

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Тамбовский государственный технический университет»**



**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
« 01 » апреля 2019 г.  
(протокол № 3 )

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора  
ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
« 02 » апреля 2019 г.  
№ 68-04

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о цикловой методической**  
**комиссии программ подготовки**  
**специалистов среднего звена в**  
**Тамбовском государственном**  
**техническом университете**

*Введено в действие с 01 сентября 2019 года*

**город Тамбов**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 21.12.1999 г. № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования».

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее по тексту – «ЦМК») является объединением педагогических работников колледжа по циклу дисциплин.

1.2. ЦМК формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в колледже ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет», в том числе по совместительству, а также представителей работодателей.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся методическим советом колледжа и утверждаются на его заседании.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1. Цикловые методические комиссии создаются в целях учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям среднего профессионального образования (далее по тексту – «СПО»), оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федеральных государственных образовательных стандартов СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего звена, конкурентоспособности на рынке труда выпускников колледжа.

2.2. ЦМК как структурное подразделение методической службы колледжа создается для решения следующих задач:

- подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию нормативной базы и научно-методического обеспечения учебного процесса на основе принципов управления качеством;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- повышение качества профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов СПО;
- обсуждение методов проектирования образовательных программ на основе компетентностного подхода;
- разработка и создание системы учебно-методической документации, учебной и научно-методической литературы, электронных дидактических средств обучения;
- анализ применения информационных технологий, активных и интерактивных форм обучения в образовательном процессе, разработка рекомендаций по методике их использования;
- разработка рекомендаций по совершенствованию системы повышения квалификации педагогических работников в области современных информационных и образовательных технологий.

### **3 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям СПО, реализуемых колледжем (разработка рабочих учебных программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной и производственной практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в его вариативной части.

3.3. Обеспечение проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, тематики курсовых работ (проектов), и др.

3.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников (разработка тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

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

3.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, активных и интерактивных форм проведения занятий, средств и методов обучения и воспитания.

3.7. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений учебных занятий.

3.8. Организация опытно-экспериментальной работы, технического творчества обучающихся.

3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий и мастерских, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей и мастеров производственного обучения, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

### **4 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Порядок формирования цикловых методических комиссий, периодичность проведения их заседаний, полномочия председателя и членов комиссии определяется педагогическим и методическим советом колледжа.

4.2. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и члены комиссий утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

4.3. Общее руководство работой всех цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора колледжа.

4.4. Численность членов ЦМК должна быть не менее 5 человек.

4.5. Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее председатель, назначаемый директором колледжа из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ЦМК. Председатель ЦМК является членом методического совета колледжа.

На председателя ЦМК возлагается составление планов работы комиссии, рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации выпускников, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, организация взаимопосещений занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦМК.

4.6. Работа ЦМК осуществляется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План работы ЦМК составляется ее председателем, рассматривается на заседании ЦМК, согласовывается со старшим методистом и утверждается директором колледжа.

4.7. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в два месяца. О месте и времени проведения заседания председатель ЦМК обязан поставить в известность старшего методиста или заместителя директора колледжа.

4.8. По каждому из обсуждаемых на заседании ЦМК вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается председателем ЦМК.

Решения принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора.

При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора.

4.9. 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.

4.10. Контроль за деятельностью ЦМК осуществляется директором колледжа, заместителем директора, старшим методистом.

## **5 ПОЛНОМОЧИЯ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

5.1. Полномочиями ЦМК являются:

- анализ действующих программ подготовки специалистов среднего звена и внесение предложений по их модернизации;
- организация конкурсного отбора проектов по приоритетным направлениям совершенствования образовательного процесса;
- участие в разработке и анализ рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики, внесение предложений по их модернизации;
- анализ обеспеченности образовательного процесса учебно-методическими комплексами учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- участие в формировании и анализ фондов оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- участие в формировании и анализ фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации выпускников;
- рассмотрение и утверждение тематики курсового и дипломного проектирования;
- участие в подготовке и издании учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы, в том числе электронных средств обучения;
- подготовка и проведение недель профессионального мастерства, олимпиад, конкурсов;
- подготовка и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- организация взаимопосещений занятий как внутри ЦМК, так и между преподавателями других ЦМК с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания;
- обсуждение методики проведения различных видов учебных занятий, подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания;
- проведение мероприятий, направленных на повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения;
- проведение мероприятий, направленных на совершенствование материально-технической базы колледжа.

## **6 ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

6.1. Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ЦМК на учебный год;
- электронные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- график открытых занятий преподавателей и мастеров производственного обучения;
- график взаимопосещений занятий преподавателями и мастерами производственного обучения;
- методические разработки мероприятий для проведения конкурсов, олимпиад, недель профессионального мастерства;
- план самообразования преподавателей и мастеров производственного обучения, входящих в состав ЦМК,
- анализ работы за прошедший учебный год;
- протоколы заседаний ЦМК, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

6.2. Документация ЦМК хранится у председателя, по истечении одного года оформляется в установленном порядке для архивного хранения.