

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Марий Эл  
«Транспортно-энергетический техникум»

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
протокол №2 от 12 ноября 2021 года  
Секретарь Ларь /Л.И. Ларионова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ Республики Марий Эл «ТЭТ»  
А.Н. Новокшанов  
А.Н. Новокшанов  
12 ноября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Цикловая методическая комиссия (ЦМК) является объединением педагогических работников ГБПОУ Республики Марий Эл «Транспортно-энергетический техникум» (техникум). ЦМК – объединение преподавателей учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, а также мастеров производственного обучения.

1.2. ЦМК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллектива. Она вправе разрабатывать и проводить мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

1.3. ЦМК в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 543;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами – (далее – ФГОС) по специальностям и профессиям СПО;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования;
- Уставом техникума;
- примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям и профессиям, по которым ведется обучение в техникуме;
- Локальными актами ГБПОУ Республики Марий Эл «Транспортно-энергетический техникум»;
- данным положением о цикловой методической комиссии.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

2.1. Целью ЦМК является планирование и координация работы образовательного учреждения по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников техникума на рынке труда.

2.2. Основными задачами ЦМК являются:

- учебно-программное и учебно-методического обеспечение освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям/профессиям;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин и оценке компетенций студентов;
- разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой

аттестации, отвечающих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части ОПОП по специальностям и профессиям, определение ответственности каждого педагога за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

### **3. ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
  - содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
  - перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
- разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
  - рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
  - календарно-тематические планы.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.4. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;

– оснащение кабинетов, лабораторий, полигонов и пр., обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.5. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

– анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;

– анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы под руководством преподавателей;

– анализ проведения открытых мероприятий.

3.6. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦМК, индивидуальных методических планов работы преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.7. К основным направлениям деятельности ЦМК относятся:

3.7.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС, реализуемых образовательным учреждением – разработка примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, отвечающих требованиям ФГОС, рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов; фонда оценочных средств; организации самостоятельной работы студентов и др.

3.7.2. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

3.7.3. Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

3.7.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).

3.7.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы итоговой государственной аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.

3.7.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по

аттестации преподавателей, входящих в состав ЦМК, распределению их педагогической нагрузки.

3.7.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

3.7.8. Руководство научной, творческой работой студентов.

3.7.9. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, презентаций, других средств обучения.

3.7.10. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

3.7.11. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей ЦМК, представление материалов к аттестации педагогов, просмотрам методической, учебной и воспитательной работы.

3.7.12. Участие в проведении маркетинга образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности образовательной организации.

#### **4. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

4.1. ЦМК формируется из штатных педагогических работников (преподавателей и мастеров производственного обучения) техникума.

4.2. Состав ЦМК утверждается на учебный год приказом директора техникума.

4.3. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет председатель ЦМК, назначаемый приказом директора техникума из числа высококвалифицированных преподавателей. За руководство работой ЦМК председателю производится оплата в установленном порядке.

4.4. Председатель ЦМК является членом методического совета образовательной организации.

4.5. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместителем директора по учебной работе.

4.6. Работа ЦМК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе на каждый учебный год.

4.7. Содержание работы ЦМК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

4.8. Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в месяц.

4.9. Заседания ЦМК оформляются протоколом, подписываемым председателем ЦМК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

4.10. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по УР.

При несогласии председателя ЦМК с решением членов ЦМК окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

4.11. При работе ЦМК могут создаваться рабочие и творческие группы для реализации учебно-методической работы техникума.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

5.1. Председатель ЦМК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ЦМК;

- посещать и анализировать занятия членов ЦМК.

5.2. На председателя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

- ведение отчетно-планирующей документации работы ЦМК;

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;

- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;

- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;

- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦМК;

- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;

- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;

- сопровождение педагогов в процессе прохождения процедуры аттестации;

- организация работы по повышению квалификации членов ЦМК;

- вести учет и представлять отчеты о работе ЦМК.

5.3. Педагогический работник, входящий в состав ЦМК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;

- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;

- использовать инновационные методики преподавания;

- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей рабочей группы.

5.4. Педагогические работники, члены обязаны:

- посещать заседания ЦМК;

- принимать активное участие в работе ЦМК;

- выступать с педагогической инициативой;

- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

- выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

6.1. Цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел техникума должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- план работы ЦМК на учебный год с анализом;
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- планы и анализ предметных декад;
- рабочие программы кружков и секций;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность педагогических работников ЦМК;
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦМК за учебный год;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Ведение иной документации определяется комиссией самостоятельно в случае необходимости.