

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ ПО ПСПК)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАПОУ ПО ПСПК  
от « 11 » 10 2016 № 14-0



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о цикловой методической комиссии**

ПРИНЯТО

Советом колледжа  
Протокол от 10.10.2016 № 1

Пенза, 2016

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности цикловых методических комиссий (далее ЦМК), формируемых из числа преподавателей колледжа.

1.2 Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

– Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;

– Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письма Министерства образования РФ от 21.12.1999г. №22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной(цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»

– Устава ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по специальностям.

1.3 ЦМК создаются в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы.

1.4 Перечень ЦМК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора колледжа на один год.

1.5 Требования данного документа обязательны для регламентации деятельности всех ЦМК колледжа, для исполнения всеми преподавателями, объединёнными в ЦМК, в том числе преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

## **2. Цель и задачи ЦМК**

2.1 Цель – планирование и координация работ по совершенствованию качества подготовки выпускников колледжа в соответствии с основными приоритетами развития системы среднего профессионального образования.

2.2 Основными задачами ЦМК являются:

– учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин/профессиональных модулей по реализуемым специальностям;

– оказание помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО в части

требований к условиям реализации и оцениванию качества освоения программ подготовки специалистов среднего звена.

- совершенствование методического мастерства педагогических работников;

- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников колледжа.

### **3. Состав и порядок работы цикловой методической комиссии**

3.1 ЦМК формируются из числа штатных преподавателей и совместителей при численности их не менее 5 человек;

3.2 Преподаватель может быть включён только в одну ЦМК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе других ЦМК, не входя в их списочный состав;

3.3 Непосредственное руководство ЦМК осуществляет председатель.

3.4 Председатель ЦМК назначается директором колледжа сроком на 1 учебный год.

3.5 За руководство работой ЦМК председателю производится оплата в установленном порядке в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа в пределах фонда оплаты труда;

3.6 Работу ЦМК, в том числе и по вопросам методического обеспечения дисциплин/профессиональных модулей курирует методист.

3.7 Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе;

3.8 Должностные обязанности председателя ЦМК:

- составление плана, отчётов и анализа работы ЦМК;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей;

- организация и руководство деятельностью преподавателей по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей;

- контроль выполнения принятых решений ЦМК, педагогического и методического советов, приказов директора колледжа.

3.9 Права председателя ЦМК:

- посещение и анализ учебных занятий членов ЦМК;
- присутствие на экзаменах, защите ВКР;
- руководство разработкой контрольно-оценочных средств для текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации;

- внесение предложений по формированию вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

3.10 Работа ЦМК проводится по плану работы на учебный год, рассмотренному на методическом совете и утвержденному заместителем директора колледжа по учебной работе;

3.11 Заседания ЦМК оформляются протоколами.

3.12 Заседания ЦМК могут проводиться в следующих формах:

- традиционная (доклады, сообщения, принятие решения);
- «круглый стол»;
- педагогическая дискуссия и др.

3.13 Тематика проведения заседания ЦМК сообщается как минимум за 2 дня до заседания

3.14 Решения принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по учебной работе. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор колледжа

#### **4. Содержание работы ЦМК**

4.1 В компетенцию ЦМК входит:

4.1.1 **Организационная работа**, которая включает в себя:

– оформление и подбор документов и материалов по учебно-методическим вопросам (планирование, учёт и контроль - отчёты и протоколы, выписки из учебных планов, программ, разработки и рекомендации);

– составление и обсуждение планов работы, графиков посещения занятий, консультаций, открытых учебных и практических занятий, контрольных работ, заданий для самостоятельной работы обучающихся;

– рассмотрение материалов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, аттестационных характеристик преподавателей;

– внесение предложений по распределению педагогической нагрузки; аттестации педагогов;

– анализ работы комиссии за истекший год и определение основной задачи методической комиссии на новый год;

– составление и обсуждение плана работы ЦМК и индивидуальной работы преподавателя комиссии;

– изучение нормативно-правовых документов всех уровней, рассмотрение и утверждение учебно-программной и учебно-методической документации (рабочей программы, календарно-тематического плана, программы по практике);

– разработка и обновление форм и процедур оценки качества ППСЗ, включающих текущий контроль знаний обучающихся и промежуточную аттестацию (определение форм и условий текущего контроля знаний обучающихся, выработка единых требований к оценке знаний и умений

обучающихся по дисциплинам, МДК; разработка фонда оценочных средств – контрольно-измерительных и контрольно-оценочных материалов);

– формирование программы итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики квалификационных работ, критериев оценки общих и профессиональных компетенций на аттестационных испытаниях).

**4.1.2 Учебно-методическая работа ЦМК**, которая включает:

– мероприятия по поиску рациональных и эффективных форм и методов организации образовательного процесса

– разработка методических указаний, рекомендаций по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей;

– рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации и методического материала: учебно-методических пособий,

– рабочих тетрадей по учебной дисциплине, МДК, разработанных преподавателями;

– разработка и внедрение в образовательный процесс эффективных форм и методов контрольно-оценочной деятельности;

– внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий;

– организация конкурсов профессионального мастерства;

– выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий;

– организация и проведение предметных недель, декад ЦМК, олимпиад и профессиональных конкурсов;

– содействие трудоустройству выпускников по специальности.

**4.1.3 Научно-исследовательская работа ЦМК**, включающая:

– организацию учебно-исследовательской работы обучающихся, научно-методической работы преподавателей, которая направлена на изучение, систематизацию и обобщение накопленного опыта; на разработку методики преподавания в ссузе; на совершенствование педагогического мастерства преподавателей;

– организацию и проведение олимпиад по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.

**4.1.4 Повышение квалификации преподавателей:**

– планирование повышения квалификации в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ (курсы повышения квалификации,

– переподготовка, стажировка, индивидуальный план самообразования);

– заслушивание и обсуждение планов и отчётов по результатам повышения квалификации;

– принятие решения, подготовка практических рекомендаций по использованию подготовленных учебно-методических, педагогических материалов.

#### **4.1.5 Изучение и обобщение передового педагогического опыта:**

- анализ системы работы преподавателей, выявление и изучение педагогического опыта;
- разработка и апробация новых методик, форм и методов обучения и воспитания;
- отчёта аттестуемых по внедрению собственных методик преподавания.

#### **4.1.6 Контроль качества учебно-воспитательного процесса:**

- составление графика контроля;
- организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин и междисциплинарных курсов путём посещения учебных занятий.

### **5. Документация ЦМК**

5.1 Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии необходимую документацию.

5.2 Перечень документов ЦМК предполагает их наличие у председателя ЦМК, хранение, актуализацию и включает:

- Положение о цикловой методической комиссии;
- Внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- План работы ЦМК на учебный год, утверждённый заместителем директора колледжа;
- Индивидуальные планы методической работы преподавателей на учебный год;
- Протоколы заседаний цикловой комиссии, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- Отчёт о работе ЦМК за учебный год;
- План проведения предметной недели, декады ЦМК;
- График проведения открытых занятий;
- График посещения занятий преподавателей.