

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
Протокол заседания № 2
30 сентября 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30 сентября 2016г.
№ 1833/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

Краснодар, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее – Комиссия) является профессиональным объединением педагогических работников ГБПОУ КК «Краснодарский торгово-экономический колледж».

1.2. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников колледжа, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и социально-педагогических программ развития личности обучающихся.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае».

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Уставом ГБПОУ КК «Краснодарский торгово-экономический колледж».

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям.

- Основными профессиональными образовательными программами (ОПОП) по специальностям, по которым ведется обучение в колледже.

- Нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, учебной и производственной практике, выполнению курсовых и дипломных работ.

- Нормативными документами по организации обучения обучающихся очной, заочной форм обучения.

- Локальными актами по организации обучения обучающихся колледжа.

- Данным положением о цикловой методической комиссии.

2. Задачи и основное содержание работы цикловой методической комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ базового и углубленного уровня по специальностям и профессиям, по

которым ведется обучение в колледже и программ развития воспитания обучающихся;

- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности.

2.2. Основным содержанием работы Комиссии является:

- программное и учебно-методическое обеспечение реализации обязательного минимума содержания Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- определение технологий обучения (выбор средств и методов обучения инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке рабочего учебного плана;
- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации;
- учебно-методическое обеспечение промежуточной аттестации обучающихся, обеспечение утверждения контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- разработка программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа;
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей;
- подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий;
- участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность;
- взаимодействие с отраслевыми предприятиями и организациями, профильными кафедрами ВУЗов по вопросам совместной образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и деловой квалификации педагогических работников;
- организация педагогического наставничества;
- разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий);

- организация воспитательной работы с обучающимися, руководство работой предметных кружков, творческих объединений обучающихся; подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- рассмотрение творческих отчетов и портфолио преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода;
- подведение итогов рейтинговой оценки эффективности деятельности педагогических работников-членов Комиссии к 10 сентября и 10 января текущего года.

3. Формирование и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа педагогических работников, работающих в колледже на дневном и заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы, в количестве не менее 5 человек.

3.1.1. В состав Комиссии включаются педагогические работники нескольких родственных учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности, профессии.

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

3.2. Общее руководство работой Комиссии осуществляют заместитель директора по научно-методической работе.

3.3. Работа Комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается директором колледжа до начала учебного года.

3.4. Отчет о работе Комиссии заслушивается и утверждается на заседании научно-методического совета колледжа.

3.5. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц с обязательным участием всех членов Комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

3.6. В каждой Комиссии ведется и сохраняется в течение всего аттестационного периода следующая документация:

- план работы Комиссии;
- протоколы заседаний Комиссии;
- планы работы учебных кабинетов (лабораторий);
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, календарно-тематические планы преподавателей, программы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, график проведения открытых учебных занятий);
- отчеты преподавателей Комиссии;

- документацию, подтверждающую деятельность педагогических работников при проведении рейтинговой оценки учебно-методической, научно-исследовательской и учебно-воспитательной работы;
- другие материалы, отражающие деятельность Комиссии.

4. Председатель и члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны посещать заседания Комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в колледже, выполнять принятые Комиссией решения и поручения председателя Комиссии.

4.2. Непосредственное руководство работой Комиссии осуществляет председатель, который избирается из числа наиболее опытных педагогических работников открытым голосованием на заседании Комиссии. Персональный состав Комиссии (председатель и члены комиссии) рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

4.3. Председатель ЦМК является членом методического Совета Колледжа.

4.4. Основными функциями председателя Комиссии являются:

- планирование и организация работы Комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение содержания и результатов педагогической работы членов Комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий, подготовка и участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах, выставках;
- представление на согласование и утверждение следующих документов и учебно-методических материалов:
 - планов работы Комиссии;
 - рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с действующим рабочим учебным планом специальности, профессии;
 - календарно-тематических планов преподавателей и мастеров п/о к началу первого (осеннее - зимнего) семестра не позднее 25 августа и не позднее, чем за две недели к началу второго (весеннего) семестра;
 - планов работы учебных кабинетов (лабораторий) и планов кружков – не позднее 25 августа;
 - программ промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям в соответствии с действующим в колледже положением;
 - программ государственной итоговой аттестации выпускников по специальности не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации;

- осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий преподавателей, анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям, государственной итоговой аттестации выпускников);
- координация работы преподавателей по выполнению рабочих планов и программ, разработке необходимого учебно-программного, учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- координация работы заведующих учебными кабинетами данного профиля;
- корректировка хода выполнения рабочих программ по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям;
- составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы Комиссии по итогам каждого полугодия;
- подготовка необходимых материалов для очередной (или внеочередной) аттестации педагогических работников, являющихся членами Комиссии;
- подготовка и представление установленных документов и материалов для государственной аккредитации колледжа.

4.5. Председатель Комиссии несет ответственность за:

- своевременную реализацию направлений работы Комиссии, за объективность анализа деятельности преподавателя своей Комиссии, за качественную разработку и проведение мероприятий по плану работы.

4.6. За руководство работой Комиссии председателю производится доплата в установленном порядке.