Утверждено

Приказ № \_\_\_\_\_\_ от 01.09.2014 г

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)»Минтруда России \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Бабков«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2014 года |

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***о цикловых методических комиссиях***

***ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)»***

***Минтруда России***

Санкт-Петербург, 2014 год

**Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность цикловых методических комиссий (ЦМК) ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России (далее - Центр).

1.2. Образовательная деятельность ЦМК направлена на реализацию программ среднего профессионального   образования   по   специальностям  Центра   и   на   подготовку высококвалифицированных специалистов, отвечающих    требованиям ФГОС и требованиям работодателей.

1.3. ЦМК является объединением преподавателей ряда родственных дисциплин специального (предметного) цикла учебного плана, ведущих работу на очном и заочном отделениях Центра.

1.4.. В состав ЦМК входят: председатель ЦМК, преподаватели (штатные и совместители).

1.5. ЦМК    в    своей   непосредственной   деятельности    руководствуется Уставом, решениями педагогического   и методического   советов   Центра,  правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора и настоящим Положением.

**1.6. ЦМК подчиняется:**

-  директору Центра;

-  заместителю директора по учебной работе;

-  заместителю директора по воспитательной работе;

- заведующим отделений.

1.7. Руководство ЦМК осуществляет председатель ЦМК, назначаемый приказом директора Центра при утверждении педагогической нагрузки (тарификации) на очередной учебный год.

1.8. Организация, списочный состав преподавателей, переименование, разделение, слияние
или ликвидация ЦМК осуществляется приказом директора.

1.9. ЦМК должна иметь документацию, отражающую содержание и организацию учебно-воспитательного процесса, перечень которой определяется в соответствии с номенклатурой дел.

**П. Основные задачи**

2.1. Обеспечение    методического    сопровождения    реализации    профессионально    - образовательных программ.

2.2. Удовлетворение потребностей обучающихся и работодателей в качественном
образовании.

2.3. Создание условий для выравнивания стартовых возможностей абитуриентов и успешного вхождения, саморазвития и самореализации обучающихся в образовательном пространстве Центра.

2.4. Создание условий для формирования профессиональной образовательной мобильности обучающихся и выпускников Центра.

2.5. Создание условий для вовлечения сотрудников и студентов в процесс эффективного функционирования системы качества.

 2.6. Обучение сотрудников с целью повышения их профессионального уровня.

**ПI. Функции ЦМК**

3.1. Планирует и осуществляет деятельность в соответствии с концепцией Колледжа, с годовым планом деятельности Колледжа, охватывающим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную, воспитательную работу, а также работу по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы, установлению, расширению и укреплению внешних связей, направленных на эффективную организацию учебно-воспитательного процесса и др.

3.2. Обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания через внедрение в образовательный процесс современных педагогических и информационных технологий.

3.3. Организует и проводит все  виды занятий, предусмотренные Уставом и рабочими планами Центра.

3.4. Осуществляет    комплексное   методическое    обеспечение    учебных    дисциплин в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования через разработку и утверждение в установленном порядке рабочих программ, методических материалов.

3.5. Утверждает тематику курсовых и дипломных работ.

3.6. Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу обучающихся..

3.7. Осуществляет текущий и промежуточный   контроль, итоговую аттестацию
обучающихся.

3.8. Несет ответственность за качество подготовки специалиста и исполнение  требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3.9. Организует и участвует в мероприятиях по улучшению практической подготовки
обучающихся:   конкурсы  профессионального  мастерства,  студенческие  конференции,
фестивали и др.

3.10. Участвует в рекрутинговой деятельности, направленной на обеспечение набора
обучающихся.

3.11. Планирует и организует повышение квалификации преподавателей ЦМК.

3.12. Организует и участвует в проектной деятельности, направленной на    подготовку высококвалифицированных специалистов.

3.13. Инициирует *и* содействует участию членов ЦМК в профессиональных конкурсах, конференциях, обобщению опыта работы в виде публикаций, разработок и т.п.

3.14. Оказывает помощь молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.
3.15. Занимается пополнением и развитием учебно-материальной базы ЦМК.

3.16. Рассматривает все вопросы планирования, организации, подведения итогов работы ЦМК, кадровые вопросы, деятельность отдельных преподавателей на заседаниях ЦМК, которые фиксируются в  протоколах.

3.17. Проводит заседания ЦМК в соответствии с годовым планом работы в
установленные сроки. Заседание  ЦМК  считается  состоявшимся,   если  присутствует  2/3   состава  ЦМК.

3.18. Вносит вопросы по изменению повестки дня заседания ПЦК, которые могут предлагаться каждым членом ЦМК. Решением большинства голосов повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки участников. По предложению  председателя ЦМК  утверждается  регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.19. Принимает решение простым голосованием присутствующих большинством голосов.

