

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Нововоронежский политехнический колледж –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(НВПК НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор НВПК НИЯУ МИФИ

_____ А.Н. Неплюев

« ____ » _____ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ (ЦМК)**

Дата введения: « ____ » _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

_____ Г.В. Калинин

« ____ » _____ 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия (ЦМК) является объединением педагогических работников колледжа. Цикловая методическая комиссия - объединение преподавателей родственных учебных дисциплин.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цикловые методические комиссии (ЦМК) создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых колледжем, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, совершенствования профессионального уровня педагогических работников, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на внутреннем и международном рынке труда.

2.2. Основными направлениями деятельности ЦМК являются:

2.2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых колледжем (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования, лабораторных работ, содержание учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплины, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организация самостоятельной работы обучающихся и др.

2.2.2. Обеспечение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных технологий, корректировка плана учебного процесса в части распределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими практическими занятиями).

2.2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, АПИМов (КОСов по дисциплинам, профессиональным модулям, ФОСов по специальностям).

2.2.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (определение формы и условий проведения аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

2.2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦМК, распределение их педагогической нагрузки.

2.2.6. Обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

2.2.7. Руководство экспериментально –конструкторской работой, техническим и художественным творчеством обучающихся.

2.2.8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, мультимедийных продуктов, других средств обучения.

2.2.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов и лабораторий учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

3. Порядок реализации.

3.1 ЦМК в своей работе руководствуется Уставом НИЯУ МИФИ, Положением о Нововоронежском политехническом колледже – филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ (НВПК НИЯУ МИФИ)», федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, по которым в колледже ведется обучение, примерной учебно- программной документацией по этим специальностям, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, нормативными документами по промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной профессиональной практики, курсовому проектированию и другим составляющим федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, а также собственным положением о цикловой методической комиссии.

3.2. Перечень ЦМК, порядок их формирования и численный состав комиссии определяется Уставом НИЯУ МИФИ, Положением о Нововоронежском политехническом колледже- филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ (НВПК НИЯУ МИФИ).

3.3. ЦМК формируется из числа преподавателей , мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в данном колледже, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы.

3.4. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель, назначаемый директором колледжа из числа преподавателей, объединенных в данной комиссии. На председателя ЦМК в соответствии с должностной инструкцией возлагается:

- а).организация работы ЦМК;
- б).составление плана работы ЦМК;
- в).изучение работы членов комиссии, организация контроля за качеством проводимых ими занятий, организация взаимопосещений занятий преподавателей, руководство подготовкой и обсуждение открытых уроков;
- г).рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- д).организация систематической проверки ранее принятых решений комиссии и сообщение об итогах проверки на заседаниях комиссии.
- е).ведение учета и предоставление отчетов о работе ЦМК заместителю директора по учебно-методической работе.

За руководство работой ЦМК, председателю производится доплата в установленном порядке.

3.5. Перечень ЦМК, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора сроком на один учебный год.. Общее руководство ЦМК осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе.

3.6. ЦМК работает по плану работы, утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе на каждый семестр.

3.7. Заседание ЦМК проводятся не реже 1 раза в месяц и оформляются протоколом.

3.8. Члены ЦМК обязаны посещать заседание комиссии , принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

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

а).планы работ;

б).контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящий в круг деятельности комиссии;

в).протоколы заседания, решения, отчеты, и другие документы, отражающие деятельность комиссии. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

4. Порядок утверждения и внесения изменений.

Изменения в Положение могут быть внесены после коллегиального обсуждения директором и заместителем директора по УМР, Методическим советом.

5.Хранение и передача экземпляров.

Оригинал положения хранится у юрисконсульта. Копия предоставляется заместителю директора по УМР.

Ответственный исполнитель

Г.В. Калинкина

Рассмотрено и одобрено

Методическим советом

« «_____» 2014г.

Протокол № _____