

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РИНХ)»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»
от «25» 03 2025 г.
протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»
В.Н. Макаренко
«25» 03 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ
ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

Ростов-на-Дону
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о цикловых методических комиссиях ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее – ЦМК, Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», письмом Минобрнауки России от 21 декабря 1999 г. № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования», Уставом Университета.

1.2. ЦМК создаются в целях учебно-программного и учебно- методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО), оказания помощи преподавателям в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям колледжа (филиала), повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов СПО, конкурентоспособности на рынке труда выпускников колледжа (филиала).

1.3. Количество ЦМК, их численность, определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед колледжем (филиалом) задач и устанавливаются распоряжением директора колледжа (филиала). ЦМК создаются, реорганизуются и ликвидируются директором колледжа (филиала) по представлению заместителя директора по методической работе.

1.4. ЦМК непосредственно подчиняется заместителю директора по методической работе.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

2.1. Основные направления деятельности ЦМК:

– учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, программ учебной и производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала, дисциплин

для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся 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 дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных государственными требованиями исходя из конкретных целей образовательного процесса;

- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов, тематики курсовых работ);

- участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа (филиала) (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), разделам МДК, профессиональным модулям, тематики дипломных проектов (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 ЦМК, 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 учебных занятий и взаимопосещений;

- организация научного творчества обучающихся;

- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической 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, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к ЦМК.

2.2. Задачи деятельности ЦМК:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, научной, методической работы;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение педагогической квалификации преподавателей;
- организация и проведение профориентационной работы;
- выработка единого подхода и путей решения методических проблем, преемственность преподавания профильных дисциплин, внедрение научных достижений в учебный процесс;
- изучение и анализ методики преподавания отдельных дисциплин, организации контрольных процедур, использования технических средств обучения. Обобщение опыта методической работы на лучших ЦМК;
- взаимодействие с другими образовательными и общественными организациями;
- взаимодействие с другими ЦМК;
- организация соответствующих мероприятий по осуществлению мероприятий внутреннего контроля;
- участие в проведении внутривузовских и межколледжных научно-методических конференций, семинаров, выставок;
- рассмотрение отчетов о методической работе ЦМК;
- создание временных творческих групп из числа обучающихся и преподавателей колледжа;
- создание временных межцикловых групп из числа преподавателей ЦМК, для решения важных проблем колледжа (филиала).

2.3. Порядок заседаний ЦМК определяется методическим советом колледжа. Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в два месяца, протоколируются и подписываются секретарем ЦМК и заместителем директора по методической работе.

2.4. Численность членов ЦМК должна быть не менее четырех 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. ЦМК формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, как на очном, так и заочном отделениях.

2.5. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель, который назначается директором колледжа (филиала) по представлению заместителя директора по методической работе. На председателя ЦМК возлагается составление планов работы и отчетов ЦМК, рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей, организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым данной ЦМК, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещений занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦМК.

Из состава ЦМК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

2.6. Перечень ЦМК, их председатели и члены ЦМК утверждаются распоряжением директора колледжа (филиала) сроком на один учебный год.

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

2.8. 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.

2.9. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию:

- распоряжение об организации ЦМК;
- положение о ЦМК;
- функциональные обязанности председателя ЦМК;
- протоколы заседаний ЦМК;
- план работы ЦМК;
- отчеты о работе ЦМК за учебный год;
- семестровые отчеты ЦМК;
- перспективный план проведения аттестации преподавателей;
- план проведения стажировки преподавателей;
- график повышения квалификации преподавателей на 3-5 лет;

- контрольные задания для проведения срезов знаний у студентов по учебным дисциплинам;
- материалы для самостоятельной работы обучающихся;
- сводный график приема отработок у обучающихся по дисциплинам и преподавателям;
- отчетность преподавателей за 3 года.

3. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ЦМК

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрения их результатов в учебный процесс.

3.2. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты преподавателей и т.п.

3.3. Заседания ЦМК по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

3.4. Открытые (в том числе интегрированные) занятия, внеклассные мероприятия по учебным дисциплинам.

3.5. Лекции, доклады (в том числе по проектам) сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3.7. Проведение предметных и методических недель.

3.8. Взаимопосещение учебных занятий.

3.9. Контроль за качеством проведения учебных занятий.

3.10. Организация внеаудиторных мероприятий с обучающимися (конференции, семинары и т.п.).

3.11. Организация самостоятельной работы обучающихся (решение профессиональных задач, изучение дополнительной литературы, подготовка докладов и т.п.).

4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

4.1. Анализ результатов образовательной деятельности по учебным дисциплинам.

4.2. Участие в разработке вариативной части учебных планов.

4.3. Разработка и рекомендация на утверждение учебных рабочих программ по изучаемым дисциплинам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения освоения учащимися требований ФГОС СПО и вариативного компонента по специальностям.

4.4. Подготовка и обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по темам учебных дисциплин.

4.5. Проведение открытых занятий и внеаудиторных мероприятий по предметам цикла.

