Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
От «14» октября 2026г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ГБПОУ «Конаковский колледж»
_____Л.А. Леонтьева
«14» октября 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о цикловой методической комиссии (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ 273-03 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО), Приказом Министерства образования и науки № 762 от 24.08.2022 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБПОУ «Конаковский колледж» (далее колледж) и другими локальными актами колледжа.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности цикловых методических комиссий (далее — ЦМК) как учебно - методических подразделений колледжа, формируемых из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в колледже, в том числе совместителей.

1.3 ЦМК создаются в целях учебно-методического обеспечения к совершенствования; качества образовательного процесса: обеспечения реализации ФГОС СПО; внедрения инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов среднего звена.

1.4 Перечень ЦМК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора колледжа на один год.

1.5 Планирование и организацию работы, а также непосредственно руководство ЦМК осуществляет председатель ЦМК, назначенный приказом директора колледжа из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей колледжа.

1.6 Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

1.7 Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель руководителя по методической работе.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

2.1 ЦМК разрабатывает содержание, определяет формы к методы организации образовательного процесса в рамках учебных циклов Программы подготовки специалистов среднего звена (далее — ППССЗ): общеобразовательного, общего гуманитарного и социально – экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального.

2.2 ЦМК выполняет работу по повышению качества освоения обучающимися колледжа ППССЗ.

2.3 ЦМК занимается разработкой, совершенствованием, обновлением учебно - методического обеспечения ППССЗ, в соответствии с «Положением о порядке оформления учебно-методический материалов», «Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

2.4 ЦМК внедряет в образовательный процесс активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

2.5 ЦМК вовлекает преподавателей и обучающихся колледжа в научно-исследовательскую работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, техническое и художественное творчество и руководит ими.

2.6 ЦМК занимается разработкой тематики выпускных квалификационных работ (далее ВКР). Преподаватели ЦМК руководят выполнением ВКР.

2.7 ЦМК проводит регулярную диагностику сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся и выпускников колледжа.

2.8 ЦМК рассматривает учебно-программную и учебно-методическую документацию, разработанную преподавателями.

2.9 ЦМК организует и осуществляет контроль качества обучения путем посещения учебных занятий.

2.10 ЦМК изучает, обобщает, распространяет и внедряет педагогической деятельности, новые средства и методы обучения, воспитания.

2.11 ЦМК организует подготовку, проведение и обсуждение открытых занятий.

2.12 ЦМК организует наставничество в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

2.13 ЦМК организует и проводит предметные недели, олимпиады, конкурсы и другие внеаудиторные мероприятия.

2.14 ЦМК участвует в профориентационной деятельности колледжа.

2.15 ЦМК осуществляет иную деятельность в рамках своей компетенции.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 ЦМК объединяет педагогических работников колледжа, обеспечивающих преподавание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, руководство практикой в рамках ППССЗ в количестве не менее 5 человек.

3.2 Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК, При необходимости он может привлекаться к участию в работе других ЦМК, не являясь их списочных членом.

3.3 Члены ЦМК обязаны посещать заседания ЦМК, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя ЦМК.

3.4 Заседания ЦМК проводятся не реже раза месяц.

3.5 Каждая ЦМК строит свою работу на принципах научности, гласности, в соответствии с основными направлениями учебной, методической и воспитательной работы колледжа, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллектива.

3.6 Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год; план работы ЦМК; протоколы заседаний ЦМК; контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ЦМК; отчеты и другие документы, отражающие деятельность ЦМК. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

3.7 Ведение документации ЦМК входит в обязанности председателя ЦМК.

4. РУКОВОДСТВО.

4.1 Председатель ЦМК обязан:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦМК;
- организовывать контроль качества проводимых учебных занятий;
- контролировать состояние основных показателей образовательного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦМК;
- анализировать и контролировать рабочие программы, календарно-тематические планы, индивидуальные планы преподавателей, паспорта кабинетов и лабораторий, методические разработки преподавателей, журналы учебных занятий;
- содействовать повышению педагогической квалификации членов ЦМК;
- организовывать и проводить предметные недели ЦМК;
- организовать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК.
- вести учет деятельности и документацию ЦМК и представлять отчеты о ее работе заместителю руководителя по методической работе (после обсуждения на ЦМК);

- анализировать успеваемость и качество знаний обучающихся, посещаемость занятий, итоги экзаменов, производственной практики и выпуска обучающихся.

4.2 Председатель ЦМК имеет право:

- вносить предложения по аттестации членов ЦМК;
- вносить предложения перед администрацией колледжа о поощрении и взыскании членов ЦМК;
- рассматривать для утверждения экзаменационные билеты, контрольно измерительные материалы для проведения дифференцированных зачетов, контрольных срезов;
- посещать и анализировать учебные занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива.