

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
«Калачевский техникум-интернат»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

В 01.02. Методический отдел  
код, наименование структурного

Директор ФКПОУ «КТИ»  
Минтруда России



руководитель учреждения

подразделения

подпись

Машков Ю.П.  
фамилия, инициалы

Приказ № 118 от 30.12.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

№ В 01.02/26-н от 30.12.2013г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководитель структурного  
подразделения

подпись

фамилия, инициалы

Начальник юридического отдела

подпись

фамилия, инициалы

2013 г.

## 1. Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия (ЦМК) Калачевского техникума-интерната Министерства труда и социальной защиты это профессиональное объединение педагогов родственных дисциплин, созданная для организации учебно-методической работы в техникуме.

1.2. Цикловая методическая комиссия в своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании РФ», Положением об образовательном учреждении СПО, Государственным образовательным стандартом СПО, учебно-программными документами по учебным дисциплинам, Положением «О текущем контроле знаний», Положением «О промежуточной аттестации студентов», Положением «О производственной практике», Положением «Об итоговой Государственной аттестации», Уставом техникума и настоящим Положением.

### 1.3. Цель цикловой методической комиссии:

- совершенствование организации методической работы;
- повышение квалификации педагогических кадров;
- обобщение, систематизация передового педагогического опыта;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий и создание действенной системы мониторинга учебно-воспитательного процесса;

### 1.4 Задачи цикловой методической комиссии:

- обеспечение теоретической, методической поддержки преподавателей;
- стимулирование повышения научно-теоретического, научно-методического уровня преподавателей;
- организация учебного процесса и его программно-методическое обеспечение;
- выявление основных трудовых функций и профессиональных умений (разработка профессиональных умений, необходимых для их выполнения), разработка модели деятельности специалиста.
- Моделирование профессиональной деятельности специалиста в учебном процессе.
- Организация интегрированных процессов преподавания (межпредметных связей);
- Разработка комплекса задач и заданий для овладения необходимыми профессиональными компетенциями, определение их мест в содержании обучения;
- Совершенствование форм и методов обучения, обеспечивающих овладение учебными и профессиональными практическими умениями и навыками.
- Разработка дидактических материалов (обучающих программ для программированного обучения, комплектов задач, заданий и упражнений, деловых игр, описание производственных ситуаций для анализа) и других средств обучения.

**1.5.** Цикловая методическая комиссия может быть создана при наличии трёх и более педагогических работников, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

**1.6.** ЦМК создаётся на один учебный год. Перечень и персональный состав всех комиссий устанавливаются приказом директора техникума.

**1.7.** Руководство комиссией осуществляется ее председателем, назначенным из числа наиболее опытных, подготовленных педагогов. Ему производится доплата в установленном порядке. Председатель комиссии назначается сроком на один год.

**1.8.** ЦМК ежемесячно проводит свои заседания согласно Комплексному плану работы техникума, по мере необходимости, могут проводиться внеплановые заседания комиссии.

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

## **2. Основные направления деятельности цикловой методической комиссии**

**2.1.** Систематическое информирование педагогов о нормативно-правовых актах Министерства образования.

**2.2.** Разработка и рецензирование рабочих программ и учебных дисциплин, объединенных предметными комиссиями в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов СПО.

**2.3.** Разработка учебных программ и учебных планов дополнительного профессионального образования, в том числе платных образовательных услуг. Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к указанным программам и учебным планам.

**2.4.** Разработка, создание и совершенствование комплекса методического обеспечения учебных дисциплин, входящих в ЦМК. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов.

**2.5.** Организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса по дисциплинам учебного плана.

**2.6.** Содействие, на основе индивидуализации обучения, личностно-ориентированному воспитанию студентов, подготовке специалистов-профессионалов, конкурентно способных на рынке труда, приспособленных к современным условиям экономики.

**2.7.** Повышение педагогической и профессиональной квалификации членов комиссии, оказание методической помощи начинающим преподавателям в подготовке и проведении теоретических и практических занятий, внеаудиторных мероприятий; в работе над темами самообразования; в организации взаимопосещения занятий, их анализ и оценка.

**2.8.** Изучение, анализ и оценка процедуры и результатов контроля студентов: текущего, тематического, промежуточного; промежуточных и итоговых аттестаций, проверочных и контрольных работ, тестовых опросов, в и т.п. Разработка и реализация мер по улучшению результатов промежуточных и итоговых аттестаций.

