

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЗУГРЭСКИЙ ЭНЕРГОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



СОГЛАСОВАНО

директор ЗЭТК ДонНТУ

 Т.Е. Погонина

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета

ФГБОУ ВО «ДонНТУ»

Протокол № 9 от 22.12.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦИКЛОВОЙ/МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

в Зугрэском энерготехнологическом колледже (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет»

Зугрэс, 2023

## 1 Общие положения

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

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»;

— Положением образовательной организации и локальными нормативными документами образовательной организации.

1.3 Ц/МК – объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

1.4 Ц/МК являются структурным подразделением научно-методической службы образовательной организации.

1.5 Ц/МК создаются в целях:

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

— разработки примерных и 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 Ц/МК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель Ц/МК утверждается приказом директора образовательной организации сроком на один учебный год.



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

2.3 Ц/МК в своей работе руководствуются ФГОС, Положением образовательной организации, локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и методического советов образовательной организации, настоящим Положением.

2.4 Непосредственное руководство работой Ц/МК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором образовательной организации из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя Ц/МК подлежит дополнительной оплате.

2.5 Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора (по учебной работе).

2.6 Председатель Ц/МК является членом методического совета образовательной организации.

2.7 Работа Ц/МК проводится по плану, утвержденному заместителем директора (по учебной работе) на каждый учебный год.

2.8 Содержание работы Ц/МК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

2.9 Заседания Ц/МК проводятся не реже одного раза в месяц.

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

2.11 Решения Ц/МК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором или заместителем директора по научно-методической работе. При несогласии председателя Ц/МК с решением членов Ц/МК окончательное решение принимает заместитель директора (по учебной работе).

2.12 Совместные заседания Ц/МК оговариваются в планах работы Ц/МК и оформляются совместным протоколом.

### 3 Основные направления деятельности цикловой/методической комиссии

Основными направлениями деятельности Ц/МК являются:

3.1 Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых образовательной организацией. 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 Ц/МК, 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 Ц/МК.

#### 4 Права и обязанности председателя и членов цикловой/методической комиссии

4.1 На председателя Ц/МК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой Ц/МК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;

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

— организовывать и руководить работой по разработке примерных и 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 Ц/МК;

— контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам Ц/МК;

— организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений Ц/МК, Методического и Педагогического советов;

— вести учет и представлять отчеты о работе Ц/МК;

— нести персональную ответственность за качество разработанных материалов, представляет к поощрению членов комиссии

4.2 Председатель Ц/МК имеет право:

— вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов Ц/МК;

— посещать и анализировать занятия членов Ц/МК 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 Ц/МК обязаны:

— посещать заседания Ц/МК;

— принимать активное участие в работе Ц/МК;

— выступать с педагогической инициативой;

— вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

— выполнять принятые Ц/МК решения и поручения председателя.

4.4 Преподаватель, входящий в состав Ц/МК, 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 Ц/МК.

## 5 Документация цикловой/методической комиссии

5.1 План работы Ц/МК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора (по учебной работе).

5.2 План работы Ц/МК на текущий учебный год формируется с учетом:

— единого плана работы образовательной организации (по направлениям);

— плана работы педагогического совета;

— плана внутриколледжного 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 Ц/МК.

5.3 План работы комиссии включает:

— проблему, над которой работает педагогический коллектив;

— частную тему, над которой работает данная Ц/МК;

— задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.

5.4 Отчет о работе Ц/МК представляется в конце учебного года.

5.5 Оценка эффективности деятельности Ц/МК проводится по итогам учебного года.

5.6 Все заседания Ц/МК протоколируются.

5.7 Протоколы заседания хранятся у председателя.

5.8 Каждая Ц/МК 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 Ц/МК.

5.9 В конце учебного года документация сдается на хранение в архив образовательной организации. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель Ц/МК сдает заместителю директора (по учебной работе).

Разработчик  
методист С.А. Михайлова

