

Утверждаю  
Директор ГТК  
В.В.Михейкин

## **Положение о цикловой методической комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1 Цикловая методическая комиссия преподавателей является основным структурным подразделением методической службы колледжа, осуществляющим руководство учебной, методической, опытно - экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.2 ЦМК организуется при наличии не менее трех преподавателей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

1.3 ЦМК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения по представлению заместителя директора по учебной (научно-методической) работе.

1.4 ЦМК непосредственно подчиняется заместителю директора образовательного учреждения по учебной (научно-методической) работе.

1.5 ЦМК в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РК, указами Президента РК, решением Правительства РК, органов управления образования всех уровней, а также уставом, локальными актами образовательного учреждения, приказами и распоряжениями его директора.

### **2. Задачи цикловой методической комиссии**

В работе ЦМК через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- 2.1 Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- 2.2 Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;

- 2.3 Организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- 2.4 Создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- 2.5 Изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- 2.6 Обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы колледжа;

### **3. Содержание и основные формы деятельности цикловой методической комиссии**

3.1 В содержание деятельности ЦМК входят:

- Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- Отбор содержания и составление рабочих программ по предметам. Анализ авторских программ и методик преподавателей;
- Утверждение аттестационного материала для процедуры входного и итогового контроля знаний в группах нового набора, итогового контроля в переводных группах;
- Проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- Организация взаимопосещения уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- Выработка единых требований к оценке результатов освоения студентами учебных программ;
- Обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в ЦМК
- Методическое сопровождение студентов при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия преподавателей различных предметов;
- Организация работы по накоплению дидактического и материала;
- Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
- Проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию педагогов, работе на

курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческом сотрудничестве;

- Организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
- Работа по активизации творческого потенциала преподавателей;

3.2 Основными формами работы методического объединения являются:

- Заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- Круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- Творческие отчеты преподавателей;
- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- Предметные недели (декады);
- Организационно - деятельностные игры;

## **4. Организация деятельности цикловой методической комиссии**

4.1 ЦМК преподавателей ежегодно избирает руководителя (председателя) и секретаря;

4.2 Председатель цикловой методической комиссии:

- Планирует работу ЦМК;
- Оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- Участвует в составлении тематических, входных и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков студентов;
- Контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний ЦМК;
- Участвует в работе колледжной аттестационной комиссии;
- Секретарь ЦМК ведет протоколы его заседаний (на рус. и гос. языках);
- Заседания ЦМК проходят не реже одного раза в месяц

## **5. Права и обязанности цикловой методической комиссии**

### **5.1 ЦМК имеет право:**

- Выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- Вносить предложения по установлению надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков, студий и т.д.;
- Требовать от администрации своевременного обеспечения членов ЦМК необходимой инструктивно - нормативной и научно-методической документацией
- Проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов;

### **5.2 Каждый член ЦМК обязан:**

- Участвовать в заседаниях ЦМК;
- Стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- Знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- Владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- Своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.).

## **6. Документация цикловой методической комиссии**

### **6.1 к документации ЦМК относятся:**

- Приказ директора образовательного учреждения о создании ЦМК;
- Положение о ЦМК;
- Качественный и количественный состав преподавателей ЦМК
- План работы ЦМК
- Протоколы заседаний
- План проведения декады и материалы декады, оформленные в папки

- Графики контрольных и лабораторных работ. Входные, итоговые контрольные работы с анализом.
- Экзаменационные материалы.
- Папка с графиком и материалами открытых уроков.
- Папка по специальности (календарно-тематическое планирование, рабочие программы, типовые рабочие программы, образовательные программы), по всем дисциплинам ЦМК
- График учебного процесса
- Папка курсового и дипломного проектирования
- Папка профессиональных практик (перечень программ практик, договоры с базами практик, протоколы установочных и итоговых конференций, формы бланочной документации, отзывы работодателей).
- Папка по методической проблеме (каждого преподавателя).
- Материалы творческих отчетов или обобщения педагогического опыта.
- Материалы участия в городских и областных конкурсах, оформленные в папки.
- Сведения о составленных и изданных УМК и печатных материалах (ФИО преподавателя, название УМК или статьи, когда и где).
- Перечень тем методической проблемы преподавателей ЦМК.
- Материалы по наставнической работе
- Взаимопосещения
- Мониторинги качества знаний и успеваемости(по месяцам, семестрам , годовые)
- Результаты внутриколледжного контроля
- Отчеты о работе ЦМК за год
- Проект перспективного плана по ЦМК.