

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и
радиоэлектроники «Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
Совета Техникума
протокол № 1 от «30» августа 2021 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»
/Яковлева Н.Р.
приказ № 244 от «30» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ГБПОУ РО «БТИТиР»

г. Батайск
2021 г.

1. Назначение и область применения

Положение о цикловых методических комиссиях по образовательным программам среднего профессионального образования — программам подготовки специалистов среднего звена в государственном бюджетном образовательном учреждении Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР») (далее — Положение) определяет порядок формирования, функционирования и управления, а также основное содержание работы цикловых методических комиссий (далее — ЦМК) ГБПОУ РО «БТИТиР», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования ГБПОУ РО «БТИТиР» (далее — техникум).

Настоящее Положение применяется с целью регламентации деятельности ЦМК в ходе осуществления образовательного процесса.

Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми преподавателями техникума.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

письмом Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. № 06-259 «О доработанных рекомендациях по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования»;

приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

Уставом техникума.

- 2.2. ЦМК является объединением преподавателей, преподающих учебные дисциплины, междисциплинарные курсы (далее - МДК) и профессиональные модули (далее – ПМ) в рамках образовательных программ подготовки специалистов среднего звена в техникуме.
- 2.3. ЦМК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

3. Состав и порядок работы цикловых методических комиссий

- 3.1. ЦМК организуется из числа преподавателей техникума.
- 3.2. Перечень ЦМК и их персональный состав утверждается распорядительным актом руководителя техникума сроком на один учебный год.
- 3.3. Преподаватель может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии, не являясь ее списочным членом.
- 3.4. Непосредственное руководство работой ЦМК осуществляет руководитель комиссии, назначаемый руководителем техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединённых в данной комиссии.
- 3.5. Руководитель ЦМК является членом Методического совета техникума.
- 3.6. Общее руководство деятельностью ЦМК осуществляет заместитель директора по УМР.
- 3.7. За руководство работой руководителю ЦМК производится оплата в установленном порядке.
- 3.8. Заседания ЦМК созываются её руководителем и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 3.9. Заседания ЦМК оформляются протоколом, подписываемым руководителем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.
- 3.10. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов. При несогласии руководителя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по УМР.

- 3.11. Совместные заседания нескольких ЦМК оговариваются в планах работы и оформляются совместным протоколом.
- 3.12. Работа ЦМК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по УМР на каждый учебный год.
- 3.13. Из состава ЦМК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний и ее делопроизводство. Функции секретаря могут быть возложены на любого члена комиссии, в том числе на руководителя комиссии.

4. Цели и основные направления деятельности цикловой методической комиссии

4.1. ЦМК создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям;
- оказания методической помощи преподавателям в реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО);
- повышения профессионального уровня преподавателей;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования и повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

4.2. Основными задачами ЦМК являются:

- внесение предложений по формированию вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение студентами общих и профессиональных компетенций);
- разработка учебно-методической документации по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей;
- разработка единых требований, интеграции подходов к формированию общих, профессиональных компетенций и личностных результатов, определенных Программой воспитания техникума;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, повышение их нравственного уровня;
- оказание методической помощи начинающим и вновь прибывшим преподавателям;

- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки студентов.

5. Основные направления деятельности цикловой методической комиссии

5.1. Основными направлениями деятельности ЦМК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей: разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, ПМ, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования, выпускной квалификационной работы, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения студентами; методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных работ и практических занятий, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов и др.).
- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, МДК, ПМ, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.
- Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, студентов по отдельные дисциплинам, МДК, ПМ, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики курсовых работ (проектов).
- Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка тематики выпускных квалификационных работ).
- Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание

помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в ЦМК распределению их педагогической нагрузки.

- Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.
- Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, презентаций, кино- и видеофильмов, других средств обучения.
- Рассмотрение и обсуждение планов и отчетов работы ЦМК, календарно-тематических планов, индивидуальных планов работы преподавателей.
- Контроль состояния преподавания учебных дисциплин, координация проведения контрольных работ, контроля знаний студентов.
- Контроль выполнения учебных планов и программ.
- Организация и проведение внеклассной работы (предметных недель, конкурсов, олимпиад, смотров, занятий кружков, и т.п.).

