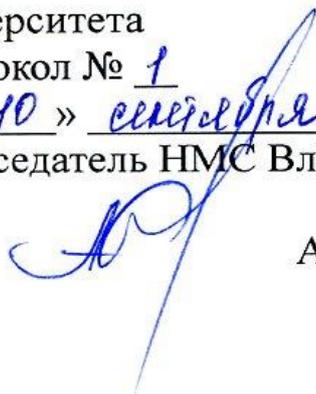


ОДОБРЕНО
научно-методическим советом
университета
Протокол № 1
от « 10 » сентября 2015
Председатель НМС ВлГУ



А.А. Панфилов

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВлГУ

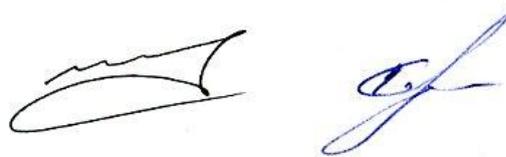
« 10 » _____ 2015



А.М. Саралидзе

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой (предметной) комиссии
в Колледже инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ

ВЛАДИМИР 2015



1. Общие положения

1.1. Цикловая методическая (предметная) комиссия (далее – ЦМК) в Колледже Инновационных технологий и предпринимательства при ФГБОУ ВПО ВлГУ (далее – Колледж) – является функциональным подразделением в структуре колледжа, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.2. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, а непосредственное руководство осуществляет председатель комиссии.

1.3. ЦМК объединяет не менее пяти человек из числа преподавателей, методистов колледжа, в том числе работающих по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

1.4. Перечень ЦМК их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются распоряжением директора сроком на один учебный год.

1.5. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии, не являясь ее (их) списочным членом.

1.6. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором образовательной организации или заместителем директора по учебно-методической работе. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

1.7. ЦМК организуется и ликвидируется распоряжением директора.

1.8. В своей работе цикловые методические комиссии руководствуются:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (ФГОС СОО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС СПО), реализуемыми в колледже;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования для использования в работе профессиональных организаций и образовательных организаций высшего образования»
- Уставом ВлГУ;
- Положением о Колледже ВлГУ;

- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и проведение текущего контроля знаний обучающихся, промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации.

2. Цель и задачи

2. Цель и задачи ЦМК

2.1 Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в колледже.

2.2 Основными задачами ЦМК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебного процесса;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных, педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки студентов;

3. Основные функции

ЦМК осуществляет свою деятельность по направлениям: учебная, научно-методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа.

3.1. Учебная работа включает:

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение ФГОС СОО и ФГОС СПО базового уровня;
- организацию внеаудиторной работы по дисциплине с целью углубления знаний, умений и навыков студентов и повышения их познавательной активности;
- обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций;
- руководство научно-исследовательской и творческой работой студентов;
- проведение профессиональной диагностики.

3.2 Научно-методическая работа включает:

- участие в разработке учебных планов специальностей и дополнительных квалификаций (специализаций) на основе ФГОС СОО и ФГОС СПО базового уровня;
- разработку и корректировку рабочих программ по дисциплинам учебных планов и индивидуальных программ обучения;
- разработку методических указаний по выполнению лабораторных (практических) работ, самостоятельной внеаудиторной работы;
- обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта преподавателей ЦМК
- разработку учебно-методических комплексов по дисциплинам специальностей;
- разработку тематики и содержания индивидуальных проектов;
- составление программ рейтинг-контора и промежуточной аттестации студентов;
- проведение и обсуждение открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий по дисциплине;
- разработку, изготовление и применение наглядных средств обучения;

- подготовку и написание учебников, учебных пособий, методических разработок и рекомендаций для студентов и преподавателей; составление сборников задач и упражнений, хрестоматий, словарей и др.;
- рассмотрение и рецензирование учебно-методических материалов;
- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения, обеспечивающих компетентностный подход в образовательно-воспитательном процессе;
- выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов, к содержанию работы кабинетов и лабораторий, к оформлению учебно-методической документации и др.
- изучение методической литературы;

3.3 Научно-исследовательская работа включает:

- проведение научных исследований по профилю ЦМК;
- написание научных статей, отчетов по результатам теоретических, опытно-экспериментальных работ, творческих исследовательских работ;
- подготовку тезисов, научных докладов, сообщений на научных конференциях;
- изучение научной литературы по профилю ЦМК;
- организацию и проведение научно-практических конференций, семинаров, педагогических чтений;
- участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, выставках различных уровней;
- привлекать к научным исследованиям студентов, организовывать их участие в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах различного уровня;

3.4 Организационно-педагогическая работа включает:

- подготовку и проведение заседаний ЦМК;
- участие в работе временных коллективов преподавателей по проблемам ЦМК, колледжа в целом;
- участие в организации профориентационной работы;
- планирование повышения квалификации преподавателей ЦМК;
- организацию курсов, семинаров для преподавателей;
- подготовку отчетов по различным аспектам работы;
- ведение и хранение текущей документации;
- внесение предложений по развитию материально-технической базы ЦМК;
- отслеживание содержания библиотечного фонда для реализации рабочих программ дисциплин цикла и формирование заявок на учебную литературу;
- систематизацию деятельности и хранение учебного оборудования, дидактических и других материальных ценностей;
- мониторинг качества образования по дисциплинам цикла.

