

Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Тарко-Салинский профессиональный колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ
о методической (цикловой) комиссии
ГБПОУ ЯНАО «Тарко-Салинский профессиональный колледж»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 9
от «21» 02. 2015г

2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической (цикловой) комиссии
ГБПОУ ЯНАО «Тарко-Салинский профессиональный колледж»

1. Общие положения

1.1. Методическая (цикловая) комиссия (М(Ц)К) является основным структурным подразделением методической службы ГБПОУ ЯНАО «Тарко-Салинский профессиональный колледж» (далее - Учреждения), осуществляющим проведение учебно-производственной, методической и научно-исследовательской работы по профессиям и дисциплинам. В состав методической (цикловой) комиссии могут входить педагогические работники смежных и родственных профессий и дисциплин.

Члены методической (цикловой) комиссии в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребёнка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, департаментом образования округа по вопросам образования и воспитания, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора.

1.2. Количество методических (цикловых) комиссий в Учреждении и их состав определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед коллективом Учреждения задач, и устанавливаются приказом директора.

1.3. Руководство методическими (цикловыми) комиссиями возлагается на председателей, которые назначаются приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.4. Председатели методических (цикловых) комиссий непосредственно подчиняются методисту. Контроль деятельности методических (цикловых) комиссий осуществляется методистом и заместителем директора по учебно-методической работе.

1.5. Методические (цикловые) комиссии создаются, реорганизируются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

2. Основные направления и содержание работы методической (цикловой) комиссии.

2.1. Основные направления деятельности методической (цикловой) комиссии определяются стратегической линией развития Учреждения и включают в себя:

- Изучение и обобщение передового опыта практической работы педагогов, совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения.
- Анализ соответствия разрабатываемых учебных материалов федеральным государственным образовательным стандартам.
- Изучение материалов учебно-методического комплекса педагогов с целью их внедрения в учебно – воспитательный процесс.
- Изучение аналитических материалов по результатам внутриколледжного контроля.
- Изучение нормативно – правовых документов.

2.2. Содержание работы:

- рассмотрение учебно-программной и учебно-планирующей документации;
- анализ результатов учебно-воспитательной деятельности и определение путей совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- подготовка и проведение открытых занятий и открытых мероприятий;

- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания дисциплин, тем программы или отдельных занятий;
- обобщение опыта работы преподавателей над темами самообразования и темой методической (цикловой) комиссии.

2.3. Основные формы работы методических (цикловых) комиссий:

- лекции, доклады, сообщения, дискуссии;
- открытые занятия и мероприятия;
- обучающие семинары и семинары-практикумы;
- круглые столы по учебно-методическим вопросам;
- творческие отчёты педагогических работников Учреждения;
- заседания по вопросам плана работы М(Ц)К;
- взаимопосещение занятий;
- проведение декад профессий и конкурсов профмастерства.

3. Организация работы методической (цикловой) комиссии

3.1. Деятельность методической (цикловой) комиссии осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения на текущий учебный год. План составляется председателем М(Ц)К, рассматривается на заседании методической (цикловой) комиссии и утверждается директором Учреждения.

3.2. Заседания методической (цикловой) комиссии проводятся 1 раз в месяц. О времени и месте проведения заседания председатель методической (цикловой) комиссии обязан поставить в известность методиста.

3.3. Председатель методической (цикловой) комиссии самостоятельно выбирает формы проведения заседаний.

3.4. Решения М(Ц)К принимаются на его заседании в присутствии 2/3 членов, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.5. Решения, принимаемые методической (цикловой) комиссией, протоколируются и закрепляются подписью её председателя.

3.6. В своей деятельности председатель М(Ц)К подотчётен методисту и Методическому совету Учреждения, несёт ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

4. Права методической (цикловой) комиссии

Методическая (цикловая) комиссия имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогических работников;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса в Учреждении;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении педагогических работников методической (цикловой) комиссии за активное участие в инновационной деятельности;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- обращаться за помощью по проблемам образовательной деятельности к заместителям директора Учреждения.