6. Права и обязанности членов цикловой методической комиссии

6.1. Преподаватель, входящий в состав ЦМК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой в части организации учебно-методической работы;
- определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- предлагать для использования инновационные методики преподавания; вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ЦМК.

6.2. Преподаватель, входящий в состав ЦМК, обязан:

- посещать заседания ЦМК;
- принимать активное участие в работе ЦМК;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ЦМК решения и поручения руководителя ЦМК.

7. Права и обязанности руководителя цикловой методической комиссии

7.1. Руководитель ЦМК имеет право:

- вносить предложения о поощрении и взыскании членов ЦМК;
- посещать и анализировать занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива.

7.2. На руководителя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

- Осуществлять планирование и организацию работы, непосредственное руководство ЦМК;
- организовывать учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- содействовать совершенствованию учебно-программной документации; содействовать внедрению передовых педагогических технологий;
- координировать работу по распределению и перераспределению часов в семестре по изучаемым предметам;
- вносить предложения по изменению соотношений между теоретическими и практическими видами учебных занятий;
- анализировать работу преподавателей по выполнению теоретической и практической части учебных программ;
- координировать работу по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов по дисциплинам, курируемых данной ЦМК;
- организовывать работу по совершенствованию методического мастерства преподавателей, профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, обмену опытом работы;
- участвовать в подготовке материалов и проведении аттестации преподавателей;
- организовывать рассмотрение на заседаниях ЦМК и рецензирование учебно-методических материалов, программ, пособий, используемых в образовательном процессе, подготовленных преподавателями данной комиссии;
- организовывать изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей;
- контролировать качество проводимых преподавателями занятий, проведение срезов знаний студентов по дисциплинам, МДК и ПК;
- согласовывать оценочные средства для промежуточной аттестации студентов;
- организовывать взаимопосещение учебных занятий, проведение открытых занятий, а также внеклассных мероприятий;

- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;
- осуществлять руководство внеаудиторной работой преподавателей со студентами по дисциплинам данного цикла;
- осуществлять проверку выполнения ранее принятых решений комиссии и сообщать об итогах проверки на заседаниях комиссии.

8. Документация ЦМК

- 8.1. Председатель ЦМК должен иметь в наличии общие документы для осуществления работы комиссии:
- ФГОС СПО;
 - положение о ЦМК;
 - локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность техникума;
 - распорядительный акт о составе ЦМК на учебный год;
 - унифицированные формы оформления учебно-методической документации.
- 8.2. Планирование работы ЦМК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования).
- 8.3. План работы ЦМК на текущий учебный год формируется с учетом:
- единого плана работы техникума,
 - плана работы Совета техникума, Методического совета техникума;
 - анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов в предыдущем учебном году;
 - методической темы структурного подразделения СПО;
 - индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ЦМК.
- 8.4. Каждая ЦМК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел техникума:
- план работы ЦМК на учебный год (приложение 1);
 - контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
 - протоколы заседаний (приложение 2),
 - кадровый состав ЦМК (приложение 3),
 - индивидуальный план работы преподавателя (приложение 4).
- 8.5. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и
радиоэлектроники «Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

Протокол №
« _____ » _____ 20__ г.

Заседание цикловой методической комиссии

Присутствовали:

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. _____

Слушали:

1. _____
2. _____
3. _____

Постановили:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель ЦМК _____ / _____ /
Подпись фио

ГБПОУ РО «БТИТиР»
КАДРОВЫЙ СОСТАВ ЦМК _____
на 20__ - 20__ учебный год

ФИО	Возраст на 01.09.2021 г.	Специальность по диплому (год окончания и наименование ОУ)	Стаж пед. работы	Стаж работы в техникуме	Общий стаж	Должность (указать дисциплины модули)	Категория/ ученая степень	Последнее повышение квалификации	
								по педагогике	по специальности

ГБПОУ РО «БТИТиР»
ЦМК _____
на 20__ - 20__ учебный год

ФИО	Награды (не ниже области), год награждения	Последнее награды Ростовской области или Российской Федерации		Предполагаемая награда в текущем году
		Название	Год награждения	

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

«РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК»

Руководитель ЦМК

_____/_____/

Протокол № __ от _____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УМР

_____/_____/

_____ г.

ПЛАН РАБОТЫ
цикловой методической комиссии

на 20__-20__ учебный год

Планирование, отчетность, анализ

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Составление плана работы на год				
2	Составление отчета о работе комиссии за год				
3	Индивидуальные планы преподавателей				
4	Отчеты преподавателей о текущей успеваемости студентов				

