

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павленко Анна Аппольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 27.02.2025 15:07:41
Уникальный программный ключ:
486782e024f1988f1b45610c8e040a391943

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВО
«РГЭУ (РИНХ)» в г.Кисловодске
Ставропольского края



/ Галустов В.У.
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»
В Г.КИСЛОВОДСКЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Кисловодск
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности цикловых методических комиссий (далее ЦМК) филиала ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» в г.Кисловодске Ставропольского края (далее - филиал), формируемых из числа педагогических работников.

Положение о цикловой комиссии разработано на основе: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа МОН РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Постановления Правительства РФ «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» от 08.08.2013 №676, письма Минобразования РФ от 21.12.1999 № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования», Устава ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», Положения о филиале ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» в г.Кисловодске Ставропольского края.

Цикловая комиссия – объединение преподавателей и мастеров производственного обучения ряда родственных дисциплин.

Цикловые комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям и профессиям, оказания помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям и профессиям среднего профессионального образования, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий,

направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников средних специальных учебных заведений.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и профессиям, реализуемых образовательным учреждением (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, в том числе программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин и профессиональных модулей для самостоятельного изучения студентами, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы студентов и др.).

Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые учебные дисциплины и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным учебным дисциплинам и

профессиональным модулям, разработка содержания контрольно-оценочных средств, тематики курсовых работ (проектов).

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

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

Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

Организация научно-исследовательской работы, технического творчества студентов.

Рассмотрение и экспертирование учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, перспективно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции цикловой комиссии.

Участие в работе экспертных комиссий по оцениванию социально-профессионального статуса педагогических работников, претендующих на

первую и высшую квалификационные категории.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦМК

Основными задачами ЦМК являются:

- учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины, профессионального модуля и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей;
- оказание помощи начинающим преподавателям;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов среднего звена;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности;
- определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК)).

4. ФУНКЦИИ ЦМК

1. Разработка содержания, форм, методов организации образовательного процесса в рамках учебных циклов:
 - общеобразовательной подготовки;
 - общего гуманитарного и социально-экономического;

- математического и общего естественнонаучного;
 - профессионального.
2. Разработка и совершенствование рабочих программ дисциплин (РП), междисциплинарных курсов (МДК) и профессиональных модулей (ПМ).
 3. Внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий в целях формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.
 4. Ежегодное обновление содержания компонентов основных образовательных программ (ОПОП) и программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальностям с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной среды в рамках, установленных ФГОС СПО.
 5. Разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения ОПОП и ППССЗ, включающих текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию по каждой дисциплине, профессиональному модулю, учебной и производственной практике.
 6. Разработка и обновление тематики и содержания курсовых и выпускных квалификационных работ.
 7. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся с учетом форм и условий аттестации.
 8. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников филиала.
 9. Разработка системы мониторинга и методического инструментария оценивания компетенций.
 10. Проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускников филиала на основе освоения ими ОПОП и ППССЗ.

11. Привлечение работодателей к оценке квалификации обучающихся и выпускников, их готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.
12. Рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации, учебных, методических пособий и других средств обучения, разработанных преподавателями ЦМК.
13. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.
14. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин и междисциплинарных курсов путем посещения учебных занятий.
15. Изучение, обобщение, распространение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий.
16. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.
17. Организация и проведение недель ЦМК, олимпиад и профессиональных конкурсов.
18. Участие в профориентационной деятельности филиала.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РУКОВОДСТВО

Порядок формирования цикловых комиссий, периодичность проведения их заседаний, полномочия председателя и членов комиссии определяются ЦК или учебно-методическим советом филиала. 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.

Цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в филиале, в том числе по совместительству, а также

представителей работодателей.

Непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет ее председатель. Председатель цикловой комиссии назначается ректором университета.

На председателя цикловой комиссии возлагается составление планов работы комиссии, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, курируемым данной цикловой комиссией, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий, организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию цикловой комиссии.

Работа по выполнению обязанностей председателя цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном ректором университета порядке в пределах фонда оплаты труда.

Председатель цикловой комиссии ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

Состав цикловых комиссий утверждается приказом директора филиала сроком на один учебный год.

Общее руководство работой цикловых комиссий осуществляет заместитель директора филиала.

Решения цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором филиала.

Члены цикловой комиссии 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.

Каждая цикловая комиссия в соответствии с номенклатурой дел филиала ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- а) план работы;
- б) контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

Положение о цикловой комиссии утверждается директором филиала.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

План работы комиссии составляется на текущий учебный год не позднее 1 октября и разрабатывается исходя из общих задач, поставленных руководством филиала. Разработанный план обсуждается на комиссии и утверждается директором филиала.