3.20. Ведет протокол заседания ЦМК

3.21. Приглашает на заседания ЦМК преподавателей, работников  заинтересованных  образовательных   учреждений   и   организаций   с   целью проведения совместной работы и ее анализа, в том числе и с правом голоса при голосовании.

**IV.   Права и обязанности**

 **4.1. ЦМК имеет право:**

4.1.1. Участвовать  в  обсуждении  и  решении  вопросов  деятельности  Центра на педагогических и методических советах.

4.1.2. Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с усовершенствованием учебного
процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

4.1.3. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Центра в установленном
порядке.

4.1.4. Предоставлять администрации предложения по приему на работу, увольнению и
перемещению преподавателей.

4.1.5. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении преподавателей ЦМК.
**4.2.  Руководство ЦМК:**

4.2.1. ЦМК возглавляет председатель ЦМК

**4.2.2. На председателя ЦМК возлагаются:**

- Организация заседаний ЦМК.

- Планирование и анализ работы ЦМК за учебный год.

- Организация рассмотрения и утверждения календарно-тематических планов, рабочих программ и методических указаний к проведению практических и лабораторных работ, методических указаний для организации самостоятельной работы студентов, методических разработок, рекомендаций по дисциплинам, всем видам практик.

- Организация   рассмотрения   и   утверждения   контрольно-измерительных   материалов
для промежуточной аттестации по дисциплинам, государственной итоговой аттестации специальностей.

- Организация   участия   преподавателей   ЦМК   в   разработке   программ   итоговой государственной аттестации специальностей.

- Участие в организации и экспертизе деятельности преподавателя при аттестации.

- Внесение предложений по проектированию, разработке и улучшению рабочих учебных планов и их своевременной актуализации.

- Оказание методической помощи молодым специалистам.

- Внесение предложений по распределению учебной нагрузки преподавателей и подбору
кадров.

- Внесение предложений о поощрении преподавателей.

- Своевременное информирование администрации о невыполнении / некачественном
выполнении преподавателями возложенных на них функциональных обязанностей.

- Содействие участию преподавателей в научно-практических конференциях, семинарах,
методических и иных форумах.

- Организация изучения, обобщения и распространения опыта работы преподавателей ЦМК.

- Планирование повышения квалификации преподавателей ЦМК ежегодно через индивидуальные планы.

- Внесение предложений по замене преподавателей на период их отсутствия (болезнь,
  командировка и др.).

- Несение  ответственности  за  ведение  документации  ЦМК  согласно
номенклатуре дел.

-   Осуществление   контроля за  ведением   журналов  совместно с зав. отделениями.

- Осуществление анализа учебно-методического обеспечения дисциплин ЦМК и внесение предложений по обновлению не реже 1 раза в год.

**4.3. Члены ЦМК имеют право:**

4.3.1. Участвовать по согласованию с председателем ЦМК в научно-методических конференциях, семинарах, совещаниях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с  планами и программами  научно-исследовательских  работ ЦМК.

4.3.2. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

**4.4. Члены ЦМК обязаны:**

4.4.1. Участвовать в общих мероприятиях ЦМК и Центра.

4.4.2. Выполнять должностные обязанности преподавателя, индивидуальные планы работы,
другие поручения председателя ЦМК в соответствии с действующим Положением.

4.4.3. Повышать свою квалификацию не реже 1 раза в пять лет.

4.5. Создавать при ЦМК временные педагогические сообщества, деятельность
которых направлена на разработку конкретного продукта (проекта, учебно-методического
пособия и др.). Создание таких сообществ осуществляется на основании решения ЦМК и
 методического совета.

**5.1. ЦМК взаимодействуют со структурными подразделениями и должностными лицами Центра:**

5.1.1. С заместителем директора по учебной части по организации и совершенствованию учебного процесса, по оснащению и развитию учебных кабинетов.

5.1.2. С заместителем директора по воспитательной части по вопросам содействия организации и осуществления воспитательной  внеклассной работы со студентами.

5.1.3. С методическим советом по вопросам планирования деятельности ЦМК согласно плану работы Центра, подготовки и разработки методического обеспечения специальностей, организации научно-исследовательской работы преподавателей и учебно-исследовательской работы студентов.

5.1.4.С отделениями по вопросам организации и проведению всех видов учебных занятий по дисциплинам ЦМК.

5.1.5. С  библиотекой  по  обеспечению  специальности  информационными  ресурсами
(учебной, методической, монографической, художественной литературой, СD-дисками,
видеокассетами) по заявкам ЦМК.

5.1.6. С приемной комиссией по организации и проведению приема на первый курс
Центра, проведению учебно-консультационных занятий на подготовительных курсах для
абитуриентов, поступающих в Центр, профессиональной ориентации молодежи.

5.1.7. ЦМК взаимодействуют с другими предметно-цикловыми комиссиями по
вопросам разработки рабочих программ, материалов итоговой государственной аттестации, проведению недели специальности, педагогических чтений и  др.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_