

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский областной музыкальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Принято на заседании

Методического совета

«16» июня 2018 г.

Протокол № 6

Директор ГПОУ «Кемеровский  
областной музыкальный колледж»

«16» июня 2018 г.

/ Юдина С. А.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи деятельности ЦМК	4
3. Содержание деятельности ЦМК	5
4. Организация деятельности ЦМК	7
5. Обязанности членов ЦМК, председателя	7
6. Права ЦМК	8
7. Документация ЦМК	9
Приложение 1	11
Приложение 2	16
Приложение 3	18
Приложение 4	22

## 1. Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) является основным коллегиальным органом управления (наряду с общим собранием (конференцией) и педагогическим советом) ГПОУ «Кемеровский областной музыкальный колледж» (далее – Колледж), объединяющим преподавателей нескольких учебных дисциплин общеобразовательного, общепрофессионального или профессионального цикла, осуществляющим проведение образовательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной деятельности.

1.2. ЦМК организуется при наличии трех и более преподавателей (в том числе работающих по совместительству). Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ЦМК, не являясь ее членом. Перечень ЦМК, их председатели и персональный состав определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач Колледжа, и утверждаются приказом директора сроком на один год.

1.3. ЦМК в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- ПС «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования». Утв. 8.09.2015 г. приказом Минтруда РФ № 608н;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;
- Уставом ГПОУ «Кемеровский областной музыкальный колледж»;
- Основными профессиональными образовательными программами по специальностям, по которым ведется обучение в колледже;
- Локальными нормативными актами по организации обучения студентов колледжа.

1.4. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной цикловой комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате согласно дополнительному соглашению к трудовому договору.

1.5. ЦМК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллектива. Работа ЦМК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной и научно-методической работе.

1.6. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебной и научно-методической работе.

## **2. Цели и задачи деятельности ЦМК**

2.1. Цикловая методическая комиссия создается с целью методического обеспечения учебных дисциплин, ПМ, оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС по специальностям, сплочения и

координации их усилий по формированию общих и профессиональных компетенций выпускников, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.

2.2. Деятельность ЦМК направлена на выполнение основных задач:

- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения УД и ПМ по специальностям;

- оказание помощи преподавателям в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, внедрении практико-ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями рынка труда;

- повышения профессионального уровня педагогических работников;

- выявление, изучение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта.

2.3. В соответствии с целями и задачами определяются основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ЦМК.

### **3. Содержание деятельности ЦМК**

3.1. Диагностика затруднений педагогов и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.2. Планирование и анализ деятельности.

3.3. Изучение нормативной и методической документации по вопросам профессионального образования.

3.4. Отбор содержания и составление рабочих программ по учебной дисциплине, профессиональному модулю; составление учебно-планирующей документации по дисциплине и профессиональному модулю; утверждение оценочных и аттестационных материалов; тематики и содержания курсовых работ; анализ состояния преподавания по итогам контроля.

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

3.6. Руководство научной, творческой работой студентов. Разработка направлений самостоятельной познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся. Организация внеурочной деятельности обучающихся по УД, ПМ (творческие конкурсы, смотры, научно-методические конференции, издательская деятельность и т.д.).

3.7. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, программ, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов).

3.8. Совершенствование методического мастерства и профессиональной компетенции педагогов; участие в подготовке профессиональных конкурсов педагогического мастерства; организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем дисциплины.

3.9. Изучение, обобщение и распространение инновационного опыта преподавания УД, ПМ.

3.10. Подготовка методических рекомендаций для обучающихся в целях наилучшего усвоения дисциплин, повышения культуры учебного труда.

3.11. Совершенствование учебной деятельности, участие в экспертизе учебных программ, методик, технологий и др.

3.12. Рассмотрение и обсуждение планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

3.13. Участие в аттестации педагогических работников.

3.14. Работа по профориентации.

3.15. Рассмотрение вопросов организации и проведения практик, отчетов руководителей практики.

#### **4. Организация деятельности ЦМК**

4.1. Работа ЦМК организуется на основе планирования с учётом единой методической темы, принятой к разработке методическим советом.

4.2. Методическая комиссия часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются возникающие проблемы или решаются задачи, изложенные выше. Заседания проводятся не реже одного раза в месяц. Все заседания оформляются протоколом, подписываемым председателем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

На заседаниях ЦМК осуществляется:

- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации;
- рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов, материалов к промежуточной и итоговой государственной аттестации.

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

#### **5. Обязанности членов ЦМК, председателя**

5.1. Каждый член ЦМК обязан:

- участвовать в заседаниях, в разработке открытых мероприятий; выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, повышать свой уровень квалификации;

- знать закон РФ «Об образовании», нормативные документы, ФГОС, тенденции развития методики преподавания дисциплины.

