавателей, календарно - тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК;

- рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

1.5 Цикловая методическая комиссия 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 Состав и порядок формирования ЦМК

2.1 Цикловая методическая комиссия организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей (мастеров производственного обучения) и совместителей техникума.

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

2.2 Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и члены ЦМК утверждаются приказом директора Техникума сроком на один учебный год.

2.3 Непосредственное руководство ЦМК осуществляет председатель ЦМК, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной ЦМК. За руководство работой ЦМК председателю ЦМК производится оплата в установленном порядке, в пределах фонда оплаты труда.

2.4 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.

2.5 Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора техникума по учебной работе.

3 Порядок работы ЦМК

3.1 Работа ЦМК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе на каждый учебный год.

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

3.3 Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в месяц.

3.4 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 (Приложение 1).

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

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

4 Права и обязанности членов ЦМК

4.1 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 экспериментальные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметно-цикловой комиссии.

4.2 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.

4.3 Председатель ЦМК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ЦМК;
- посещать и анализировать занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива.

4.4 На председателя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС СПО;

- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой государственной итоговой аттестации студентов;

- организовывать контроль за качеством 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 ЦМКК, методического и педагогического совета;

- вести учет и представлять отчеты о работе ЦМК.

5 Документация цикловой методической комиссии

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

- план работы ЦМК (Приложение 2);

- план Недели специальности / Декады профессии;

- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ЦМК;

- протоколы заседаний ЦМК (2 экземпляра, в т.ч. 1 на электронном носителе), решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ЦМК (Приложение 1).

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

5.2 План работы ЦМК на текущий учебный год (Приложение 2) формируется с учетом:

- единого плана работы техникума;
- плана работы педагогического Совета;
- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы техникума, а также задачами, которые решает данная ЦМК.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

_____ Д.А. Парцвания /

«_____» _____ 20__ г

ПЛАН

работы цикловой методической комиссии

*Полное наименование ЦМК**на 20__ - 20__ учебный год*Методическая тема техникума *Текст*Методическая тема ЦМК *Текст*

Направления работы и задачи ЦМК

1

2

Наименование мероприятий по разделам	Сроки выполнения	Ответственный
1 Организационно - учебная работа		
1.1	месяц	
1.2	месяц	
1.3	месяц	
2 Методическая работа		
2.1		
2.2		
2.3		
3 Повышение деловой квалификации		
3.1		
3.2		
3.3		
4 Внеклассная работа		
4.1		
4.2		
4.3		
5 Контроль		
5.1		
5.2		

Председатель ЦМК _____ И.О. Фамилия

Протокол заседания цикловой методической комиссии

00. 00. 20__ г.

№2

Присутствовали: Фамилия И.О., Фамилия И.О., Фамилия И.О., Фамилия И.О., Фамилия И.О, Фамилия И.О.

План заседания

- 1 О выполнении решений заседания №1
- 2
- 3
- 4
- 5 Разное

Ход заседания

- 1 Выполнение решений заседания №1

Слушали

- 2 По второму вопросу слушали

Обсуждение

- 3 По третьему вопросу выступила

Обсуждение

- 4 По четвёртому вопросу выступила

Обсуждение

Решили

- 1 *Принять информацию к сведению... ..*
- 2 *Использовать опыт работы... ..*
- 3

Председатель ЦМК _____ И.О. Фамилия