

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна

Должность: Директор

Дата подписания: 01.04.2022 14:58:04

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЧЕЛЯБИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КОМИТЕНТ»**

Рассмотрено

на заседании Педагогического совета  
АНОПО «Челябинский колледж  
Комитент»

Протокол № 8 от 30 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
АНОПО «Челябинский колледж  
Комитент»

Л. Г. Загвоздина

«30» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ  
АНОПО «Челябинский колледж Комитент»**

Челябинск, 2020

## **1. Общие положения**

1. Цикловая методическая комиссия (ЦМК) является объединением преподавателей колледжа, образованная по принципу объединения преподавателей цикла родственных учебных дисциплин (УД) и профессиональных модулей (ПМ) по специальностям.

2. Цикловые методические комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, оказания помощи преподавателям и методистам в реализации ФГОС СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

3. Цикловые методические комиссии в своей работе руководствуются следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» от 29 августа 2013 г.

N 1543;

- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Устав АНН ПОО «Челябинский колледж Комитент»;
- Приказы и распоряжения директора колледжа.

## **2. Формирование ЦМК**

1. Порядок формирования цикловых методических комиссий (ЦМК), периодичность проведения их заседаний (но не реже одного раза в два месяца), полномочия председателя и членов комиссий определяется педагогическим советом. Численность членов цикловой методической комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом; а также может быть членом временной творческой группы, разрабатывающей пути решения той или иной проблемы.

Цикловые методические комиссии формируются из числа преподавателей, работающих в колледже, в том числе по совместительству и другим формам неосновной (внештатной) работы, а также представителей работодателей.

2. Перечень цикловых и методических комиссий, их председатели и члены ЦМК утверждаются приказом директора образовательного учреждения сроком на один учебный год.

3. Общее руководство работой цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4. Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее председатель. Председатель ЦМК назначается директором колледжа.

5. На председателя ЦМК комиссии возлагается:

- составление планов работы комиссии,
- рассмотрение и утверждение рабочих программ и фондов контрольно-оценочных средств;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- рассмотрение и утверждение материалов для проведения текущей промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам профессиональным модулям,
- организация и контроль проведения членами комиссии учебных и внеучебных занятий, организация взаимопосещения занятий преподавателей и других мероприятий, входящих в компетенцию цикловой комиссии.

### **3. Направления деятельности ЦМК**

Основными направлениями деятельности цикловых методических комиссий являются:

1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, реализуемых образовательным учреждением, включающее разработку:

- рабочих учебных планов и программ по УД и ПМ, в том числе индивидуальных,
- программ производственной (профессиональной) практики,
- тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, выпускных квалификационных работ;
- лабораторных работ и практических занятий,
- содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения,
- методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов УД и ПМ, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

2. Внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими, практическими занятиями и самостоятельной работы студентов, в пределах, установленного ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся



по отдельным УД и ПМ, разработка содержания экзаменационных материалов, тематики курсовых работ (проектов).

4. Обеспечение проведения текущей аттестации студентов определенной ФГОС СПО.

5. Участие в формировании программ итоговой государственной аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового квалификационного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой комиссии.

7. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

8. Изучение, обобщение и введение в общеобразовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.

9. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организации учебных занятий взаимопосещения.

10. Организация экспериментально-конструкторской работы, технического (художественного) творчества студентов, внеучебной воспитательной работы со студентами.

11. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино-и видеофильмов, других средств обучения.

12. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических и тематических планов, графиков проведения контрольных работ и контрольных срезов, других материалов, относящихся к компетенции цикловой комиссии.

13. Организация и определение содержания индивидуально-консультативной работы преподавателей.

#### **4. Организационная работа ЦМК**

Члены ЦМК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором образовательного учреждения или заместителем директора по учебной работе. При несогласии председателя цикловой методической комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

Цикловая методическая комиссия ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы на год
- отчеты работы ЦМК
- протоколы заседаний

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