5.2. Общее руководство ЦМК осуществляет заместитель директора по учебной и научно-методической работе.

Руководство деятельностью цикловой методической комиссии осуществляется председателем ЦМК.

Председатель назначается ежегодно приказом директора в начале учебного года из числа преподавателей, которые:

- имеют высокую профессиональную категорию и высокие результаты профессиональной деятельности;
- пользуются уважением своих коллег, администрации ПОО;
- обладают высокой коммуникативной культурой;
- способны быть лидером.

5.3. На председателя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

- составление планов-отчетов работы ЦМК;
- рассмотрение и согласование КТП преподавателей установленного образца;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению УД, ПМ;
- организация заседания по анализу качества успеваемости, посещаемости и дисциплины студентов;
- организация и руководство работой по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации, в том числе ФОС, методических рекомендаций по самостоятельной работе студентов;
- организация контроля качества проводимых занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

## 6. Права ЦМК

6.1. ЦМК имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;
- выходить с предложениями перед членами педагогического совета, методического совета по вопросам совершенствования образовательного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ЦМК;
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении членов ЦМК за активное участие в методической, научно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к заместителю директора по учебной и научно-методической работе;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов (СЗД).

6.2. Каждый член комиссии имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять формы проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать инновационные методики преподавания.

## **7. Документация ЦМК**

- Приказ о создании цикловой методической комиссии.
- Положение о цикловой методической комиссии.
- Банк данных о преподавателях методической комиссии.
- Планы работы ЦМК по форме, принятой в колледже (Приложение 1).

- График проведения текущего контроля (технический зачет, самостоятельно выученное произведение, академический концерт и т.д.) (прилагается к плану).

- График проведения внеклассных мероприятий педагогами (прилагается к плану).

- Отчеты о работе ЦМК периодичностью 2 раза в год (по результатам семестров).

- Протоколы заседаний ЦМК.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КЕМЕРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**Методические рекомендации**

по составлению плана работы цикловой методической комиссии  
ГПОУ «Кемеровский областной музыкальный колледж»

Автор-составитель: Дубровина С.В.,  
методист ГПОУ «Кемеровского  
областного музыкального колледжа»

Кемерово 2018

План работы цикловой методической комиссии (далее – ЦМК) разрабатывается исходя из общих задач педагогического коллектива, ЦМК и индивидуальных планов работ преподавателей не позднее 10 сентября текущего учебного года.

План работы обсуждается на заседании ЦМК, согласовывается с методистом, утверждается заместителем директора по учебной и научно-методической работе.

Подписанный документ хранится у председателя ЦМК; электронная версия плана – у заместителя директора по учебной и научно-методической работе, в Методическом кабинете, у заведующего сектором воспитательной работы. По окончании учебного года бумажная версия документа с отметками о выполнении пунктов плана сдается заместителю директора по учебной и научно-методической работе.

Контроль за выполнением планов работы ЦМК осуществляют заместитель директора по учебной и научно-методической работе, методист.

При разработке плана необходимо учесть:

- решения педагогического и методического советов перед началом учебного года и по итогам предыдущего;
- план работы педагогического и методического советов по направлениям;
- единый план работы колледжа на текущий год, культурно-массовой и спортивной работы и другие общеколледжные планы и документы;
- предложения и пожелания преподавателей - членов комиссии.

**План работы ЦМК включает в себя следующие разделы:**  
(Приложение 2)

1. Методическая тема ЦМК.
2. Основные направления работы и задачи на предстоящий учебный год.

3. Таблица «Состав цикловой методической комиссии»
4. Таблица «План заседаний цикловой методической комиссии»
5. Таблица «Учебный план»
6. Таблица «Методическая работа»
7. Таблица «График проведения открытых занятий преподавателями цикловой методической комиссии»
8. Таблица «Конкурсная деятельность»
9. Таблица «Концертная деятельность»
10. Таблица «Профориентационная работа и методическая помощь преподавателям ДМШ и ДШИ Кемеровской области»

### **Пояснения по заполнению предлагаемых разделов:**

#### **1. Методическая тема ЦМК.**

Методическая тема ЦМК составляется на основе единой методической темы колледжа с проекцией на направления, реализуемые ЦМК.

#### **2. Основные направления работы и задачи на предстоящий учебный год.**

Основные направления и задачи определяются исходя из единой методической темы колледжа, анализа работы ЦМК за предыдущий год. При этом следует учесть, над какой темой или проблемой работали педагоги комиссии, что ими было конкретно сделано, как был выполнен план цикловой комиссией в целом. Задачи определяются также на основании Закона об образовании РФ № 273-ФЗ, ФГОС по специальностям, основных направлений деятельности колледжа на учебный год, положения о цикловой комиссии и должностных инструкций преподавателя.

