

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной (цикловой) методической комиссии
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Костромской автотранспортный колледж»

1. Общие положения

1.1. Предметная (цикловая) методическая комиссия областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «КАТК» (далее – ЦМК) является профессиональным объединением педагогических работников учреждения.

1.2. ЦМК в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области в сфере образования, Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения и настоящим Положением.

2. Цели и основные направления деятельности предметной (цикловой) методической комиссии

2.1. ЦМК создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня квалификации педагогических работников, развития их творческого потенциала в осуществлении учебно-воспитательной деятельности в учреждении.

2.2. Основными направлениями деятельности ЦМК являются:

1) разработка содержания, форм, методов организации и реализации основных профессиональных образовательных программ в рамках цикла преподаваемых дисциплин по специальностям, по которым ведется подготовка в учреждении;

2) совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к учебно-воспитательной деятельности по циклу преподаваемых дисциплин;

3) разработка и совершенствование учебно-методических комплексов педагогических работников;

4) оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;

5) обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;

6) организация и проведение предметных декад, олимпиад и конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся;

7) участие в профориентационной деятельности учреждения;

8) разработка рекомендаций по совершенствованию работы учебных кабинетов (лабораторий).

3. Формирование и организация работы
предметной (цикловой) методической комиссии

3.1. ЦМК формируется из числа педагогических работников учреждения. В состав ЦМК включаются педагогические работники нескольких родственных учебных дисциплин;

3.2. Состав ЦМК (председатель и члены комиссии) утверждается приказом директора учреждения сроком на 1 учебный год.

3.3. Работой ЦМК руководит заместитель директора по учебной работе. Координацию работы ЦМК осуществляет методист.

3.4. План ЦМК составляется на учебный год, рассматривается на заседании ЦМК и утверждается заместителем директора по учебной работе.

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

3.6. В ЦМК ведется следующая документация:

- 1) план работы комиссии;
- 2) протоколы заседаний комиссии;
- 3) планы работы учебных кабинетов (лабораторий);
- 4) планы работы предметных кружков, кружком технического и художественного творчества обучающихся;
- 5) учебно-методическая документация членов комиссии (рабочие и авторские программы учебных дисциплин, календарно-тематические планы педагогических работников, программы текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, график взаимно - посещений учебных занятий; график проведения открытых учебных занятий);
- 6) отчеты педагогических работников;
- 7) другие материалы, отражающие деятельность комиссии.

4. Председатель и члены предметной (цикловой) методической комиссии

4.1. Члены ЦМК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в её работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательного процесса в учреждении, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

4.2. Основными функциями председателя ЦМК являются:

- 1) планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- 2) изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий;
- 3) представление на согласование и утверждение заместителю директора по учебной /учебно-методической/ работе следующих документов и учебно-методических материалов:
 - а) рабочих и авторских программ учебных дисциплин, профессиональных модулей ;
 - б) календарно-тематических планов педагогических работников к началу первого (осеннее – зимнего) семестра – не позднее 1 сентября и не позднее, чем за две недели до начала второго (весеннего) семестра;
 - в) планов работы комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий) и планов кружков – не позднее 1 сентября;
 - г) программ текущей, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам – в соответствии с действующим положением;
 - д) программ итоговой государственной аттестации выпускников по специальности не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой государственной аттестации;
- 4) осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущей, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, итоговой государственной аттестации выпускников);
- 5) составление отчетов, отражающих содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года;
- 6) участие в проведении аттестации на квалифицированную категорию членов комиссии.

Положение рассмотрено и принято
на заседании

Протокол № 1 от 10.01.2014 г.