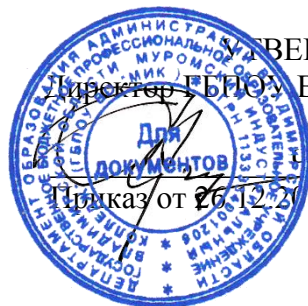


ПРИНЯТО
Педсоветом ГБПОУ ВО «МИК»
Протокол от 25.12.2017 года № 5



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «МИК»
Сернышев А.А.
Приказ от 26.12.2017 года № 356

ПОЛОЖЕНИЕ **О цикловых методических комиссиях в** **ГБПОУ ВО «Муромский индустриальный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации, цели, задачи и содержание работы цикловых методических комиссий по реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования.

1.2. Цикловые методические комиссии являются профессиональным объединением педагогических работников, организационным и творческим объединением в методической структуре колледжа.

1.3. Цикловые методические комиссии создаются в целях обеспечения качества и развития содержания образования, совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня методической компетентности педагогических работников, развития их творческого, инновационного потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в том числе ТОП-50.

1.4. Цикловые методические комиссии формируются из числа педагогических работников колледжа

1.5. Персональный состав цикловых методических комиссий (председатель и члены комиссии) утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

1.6. Общее руководство работой цикловых методических комиссий осуществляет методист и заместитель директора колледжа.

1.7. В своей деятельности цикловые методические комиссии руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа, приказами и распоряжениями директора.

2. Основные задачи цикловых методических комиссий

2.1. Основными задачами цикловой методической комиссии являются:

1) разработка учебно-программного, учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) по профессиям, специальностям

2) разработка и практическая реализация мероприятий по обеспечению качественной подготовки обучающихся с учетом современных требований; совершенствованию профессионального методического мастерства педагогических работников колледжа

3) изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, обеспечивающего формирование и развитие проектных, исследовательских навыков, развитие творческого потенциала обучающихся, активизацию их познавательной деятельности;

4) внедрение инновационных педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена;

5) анализ, оценка и разработка перспектив развития учебно-материальной базы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (междисциплинарным курсам).

3. Содержание работы цикловых методических комиссий

3.1. Содержание работы цикловых методических комиссий в каждом отдельном случае определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем, и спецификой подготовки по профессии, специальности;

3.2. Основным содержанием работы цикловых методических комиссий является:

1) разработка (корректировка) основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными программами среднего профессионального образования, в том числе по ТОП-50

2) рассмотрение и обсуждение рабочих учебных программ, календарно-тематических планов, планов проведения открытых занятий, предметных кружков, а также планов и содержания работы учебных кабинетов, лабораторий

3) разработка контрольно-оценочных средств, осуществление контроля знаний и практического опыта обучающихся, анализ результатов и принятие корректирующих мер

4) обсуждение и рецензирование учебных пособий, методических и иных материалов;

5) организация и проведение открытых мероприятий по профессии, специальности (недели, олимпиады, конкурсы профессионального мастерства);

6) изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения: методик проведения теоретических и практических занятий, производственной практики; организации самостоятельной работы обучающихся; информатизации образовательного процесса;

7) подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, организация взаимопосещения учебных занятий педагогическими работниками с целью обмена опытом;

8) организация и руководство учебно - исследовательской, проектной, творческой работой обучающихся;

9) оказание помощи педагогическим работникам в подготовке аттестационных материалов, а также их выдвижение на награждение областными и ведомственными наградами;

10) организация и ведение профориентационной работы, формирование контингента обучающихся.

4. Организация работы цикловых методических комиссий

4.1. Возглавляет цикловую методическую комиссию руководитель председатель, назначаемый заместителем директором из числа наиболее опытных педагогов

4.2. Председатель избирает секретаря. В обязанности секретаря входит оформление протоколов по итогам заседаний цикловых методических комиссий

4.3. Председатель и персональный состав цикловых методических комиссий утверждается в начале учебного года приказом директора колледжа;

4.4. Работа цикловой методической комиссии организована в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем цикловой методической комиссии, рассматривается на заседании методической комиссии, согласовывается с методистом, заместителем директора и утверждается директором колледжа.