Организационная работа

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Организация разработки рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей на основе ФГОС или их обновления и корректировки в соответствии с требованиями работодателей				
2	Организация разработки рабочих программ учебных, производственных практик и преддипломной практики				
3	Организация разработки КТП УД/МДК/ПМ				
4	Утверждение КТП СРС				
5	Разработка ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации (указывается конкретно дисциплина, модуль)				
6	Разработка учебно-методического материала (указывается конкретно какая дисциплина, модуль)				

7	Разработка УМК (указывается конкретно дисциплина, модуль)				
8	Организация предметных недель, конкурсов, олимпиад, методических семинаров, научно-практических конференций и других мероприятий.				
9	Рассмотрение рабочих программ, КТП, контрольно-измерительных материалов, экзаменационных материалов.				
10	Рассмотрение и утверждение КТП СРС				
11	Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей				
12	Участие в подготовке и проведении контрольных срезов знаний и умений по дисциплинам и модулям. Анализ.				
13	Проведение работы с неуспевающими студентами				
14	Рассмотрение тематики тем курсовых и дипломных проектов				
15	Участие в обсуждении состава рецензентов дипломных проектов.				
16	Рассмотрение плана-задания и графика контроля выполнения дипломного проектирования				
17	Обсуждение итогов работы государственных аттестационных комиссий				
18	Организация участия преподавателей в мероприятиях техникума				
19	Проведение заседаний цикловых комиссий и других совещаний. Оформление протоколов и решений ЦМК				

16
Методическая работа

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Подготовка и заслушивание докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в т.ч. тестовых				
2	Обзор новейшей учебно-методической литературы, ЭБС				
3	Взаимопосещение занятий преподавателей				Таблица № 1 прилагается
4	Разработка методик теоретического и практического обучения с использованием современных образовательных технологий включая информационные				
5	Разработка методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы, для тиражирования				
6	Выступления преподавателей на педагогических советах, на заседаниях ЦМК				
7	Открытые уроки				Таблица № 2 прилагается
8	Работа по обобщению опыта педагогической деятельности				

Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции				
2	Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальности				
3	Участие преподавателей в НПК внутривузовских, областных, межрегиональных, всероссийских, международных (очное, заочное) по вопросам педагогики				
4	Участие преподавателей в НПК, семинарах и прочих мероприятиях проводимых Минобразования Ростовской области, учреждениями СПО.				
5	Связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).				
6	Повышение квалификации преподавателей				

Издательская работа

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Составление методических материалов для издания				Таблица № 3 прилагается
2	Публикации преподавателей				
3	Составление методических материалов для тиражирования				

Инновационная и научно-исследовательская деятельность.

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Обсуждение на заседании с последующей рекомендацией для опубликования или распространения представляемую инновационную или научно-исследовательскую тему				
2	Участие преподавателей в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.				
3	Разработка инновационных методических и дидактических материалов по специальности (учебно- методических пособий, методических разработок уроков и прочее)				

Внеклассная работа со студентами

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Проведение конкурса творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.д.				
2	Проведение конференций, семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций по дисциплинам и профессиональным модулям				
3	Организация встреч со специалистами - выпускниками.				

Работа с вновь прибывшими преподавателями

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Знакомство с традициями и методикой работы				

	комиссии				
2	Работа над индивидуальным планом преподавателя				
3	Помощь в работе над календарно-тематическим планом и рабочей программой				
4	Помощь в составлении технологической карты учебного занятия				
5	Работа над методикой урока: разбор структуры урока, выбор стиля поведения преподавателя во время ведения урока				
6	Организация посещений начинающими преподавателями уроков других преподавателей				
7	Рекомендации по выбору цели посещения уроков				
8	Приглашение преподавателя на свои уроки с целью ознакомления его с новыми элементами методики (технологии) преподавания				
9	Оказание помощи преподавателю в освоении технических средств обучения и информационных технологий.				
10	Руководство работой преподавателя по составлению методических докладов и разработок.				
11	Проведение открытых уроков начинающими преподавателями				

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

«РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК»

Руководитель ЦМК

_____/_____/

Протокол № __ от _____ г.