**2.9.** Организация самостоятельной работы студентов, обучающихся в разрезе изучаемых дисциплин комиссии:

- самостоятельное внеурочное изучение части материала по темам программы;
- самостоятельное изучение нормативных документов;
- подготовка рефератов;
- овладение умениями и навыками разрешения практических проблем в различных ситуациях;
- выполнение индивидуальных заданий на производственной практике и т.п.

#### **2.10. Организация и осуществление внеурочной воспитательной работы:**

- организация и проведение предметных недель по отдельным дисциплинам комиссии;
- привлечение студентов для работы в СНО;
- организация и проведение профессиональных конкурсов и олимпиад;

#### **2.11. Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс:**

- эффективных педагогических и воспитательных технологий, методов и методик;
- достижений передового педагогического опыта;
- современных достижений науки и техники;
- учебников, учебных и методических пособий, технических средств обучения и контроля;

**2.12. Подготовка инновационных учебных и методических пособий, материалов, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля. Подготовка их к тиражированию и распространению. Участие в научно-исследовательской работе.**

### **3. Порядок работы и ведение документации цикловой методической комиссии**

**3.1. ЦМК ежегодно в каждом учебном году ведет следующую документацию (ответственность за ведение которой несет председатель ЦМК):**

- программно-методический комплекс по дисциплинам цикла;
- сведения о преподавателях ЦМК;
- план работы ЦМК на год;
- анализ работы ЦМК;
- анализ работы ЦМК за три года;
- материалы мониторинга преподаваемых дисциплин;
- протоколы заседаний ЦМК;
- отчетные материалы о работе ЦМК;
- иная документация, связанная с деятельностью ЦМК;

**3.2. План работы ЦМК разрабатывается в начале учебного года и утверждается на ее первом заседании. План работы должен включать следующие основные направления работы:**

- совершенствование учебно-методической и учебно-воспитательной работы;
- организация контроля учебно-воспитательного процесса;
- повышение теоретического уровня и деловой квалификации педагогов;
- изучение, анализ, отбор и внедрение эффективных достижений науки и педагогического опыта.

**3.3. Каждое заседание ЦМК протоколируется. Протокол заседания ЦМК должен быть занесён в книгу протоколов и содержать: порядковый номер протокола, дату**

заседания; общее число членов ЦМК и количество участвующих в заседании; фамилии и должности приглашенных; повестку дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; полностью принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним. Протокол ЦМК ведет председатель ЦМК.

**3.4.** Решения комиссии принимаются простым большинством голосов своих членов. Решения ЦМК должны быть конкретными с указанием ответственного, исполнителей и сроки исполнения.

**3.5.** Сборник материалов ЦМК может быть представлен в аттестационную комиссию по присвоению квалификационных категорий преподавателем как результат методической деятельности.

**3.6.** Для оптимальной работы ЦМК должны быть следующие документы:

#### **Нормативно-правовые документы**

- Положение о ЦМК техникума;
- приказы и распоряжения;
- анализ работы комиссии за предыдущий год;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний ЦМК;
- функциональные обязанности членов ЦМК.

#### **Документы перспективного планирования:**

- план работы (план-календарь) основных мероприятий ЦМК на месяц;
- графики проведения конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д.
- график проведения открытых занятий и внеурочных мероприятий преподавателями ЦМК;
- план работы с молодыми преподавателями и преподавателями-совместителями;
- планы проведения предметных недель.

#### **Информационно-аналитические и отчетные документы:**

- информационно-аналитические и отчетные документы;
- диагностические графики, таблицы;
- отчеты преподавателей ЦМК за год;
- результаты мониторинга.

Необходимость иной документации определяется комиссией самостоятельно.

## **4. Права членов цикловой методической комиссии**

**4.1.** Высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых вопросов;

**4.2.** Выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса;

**4.3.** Выступать с инициативой и участвовать в организации и проведении экспериментальной педагогической работы.

### **3. Ответственность цикловой методической комиссии**

**5.1.** Цикловая методическая комиссия техникума несет ответственность за:

- качество подготовки студентов по дисциплинам цикла;
- направление методических разработок преподавателей цикла на независимое внешнее рецензирование;
- ведение необходимой документации.