4.5. Заседания цикловых методических комиссий проводятся не реже 1 раза в два месяца.

4.6. В каждой цикловой методической комиссии ведется и сохраняется в течение всего периода работы следующая документация:

положение о цикловых методических комиссиях

приказ о создании цикловых методических комиссий на текущий учебный год

план работы на текущий учебный год, протоколы заседаний

контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов), календарно-тематические планы, программы промежуточной и итоговой аттестации

график проведения открытых учебных занятий

отчеты о работе цикловых методических комиссий за год

другие материалы, отражающие деятельность цикловых методических комиссий

5. Права и обязанности председателя и членов цикловых методических комиссий

5.1. Председатель и члены цикловых методических комиссий имеют право:

1) вносить предложения по совершенствованию содержания и объема действующих программ (учебных планов), преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов), графиков учебно-воспитательного процесса, создавать новые образовательные программы в соответствии с изменяющимися внешними условиями;

2) участвовать в распределении педагогической нагрузки;

3) вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности колледжа недостатков;

4) вносить предложения о представлении обучающихся к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни колледжа;

5) посещать занятия преподавателей, как своей цикловой методической комиссии, так и других цикловых методических комиссий с целью обмена опытом, выявления межпредметных связей и др.;

6) участвовать в конкурсах, выставках, педагогических конференциях;

7) выступать на педагогических советах, заседаниях, участвовать в разработках методических материалов, обсуждении посещённых занятий коллег;

8) активно участвовать в подготовке преподавателей колледжа к аттестации;

9) участвовать в работе творческих коллективов, экспериментальных площадок.

5.2. Члены цикловых методических комиссий обязаны:

1. посещать заседания цикловых методических комиссий, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения и поручения председателя;

2. повышать уровень профессионального мастерства, изучать и внедрять новые педагогические технологии, вести проектную, учебно-исследовательскую работу, развивать техническое творчество обучающихся;

3. посещать занятия преподавателей своей и других цикловых методических комиссий согласно графику взаимопосещения с последующим письменным анализом;

4. представлять необходимую учебно-методическую документацию в установленные сроки;

5. обеспечить методическое обеспечение учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов), внедрять инновационные технологии, методики обучения и воспитания в образовательный процесс.

5.2. Председатель цикловой методической комиссии:

1. проводит заседания 1 раз в два месяца

2. организует работу по разработке (корректировке) учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей

3. организует мероприятия по сохранению контингента обучающихся

4. организует участие обучающихся и преподавателей в конференциях, выставках, конкурсах и олимпиадах различного уровня

5. организует подготовку и проведение открытых учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию комиссии;

6. организует разработку и подготовку к утверждению: тематических планов, рабочих программ всех структурных элементов образовательной программы, фонда оценочных средств, учебных пособий и методических разработок; программ итоговой государственной аттестации выпускников; тематики и содержания обязательных контрольных работ; тематики и содержания курсовых работ, выпускных квалификационных работ.

5.3. Председатель методической комиссии своевременно доводит до сведения педагогических работников приказы, распоряжения, решения и другие документы, касающиеся учебной и другой деятельности комиссии, и контролирует их исполнение.

5.4. Председатель методической комиссии обеспечивает взаимопосещение открытых мероприятий членами методических комиссий.

5.5. Председатель методической комиссии готовит отчет о деятельности методической комиссии и представляет его на обсуждение и согласование всем членам методической комиссии;

5.6. Председатель вносит предложения о награждении педагогических работников краевыми и ведомственными наградами, подготавливает характеристику-представление (наградной лист) установленной формы на каждую кандидатуру;

5.7. Председатель строит свои отношения с коллегами на основе доброжелательности и взаимного уважения, способствующие поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

5.8. Председатель комиссии несет ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей; сохранность документации, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение; достоверность представляемых отчетных данных.

5.9. За руководство методической комиссией председателю возможно производить доплату стимулирующего характера в установленном порядке.