*Макет***ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**_____
ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

на _____ учебный год

1. Планирование, отчетность, анализ

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Составление индивидуального плана работы на год			
2.	Составление плана взаимопосещений			См. таблицу 1
3.	Составление отчета о работе за год			
4.	Отчеты о текущей успеваемости студентов			
5.	Отчет руководителя практики			
6.	Отчеты по итогам промежуточной аттестации			
7.	Отчеты о результатах курсового проектирования			
8.	Отчеты о результатах дипломного проектирования			
9.	Анализ динамики результатов обучения студентов по УД/ПМ			

2. Организационная работа

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1	Разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей на основе ФГОС или работа по их совершенствованию или корректировке (указывается конкретно какая дисциплина, модуль)			
2	Разработка рабочих программ учебных, производственных практик и преддипломной практики (указывается конкретно какой модуль)			
3	Разработка КТП (указывается конкретно, какая дисциплина, модуль)			
4	Разработка ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации (указывается конкретно какая дисциплина, модуль)			
5	Разработка дидактического материала (указывается конкретно какая дисциплина, модуль)			
6	Разработка УМК учебного (-ых) занятия (-й) (указывается конкретно, какая дисциплина, модуль)			
7	Участие в разработке Недели (Декады) цикловой комиссии.			
8	Проведение тематического и рубежного контроля знаний и умений по дисциплинам и модулям. Анализ.			

9	Проведение работы с неуспевающими студентами.			
10	Участие в мероприятиях колледжа			
11	Участие в заседаниях цикловых комиссий и других совещаний.			

3. Методическая работа

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Подготовка докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в т.ч. тестовых			
2.	Взаимопосещения занятий преподавателей			
3.	Разработка методик теоретического и практического обучения с использованием современных образовательных технологий, включая информационные			
4.	Разработка методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы, для тиражирования			
5.	Выступления на педагогических советах, заседаниях ЦМК (подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальности)			
6.	Участие в организации предметных недель, конкурсов, олимпиад, методических семинаров, научно-практических конференций и других мероприятий			
7.	Открытые уроки			
8.	Работа по обобщению своего опыта педагогической деятельности			

4. Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Выступления на НПК внутривузовских, областных, межрегиональных, всероссийских, международных (очное, заочное) по вопросам педагогики			
2.	Участие в НПК, семинарах и прочих мероприятиях, проводимых Минобразования Ростовской области, учреждениями СПО.			
3.	Связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).			
4.	Повышение квалификации			

5. Издательская работа

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1	Составление методических материалов для издания			
2	Публикации			
3	Составление методических материалов для тиражирования			

6. Инновационная и научно-исследовательская деятельность

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Ведение научно- исследовательской деятельности по теме:.....			
2.	Участие в инновационных проектах			
3.	Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальности			

7. Внеаудиторная работа со студентами

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Подготовка студентов для участия в конкурсах творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.д.			
2.	Подготовка студентов для участия в конференциях по дисциплинам профессиональным модулям и научно-практических конференций по практике.			
3.	Подготовка студентов для участия в научно-практических конференциях разного уровня.			
4.	Организация встреч со специалистами – выпускниками			

Таблица 1 – План взаимопосещений
к Приложению 4 Положения о ЦМК
ГБПОУ РО «БТИТиР»

«Рассмотрено на заседании ЦМК»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель ЦМК _____

**План взаимопосещений преподавателей
ЦМК _____ на 20__-20__ учебный год**

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя, кого посетят	Дата посещения	Количество часов	Цель посещения	Подпись преподавателя

Таблица 2 – График открытых уроков
к Приложению 4 Положения о ЦМК
ГБПОУ РО «БТИТиР»

«Рассмотрено на заседании ЦМК»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель ЦМК _____

График открытых уроков ЦМК _____ на _____ уч. год

п/п	ФИО преподавателя	Тема	Дата	Наличие методической разработки Наличие письменного самоанализа

Таблица 3 – План инновационной и
научно-исследовательской деятельности
к Приложению 4
Положения о ЦМК ГБПОУ РО «БТИТиР»

«Рассмотрено на заседании ЦМК»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель ЦМК _____

**План инновационной и научно-исследовательской деятельности
ЦМК _____ на 20__-20__ уч.год**

п/п	ФИО преподавателя	Тема	Срок выполнения	Предполагаемый результат	Где будут представляться результаты