

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.09.2017 13:21:05  
Уникальный программный ключ:  
8d9b2d75432ceb05b55675845b1ef85d732286ff

ОДОБРЕНО

Решением Ученого совета филиала

Санкт-Петербургского государственного

экономического университета

в г. Кизляре

протокол № 2 от 15.09.2017г\_

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора Филиала

СПбГЭУ в. Кизляре

от « 18 » сентября 2017г.

№ 1671



*[Handwritten signature]*

## ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ФИЛИАЛА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» В Г. КИЗЛЯРЕ  
(ФИЛИАЛ СПБГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)

г. Кизляр  
2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности цикловых методических комиссий (далее – ЦМК).

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

— Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Уставом образовательной организации и локальными нормативными документами образовательной организации.

1.3. ЦМК – объединение преподавателей ряда цикла родственных дисциплин.

1.4. ЦМК являются структурным подразделением научно-методической службы образовательной организации.

1.5. ЦМК создаются в целях:

— учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям;

— разработки 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);

— оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;

— повышения профессионального уровня педагогических работников;

— реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

— повышения качества образования обучающихся образовательной организации.

1.6. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки России и образовательной организации.

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

2.1. Перечень ЦМК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ЦМК утверждается приказом директора филиала сроком на один учебный год.

2.2. ЦМК формируется из преподавателей цикла дисциплин с учетом структуры учебного плана специальностей образовательной организации в составе не менее 3 человек, работающих на дневном и заочном отделениях.

2.3. ЦМК в своей работе руководствуется ФГОС, Уставом образовательной организации, локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и учебно-методического советов образовательной организации, настоящим Положением.

2.4. Непосредственное руководство работой ЦМК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором филиала из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате.

2.5. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2.6. Председатель ЦМК является членом методического совета филиала.

2.7. Работа ЦМК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе на каждый учебный год.

2.8. Содержание работы ЦМК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед филиалом.

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

2.10. 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.

2.11. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по учебно-методической работе. При несогласии председателя ЦМК с решением членов ЦМК окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

2.12. Совместные заседания ЦМК оговариваются в планах работы ЦМК и оформляются совместным протоколом.

### **3. Основные направления деятельности цикловой методической комиссии**

Основными направлениями деятельности ЦМК являются:

3.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых филиалом. Разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, курсовых

проектов и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2. 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.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний, умений, практического опыта обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, критериев оценки и других материалов).

3.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговой аттестации.

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, распределению их педагогической нагрузки.

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

3.7. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

3.8. Рассмотрение и рецензирование программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, других средств обучения.

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

#### **4. Права и обязанности председателя и членов цикловой методической комиссии**

4.1. На председателя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

— планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК;

— рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;

— организовывать и руководить работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;

— организовывать и руководить работой по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, преддипломной практики, рабочих учебных планов по специальностям, графиков учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС;

- организовывать и руководить работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещения занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦМК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦМК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК, учебно-методического и педагогического советов;
- вести учет и представлять отчеты о работе ЦМК;
- нести персональную ответственность за качество разработанных материалов, представляет к поощрению членов комиссии.

#### 4.2 Председатель ЦМК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов ЦМК;
- посещать и анализировать занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива;
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;
- вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

#### 4.3. Преподаватели, члены ЦМК 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.

#### 4.4. Преподаватель, 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 ЦМК.

## 5. Документация цикловой методической комиссии

5.1. План работы ЦМК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

5.2. План работы ЦМК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы филиала (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- плана контроля;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы образовательной организации, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ЦМК.

5.3. План работы комиссии включает:

- проблему, над которой работает педагогический коллектив;
- частную тему, над которой работает ЦМК;
- задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.

5.4. Отчет о работе ЦМК представляется в конце учебного года.

5.5. Оценка эффективности деятельности ЦМК проводится по итогам учебного года.

5.6. Все заседания ЦМК протоколируются.

5.7. Протоколы заседания хранятся у председателя.

5.8. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- другие документы, которые необходимы для деятельности и работы ЦМК.

5.9. В конце учебного года документация сдается на хранение в методический кабинет, затем по мере необходимости передается в архив образовательной организации. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель ЦМК сдает заместителю директора по научно-методической работе.