Организационно-учебная работа комиссии

Участие в разработке рабочих учебных планов на основании федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям (профессиям).

Разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, работодателей и подготовка предложений по их совершенствованию.

Обсуждению на заседаниях комиссии подлежит:

- проект плана работы комиссии;
- индивидуальные планы работы преподавателей по повышению

- психолого-педагогической и профессиональной квалификации;
- планы работы кружков, секций, факультативов;
 - экзаменационных вопросов, билетов, тестов, тем курсовых и выпускных квалификационных работ;
 - анализ успеваемости студентов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и разрабатываемые мероприятия по повышению качества обучения;
 - вопросы межпредметных связей;
 - перечень разрабатываемых учебных пособий, в том числе электронных;
 - составление текущих отчетов о работе комиссии;
 - отчеты молодых педагогов, руководителей практики по специальности (профессии).

Рассмотрение вопросов воспитательной работы со студентами.

Утверждение тематики индивидуальных заданий для студентов, находящихся на преддипломной практике.

Рассмотрение тематики заданий курсовых и выпускных квалификационных работ. Обсуждение состава рецензентов выпускных квалификационных работ. Контроль за выполнением графика дипломного проектирования.

Анализ результатов экзаменов, курсового проектирования и выпускных квалификационных работ.

Методическая работа комиссии

- Обмен опытом в области методики преподавания теоретических занятий и занятий учебной практики, обобщение передового педагогического опыта отдельных педагогов.
- Обсуждение докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, технологий контроля знаний,

умений и навыков студентов, в том числе тестовых.

- Заслушивание и обсуждение докладов на психолого-педагогические темы.
- Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе, выполнения домашних заданий (внеаудиторной самостоятельной работы).
- Организация взаимопосещений и контроля учебных занятий педагогов.
- Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы.
- Обзор новейшей учебно-методической литературы.
- Обсуждение итогов работы государственных экзаменационных комиссий.

Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки педагогов

- Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов педагогов по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.
- Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальностям (профессиям).
- Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальностям (профессиям).
- Участие педагогов в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.
- Взаимоознакомление с новинками научно-технической литературы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
- Проведение методических и научно-технических конференций педагогов.
- Взаимодействие с соответствующими кафедрами вузов, отраслевыми организациями (в том числе стажировка).

Работа с молодыми педагогами

Работа руководителя комиссии с молодыми педагогами ведется поэтапно:

- ознакомление с традициями и методикой работы комиссии;
- оказание помощи в составлении планов учебных занятий, индивидуального плана повышения квалификации и ведении журнала учебных занятий;
- работа над методикой проведения учебного занятия: разбор структуры, выбор стиля поведения педагога;
- составление задания педагогу на основании анализа его уроков;
- контроль выполнения выданного задания и составление нового;
- организация посещений молодыми педагогами уроков других педагогов;
- рекомендации по выбору цели посещения учебных занятий;
- ознакомление педагога с методами проведения анализа учебных занятий;
- рекомендации молодому педагогу по изучению опыта проведения учебных занятий своих коллег;
- приглашение педагога на свои учебные занятия с целью ознакомления его с новыми элементами методики (технологии) преподавания;
- выяснение результатов усвоения педагогом, посетившим учебное занятие, тех или иных элементов методики для применения в своей практике;
- оказание помощи молодому педагогу в освоении технических средств обучения и информационных технологий;
- руководство работой педагога по составлению методических докладов и разработок;
- осуществление постоянного контроля за работой педагога и оказание ему помощи в решении различных вопросов;
- организация взаимопосещений учебных занятий;
- проведение открытых учебных занятий молодыми педагогами.

Внеаудиторная работа со студентами

- Обсуждение работы кружков, секций, факультативов.
- Подготовка и проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.д.

- Выпуск информационных листов, бюллетеней по специальностям (профессиям).
- Организация встреч с выпускниками и работодателями.

7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИЙ

Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

До заседания комиссии председатель знакомит педагогов с содержанием документа, который подлежит обсуждению (методическая разработка, тезисы или план доклада, экзаменационные вопросы, тематика курсовых и выпускных квалификационных работ и т.д.). Педагогам, выступающим в качестве докладчиков, к заседанию комиссии необходимо иметь подготовленные в письменной форме предложения, которые могут послужить основой для принятия соответствующего решения по обсуждаемому вопросу.

Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в два месяца.

Заседания ЦМК могут проводиться в следующих формах:

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

Заседание комиссии оформляется протоколом, в котором кратко записываются выступления педагогов и принимаемые решения с указанием сроков исполнения и конкретных исполнителей.

Проект вносит:

Заместитель директора  / Файсканова А.Б.