

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики

**Государственное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Луганской Народной Республики**

«Штэровский энергетический техникум»

«Утверждаю»

директор техникума


Д.Н.Амбросенко

«31» 08 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

**в ГОУ СПО ЛНР «Штэровский
энергетический техникум»**

Миусинск, 2017

1. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы цикловой методической комиссии (далее – ЦМК) в ГОУ СПО ЛНР «Штэровский энергетический техникум» (далее – Техникум).
2. Настоящее Положение разработано на основании:
 - Закона Луганской Народной Республики «Об образовании» (от 30.09.2016 г. № 128-П) и Устава Техникума.
3. ЦМК является объединением педагогических работников Техникума, образованная по принципу объединения преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.
4. ЦМК создаются в целях:
 - учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;
 - разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования Луганской Народной Республики (далее – ГОС СПО);
 - оказания помощи преподавателям в реализации ГОС СПО;
 - повышения профессионального уровня педагогических работников;
 - реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.
5. 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. **Состав и порядок формирования ЦМК**

1. ЦМК организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей (мастеров производственного обучения) и совместителей техникума.
2. 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.
3. Перечень и состав ЦМК утверждается на учебный год приказом директора техникума.
4. 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.
5. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора техникума по учебно-воспитательной работе.

3. **Порядок работы ЦМК**

1. Работа ЦМК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебно-воспитательной работе на каждый учебный год.
2. Содержание работы ЦМК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом.
3. Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в месяц.
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.

5. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе. При несогласии председателя ЦМК с решением членов ЦМК окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
6. Совместные заседания ЦМК оговариваются в планах работы ЦМК и оформляются совместным протоколом.

4. **Основные направления деятельности ЦМК**

1. 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.
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 организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.
4. Обеспечение проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов (разработка фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).
5. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников Техникума: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программ государственной итоговой аттестации по специальностям, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников.

6. 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.
7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий.
8. Руководство научной, творческой работой студентов.
9. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, презентаций, других средств обучения.
10. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.
11. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей ЦМК, представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

5. **Права и обязанности членов ЦМК**

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 ЦМК.
2. Члены ЦМК обязаны:
 - посещать заседания ЦМК;

- принимать активное участие в работе ЦМК;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя.

6. Права и обязанности председателя ЦМК

1. 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.

2. 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 ГОС СПО;
- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой государственной итоговой аттестации студентов;
- организовывать контроль качества 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 ЦМК, методического и педагогического совета;
- вести учет и представлять отчеты о работе ЦМК.

7. Документация цикловой методической комиссии

1. План работы ЦМК на текущий учебный год 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.

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

- план работы ЦМК;
- 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.