#### **3. Таблица «Состав цикловой методической комиссии»**

Таблица содержит пункты:

- Ф.И.О. члена комиссии;
- образование (образовательное учреждение);
- стаж (общий, педагогический);

- категория (СЗД, 1 или 2 квалификационная категория);
- звание.

#### **4. Таблица «План заседаний цикловой методической комиссии»**

В данной таблице указываются календарные сроки и содержание работы ЦМК.

При планировании работы ЦМК можно воспользоваться Приложением 3, где прописаны основные направления работы ЦМК.

#### **5. Таблица «Учебный план»**

Данная таблица содержит пункты:

- содержание работы;
- календарные сроки;
- ответственный.

#### **6. Таблица «Методическая работа»**

Таблица содержит пункты:

- темы методических работ;
- календарные сроки;
- наименование дисциплины;
- Ф.И.О. преподавателя.

#### **7. Таблица «График проведения открытых занятий преподавателями цикловой методической комиссии»**

Таблица содержит пункты:

- кто посещает открытый урок (перечислить Ф.И.О. преподавателей);
- календарные сроки открытого урока;
- кого посещают;
- наименование дисциплины;
- цель посещения (например, знакомство с методами и приемами работы преподавателя, формирование учебных умений и навыков у студентов первого курса, анализ и оценка организации и проведения практического занятия и т.д.)

#### **8. Таблица «Конкурсная деятельность»**

Таблица содержит календарные сроки (точная дата или месяц (семестр)) и наименование конкурсов (внутренние или внешние).

### **9. Таблица «Концертная деятельность»**

В данной таблице намечается концертная деятельность на отделении (календарные сроки (точная дата или месяц (семестр)), наименование мероприятия и ответственный).

### **10. Таблица «Профориентационная работа и методическая помощь преподавателям ДМШ и ДШИ Кемеровской области»**

В данной таблице указываются преподаватели колледжа и ДМШ (ДШИ), в которых проводится профориентационная работа и методическая помощь.

**План работы цикловой методической комиссии \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

**1. Методическая тема \_\_\_\_\_**

**2. Основные направления работы и задачи на \_\_\_\_\_ учебный год**

1. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, создание практико-ориентированной среды для формирования профессиональных компетенций.

2. Разработка нормативных, учебно-методических материалов для обеспечения качества реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

3. Корректировка учебных планов и программ, контрольно-оценочных средств.

4. Повышение квалификации преподавателей.

5. Развитие и применение членами комиссии перспективных образовательных технологий, передового педагогического опыта, современных методов обучения и воспитания.

6. Развитие творческого потенциала педагогов, обобщение опыта работы лучших преподавателей.

7. Систематизация педагогической деятельности по изучению, распространению и внедрению передового опыта творчески работающих преподавателей.

8. Совершенствование контроля качества образовательного процесса.

9. ...

**3. Состав цикловой методической комиссии**

№	Ф.И.О. члена комиссии	Образование	Стаж		Категория	Звание
			общий	педагогический		

**4. План заседаний цикловой методической комиссии**

№	Календарные сроки	Содержание работы

**5. Учебный план**

№	Содержание работы	Календарные сроки	Ответственные


### 6. Методическая работа

№	Темы методических работ	Календарные сроки	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя

### 7. График проведения открытых занятий преподавателями цикловой методической комиссии

№	Кто посещает	Календарные сроки	Кого посещают	Наименование дисциплины	Цель посещения

### 8. Конкурсная деятельность

№	Календарные сроки	Наименование конкурса

### 9. Концертная деятельность

№	Календарные сроки	Наименование мероприятия	Ответственный

### 10. Профорientационная работа и методическая помощь преподавателям ДМШ и ДШИ Кемеровской области

№	ФИО преподавателя	ДШИ, ДМШ, город

## Основные направления работы ЦМК

### ***1. Организационно-методическая работа***

- утверждение планов работы ЦМК, проведения открытых учебных занятий,
- обсуждение и утверждение экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых работ;
- мероприятия по утверждению учебно-программной, методической и планирующей документации;
- проведение заседаний ЦМК и оформление их протоколами (примерная тематика в Приложении 4);
- составление отчетов.

К рассмотрению на заседаниях комиссии по данному направлению работы могут предлагаться вопросы, относящиеся к организации деятельности комиссии по реализации возложенных на нее функций, разработке содержания образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, совершенствованию преподавания учебных дисциплин, методологического и профессионального мастерства преподавателей.

### ***2. Информационно-методическая работа***

При планировании информационно-методической работы учесть мероприятия по информированию преподавателей. Можно включить сообщения, доклады, круглые столы и т.д.

