

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАХТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА «ДОН-ТЕКС»**

Пер. № 13



УТВЕРЖДАЮ:

директор ГБПОУ РО «Дон-Текс»

С.П. Сударкин

«25» мая 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

Рассмотрено на заседании
методического совета

Протокол № 5

от «22» «05» 2015г.

Шахты
2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой методической комиссии
ГБПОУ РО «Дон-Текс»

1 Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия (ЦМК) является объединением преподавателей нескольких учебных дисциплин одного цикла, мастеров производственного обучения.

1.2. Цикловые комиссии создаются в ГБПОУ РО «Дон-Текс» в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по профессиям (специальностям), оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, а также повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, их конкурентоспособности на рынке труд.

2. Основные направления деятельности ЦМК

Основными направлениями деятельности ЦМК являются:

2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых техникумом (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе программ учебной и производственной практик (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной), тематики и содержания курсового проектирования, лабораторных работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, календарно-тематических планов, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

2.2. Определение технологий обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных 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) в пределах, установленных Федеральными государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов:

- 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).

2.4. Обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников техникума:

- определение формы и условий проведения аттестации;

- разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям;
- подбор тематики выпускных квалификационных работ;
- разработка требований к выпускным квалификационным работам;
- определение критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях.

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения, внесение предложений по аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения, входящих в состав ЦМК, распределению их педагогической нагрузки.

2.6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков, а также организация взаимопосещения уроков. Изучение и обобщение передового педагогического опыта; участие в выставках, конкурсах, презентациях.

2.7. Руководство научной, творческой работой студентов.

2.8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кинофильмов, других средств обучения. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, мастеров производственного обучения, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

2.9. Работа по комплексному методическому обеспечению дисциплин, производственного обучения, выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных предметов дисциплин, лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей и мастеров производственного обучения, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

3 ЦМК в своей работе руководствуются:

Уставом техникума, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, по которым в техникуме ведется обучение, примерной учебно-программной документацией по этим специальностям, рекомендациями по организации итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, нормативными документами, по проведению производственной профессиональной практики, курсовому проектированию и другим составляющим государственного стандарта среднего профессионального образования, а также собственным положением о предметной цикловой комиссии.

3.1. Перечень ЦМК, порядок их формирования и численный и персональный состав, председатель ЦМК утверждается приказом директора техникума сроком на один год.

3.2. ЦМК формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в данном

техникуме, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

3.3. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель, дополнительная оплата которого за руководство работой комиссии осуществляется в установленном порядке. На председателя ЦМК возлагается:

- составление планов работы и протоколов заседаний комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов;
- организация и руководство работой по учебно-программному и методическому обеспечению учебных дисциплин;
- по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации студентов курируемых данной ЦМК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лабораторных и практических работ);
- организация взаимопосещения уроков преподавателями и др. мероприятий, входящих в компетенцию ЦМК;
- изучение и обобщение передового опыта.

3.4. Общее руководство предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по УМР. Члены ЦМК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и т.п.

Периодичность проведения заседаний комиссий один раз в месяц, что подтверждается протоколом.

Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов, и вступает в силу после утверждения их зам директора по УМР. При несогласии председателя предметной (цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по УМР.

Учебно-программное обеспечение и методическое сопровождение Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям.

- разработка рабочих учебных планов и программ по учебным предметам и дисциплинам, в том числе индивидуальных;
- разработка программ учебной, производственной практик;
- разработка лабораторных и практических занятий;
- разработка содержания учебного материала для самостоятельного изучения, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин и др.

3.5. Положение о ЦМК утверждается директором ГБПОУ РО «Дон-Текс».

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

- а) план работы;
- б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- в) протоколы заседаний, решения, отчёты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.
- г) Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

4 Документация и отчетность

4.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию:

4.1.1. План работы.

4.1.2. Контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

4.1.3. Протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии.

4.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.