4. Председатель и члены ЦМК

4.1 Основные функции председателя ЦМК:

- контролировать разработку рабочих программ и учебно-методической документации по дисциплинам цикла и в установленном порядке представлять их к согласованию и утверждению;
- обеспечивать разработку единых требований к оценке знаний и умений студентов, к оформлению учебно-методической документации и др.;
- консультировать преподавателей по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществлять систематическую проверку выполнения ранее принятых решений ЦМК;

- осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы ЦМК;
- рассматривать на заседаниях ЦМК распределение учебной нагрузки между преподавателями;
- обеспечивать текущее планирование работы ЦМК;
- рассматривать на заседаниях ЦМК графики открытых занятий преподавателей ЦМК, консультаций и др.;
- контролировать выполнение индивидуальных планов преподавателей, плана работы ЦМК;
- проводить мониторинг учебно-методического обеспечения дисциплин цикла;
- проводить анализ и обсуждение на заседаниях ЦМК итогов текущего контроля, экзаменационных сессий. На основе результатов анализа разрабатывать и реализовывать корректирующие и предупреждающие действия, направленные на улучшение организации учебно-воспитательного процесса и повышение качества подготовки специалиста;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между членами ЦМК, способствовать созданию нормального психологического климата в коллективе;
- оказывать методическую помощь начинающим преподавателям;
- принимать необходимые меры по координации работ с другими ЦМК;
- своевременно доводить до сведения сотрудников ЦМК распоряжения, решения и другие документы колледжа и контролировать их исполнение сотрудниками ЦМК;
- представлять отчеты о работе ЦМК;
- проводить заседания ЦМК не реже 2х раз в семестр;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей ЦМК;
- организовывать и постоянно контролировать ведение документации ЦМК

4.2. Председатель ЦМК имеет право:

- издавать в пределах своих полномочий распоряжения по ЦМК, регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми работниками ЦМК;
- вносить необходимые корректировки в любые планы работы ЦМК и её сотрудников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим её утверждением в установленном порядке;
- вносить на рассмотрение ЦМК предложения по совершенствованию её учебной, научной и иной деятельности;
- посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями ЦМК;
- привлекать к выполнению научно-исследовательской работы преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал, студентов, а также при необходимости - сотрудников других ЦМК;
- требовать от сотрудников ЦМК своевременную сдачу учебно-методической документации и создание учебно-методических комплексов дисциплин;
- требовать письменные отчеты от сотрудников ЦМК по любому виду выполняемой работы;
- вносить директору колледжа предложения о представлении студентов за успехи в учебе и активное участие в НИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из колледжа;
- вносить на рассмотрение научно-методического совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов;

- созывать в установленном порядке заседание ЦМК, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности ЦМК;
- получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности ЦМК и колледжа;
- представлять колледж во внешних организациях по вопросам деятельности ЦМК и колледжа;
- другие права, предусмотренные Уставом ВлГУ.

4.3. Члены ЦМК имеют право:

- вносить предложения по корректировке планов работы ЦМК, рабочих программ и другой учебной документации с последующим её утверждением в установленном порядке;
- вносить на рассмотрение ЦМК предложения по совершенствованию её учебной, научной и иной деятельности;
- участвовать в научно – технических и научно – методических конференциях, семинарах, совещаниях и др. мероприятиях;
- для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам работы колледжа;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность ЦМК и колледжа;
- на обращение к руководству колледжа с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения;
- другие права, предусмотренные Уставом ВлГУ и соответствующими должностными инструкциями.

4.5. Члены ЦМК обязаны:

- посещать заседания комиссии;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ЦМК.

5. Документация ЦМК

5.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ЦМК;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- отчеты о работе цикла за предыдущий учебный год, который содержит анализ деятельности ЦМК, комиссии по внутреннему контролю и других проверок работы ЦМК в текущем учебном году;
- протоколы заседаний, решения и другие документы, отражающие деятельность комиссии;

5.2. ЦМК может вести любую документацию, утвержденную на заседании цикла и способствующую успешной работе преподавателей, входящих в состав данной цикловой комиссии.