4.6. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподаваемых предметов, повышение квалификации и квалификационных разрядов учителей.

4.7. Обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов.

4.8. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним.

4.9. Рассмотрение вопросов организации руководства и контроля исследовательской работы студентов.

4.10. Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения.

4.11. Разработка и совершенствование средств повышения технологичности обучения (дисплейных комплексов, видеофильмов, макетов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебно-воспитательном процессе.

4.12. Совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения).

4.13. Взаимопосещение занятий как внутри цикла, так и на других ЦМК с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

4.14. Совместные заседания с другими ЦМК в целях обмена опытом работы.

4.15. Изучение опыта работы родственных ЦМК других учебных заведений.

4.16. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными преподавателями.

4.17. Разработка проектов положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по учебным дисциплинам и т.п.

4.18. Формирование своевременной отчетности.

5. ПРАВА ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

5.1. ЦМК имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на ЦМК;

- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении преподавателей за активное участие в учебном процессе;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора колледжа;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации преподавателей;
- выдвигать от ЦМК преподавателей для участия в различных конкурсах;
- организовывать творческие группы в рамках ЦМК;
- выходить с предложениями об организации межцикловых творческих групп.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦМК

6.1. Контроль за деятельностью ЦМК осуществляется директором колледжа (филиала), его заместителем по методической работе в соответствии с планом работы колледжа (филиала). Контроль за деятельностью ЦМК осуществляется администрацией колледжа (филиала) согласно программе контроля ЦМК (приложение № 1).

Программа контроля работы цикловых методических комиссий

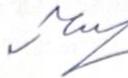
Методические указания по осуществлению контроля работы цикловых методических комиссий

1. Общие вопросы:
 - 1.1. Количество числа членов комиссии (штатные, совместители).
 - 1.2. Планирование и организация работы.
 - 1.3. Осуществление общего руководства комиссией.
2. Организационные вопросы:
 - 2.1. Основные направления деятельности ЦМК:
 - а) проблема, над которой работает ЦМК;
 - б) цели и задачи ЦМК.
3. Основное содержание работы:
 - 3.1. Методическое обеспечение учебного процесса (отдельно по дисциплинам).
 - 3.2. Мероприятия, направленные на улучшение качества подготовки специалистов; совершенствование учебно-программной документации; выработка единых программ и требований к оценке знаний, умений студентов.
 - 3.3 Мероприятия по совершенствованию методического мастерства преподавателей:
 - а) составление методических разработок, методических рекомендаций (для семинарских и практических занятий) для обучающихся и для преподавателя;
 - б) оказание методической помощи начинающим преподавателям.
 - 3.4. Изучение, обобщение передового опыта учебно-воспитательной и иной деятельности преподавателей (проведение открытых мероприятий, конференций, выставок и т.д.).
 - 3.5. Подготовка методических пособий и материалов, применяемых в учебном процессе. Изучение методической литературы.
 - 3.6. Развитие творчества обучающихся (проведение внеаудиторных мероприятий, предметных недель и т.д.).
 - 3.7. График взаимопосещений занятий.
 - 3.8. Индивидуальная работа с обучающимися.
4. Номенклатура дел:
 - 4.1. Распоряжение об организации ЦМК.
 - 4.2. Распоряжение о назначении на должность руководителя ЦМК.
 - 4.3. Положение о ЦМК.

- 4.4. Должностные обязанности преподавателей ЦМК
- 4.5. Функциональные обязанности председателя ЦМК.
- 4.6. Протоколы заседаний ЦМК за 5 лет.
- 4.7. Наличие плана работы ЦМК за 5 лет.
- 4.8. Отчеты о работе ЦМК за учебный год, за 5 лет.
- 4.9. Графики проведения аттестации преподавателей за 3 года.
- 4.10. Графики повышения квалификации преподавателей на 3-5 лет.
- 4.11. Графики проведения открытых занятий и предметных недель за 5 лет.
- 4.12. Контрольные задания для проведения срезов знаний у студентов по учебным дисциплинам за 3 года.
- 4.13. Материалы для самостоятельной работы студентов.
- 4.14. Сводный график приема отработок у студентов по дисциплинам и преподавателям.
- 4.15. Наличие контрольных экземпляров учебно-методической документации (календарно-тематические планы, рабочие программы) за 3 года.
- 4.16. Отчетность преподавателей за 3 года.
5. Итоги проверки заслушиваются на совещании заместителя директора по методической работе с председателями ЦМК или на заседании методического совета.

Проект вносит:

Директор финансово-экономического колледжа

 Р.А. Сычев

Согласовано:

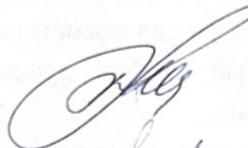
Проректор по учебной работе

 И.А. Кислая

Проректор по развитию образовательных программ и цифровой трансформации

 Ю.В. Радченко

Начальник управления по работе с персоналом и кадровой политике

 В.И. Михалин

Начальник учебно-методического управления

 Т.К. Платонова

Начальник правового управления

 Е.А. Паршина