### ***3. Учебно-методическая работа***

- разработка и рассмотрение рабочих программ на основе ФГОС СПО и подготовка предложений по их совершенствованию или корректировке;
- разработка и рассмотрение календарно-тематических планов на основе рабочих программ;
- разработка учебной документации (экзаменационных билетов, тестовых заданий, дидактических материалов и др.);

- рассмотрение тематики курсовых работ;
- разработка и рассмотрение программ государственной итоговой аттестации;
- разработка фондов оценочных средств;
- анализ и обсуждение качества учебных занятий по итогам контроля и взаимопосещений;
- обсуждение качественных показателей (успеваемость, посещаемость занятий, отсев);
- организация самостоятельной работы студентов и др.

В данный раздел необходимо включить мероприятия, направленные на комплексно-методическое обеспечение преподаваемых учебных дисциплин и МДК:

- разработка и рассмотрение методических указаний по формированию портфолио студентов;
- разработка и рассмотрение методических указаний по выполнению самостоятельной работы студентов;
- разработка и рассмотрение методических указаний по выполнению курсовых работ и др.

Преподаватель, исходя из своей специальности и интересующей его тематики в методической и психолого-педагогической области, может запланировать:

- подготовку докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальности;
- разработку учебно-методических пособий по специальности (курсы лекций, сборники задач и упражнений, учебные пособия и др.) и др.

Кроме того, повышению профессионализма и мастерства преподавателя способствует его участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях и семинарах; ознакомление с новинками литературы по преподаваемым дисциплинам.

Немаловажную роль в становлении педагога играет повышение квалификации и стажировка.

#### ***4. Диагностико-аналитическая работа***

К данному виду работы ЦМК относятся: анализ уровня обученности обучающихся (по результатам контрольных работ, итоговых оценок, результатам экзаменов) и др.

### **ПРИМЕЧАНИЕ**

Названные выше направления работы являются обязательными для ЦМК. Кроме того, на усмотрение ЦМК в плане работы могут быть включены следующие направления:

#### **6. Работа с молодыми преподавателями.**

При заполнении данного раздела необходимо предварительно проработать вопрос о наличии в комиссии преподавателей, имеющих педагогический стаж работы менее 5 лет. Определив для каждого из них наставника из числа наиболее опытных преподавателей комиссии, рекомендуем учесть следующее при работе с молодыми преподавателями:

- ознакомление с традициями и методикой работы ЦМК;
- оказание методической помощи в работе над созданием рабочих программ, календарно-тематических планов, планов занятий, ведением журнала занятий;
- организация посещений молодыми преподавателями уроков других преподавателей;
- предоставление рекомендации по выбору цели посещения уроков;
- руководство работой преподавателя по составлению методических докладов и разработок;
- осуществление постоянного контроля за работой преподавателя и оказание ему помощи совместно с заместителем директора по учебной и научно-методической работе, с методистом в решении различных вопросов, в том числе:

- в работе над методикой урока: разбор структуры урока, выбор стиля поведения преподавателя во время ведения урока;
- по ознакомлению преподавателя с методами проведения анализа урока;
- по рекомендации молодому преподавателю системы изучения опыта проведения уроков своих коллег;
- по выяснению и разбору результатов усвоения преподавателем, посетившим урок, тех или иных элементов методики для применения в своей практике;
- в освоении технических средств обучения и информационных технологий;
- в проведении открытых уроков молодыми преподавателями или показе рабочих занятий.

#### **7. Распределение поручений между преподавателями комиссии.**

В данном разделе вносится информация о дополнительных поручениях, распределенных председателем ЦМК между преподавателями: а) ответственный за проведение контрольных точек, б) педагог, осуществляющий обзор новинок литературы по педагогике и специальности, в) наставник молодого педагога и др.

### Рекомендуемая тематика заседаний ЦМК

При составлении тематики заседаний цикловой комиссии рекомендуется учесть следующие вопросы для обсуждения:

- проект плана работы цикловой комиссии;
- календарно-тематические планы преподавателей;
- создание комплектов оценочных средств, экзаменационные вопросники и билеты, программы, тесты, темы курсовых работ;
- анализ успеваемости студентов по дисциплинам и анализ разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения;
- вопросы междисциплинарных связей;
- вопросы активизации познавательной деятельности студентов;
- перечень разрабатываемых учебных пособий;
- отчеты молодых преподавателей;
- ход работы педагогов над разработкой методических материалов;
- вопросы воспитательной работы со студентами;
- анализ организации самостоятельной работы и контроля за её выполнением;
- анализ и обсуждение качества учебных занятий по итогам контроля и взаимопосещений;
- методика разработки методических материалов и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы;
- итоги государственных экзаменов;
- доклады и обзоры литературы и периодических изданий и др.