

**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»**

**Рассмотрено и одобрено**  
на заседании педагогического совета  
ГПОУ ТО «Новомосковский  
политехнический колледж»

Протокол № 2 от «30» ~~сентября~~ ~~2020~~ г.

**Утверждаю**  
Директор ГПОУ ТО «Новомосковский  
политехнический колледж»  
\_\_\_\_\_ А.Г.Нагаева

Приказ № 13 от «30» ~~сентября~~ ~~2020~~ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ  
государственного профессионального образовательного учреждения  
Тульской области  
«Новомосковский политехнический колледж»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рекомендациями Минобрнауки от 21.12 1999 г. № 22-52-182 ин/22-23 по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом ГПОУ ТО «НПК» (далее- Колледж).

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет задачи и содержание работы предметной (цикловой) методической комиссии (далее –П(Ц)МК) по реализации основных профессиональных образовательных программ.

1.2. Предметная (цикловая) методическая комиссия (П(Ц)МК) является основным организационным и творческим подразделением в структуре Колледжа. П(Ц)МК представляет объединение преподавателей родственных дисциплин и (или) профессиональных циклов (модулей).

1.3. П(Ц)МК создается на учебный год. Перечень и персональный состав всех комиссий устанавливается приказом директором Колледжа.

1.4. П(Ц)МК формируется в составе не менее 5 человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в данном учебном заведении на очном и заочном отделениях, в том числе по совместительству.

1.5. Непосредственное руководство работой П(Ц)МК осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, входящих в состав данной комиссии.

**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»**

**Рассмотрено и одобрено**  
на заседании педагогического совета  
ГПОУ ТО «Новомосковский  
политехнический колледж»

**Утверждаю**  
Директор ГПОУ ТО «Новомосковский  
политехнический колледж»  
\_\_\_\_\_ А.Г.Нагаева

Протокол №\_\_ от «\_\_» сентября 2020 г.

Приказ №\_\_ от «\_\_» сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ  
государственного профессионального образовательного учреждения  
Тульской области  
«Новомосковский политехнический колледж»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рекомендациями Минобрнауки от 21.12.1999 г. № 22-52-182 ин/22-23 по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом ГПОУ ТО «НПК» (далее- Колледж).

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет задачи и содержание работы предметной (цикловой) методической комиссии (далее – П(Ц)МК) по реализации основных профессиональных образовательных программ.

1.2. Предметная (цикловая) методическая комиссия (П(Ц)МК) является основным организационным и творческим подразделением в структуре Колледжа. П(Ц)МК представляет объединение преподавателей родственных дисциплин и (или) профессиональных циклов (модулей).

1.3. П(Ц)МК создается на учебный год. Перечень и персональный состав всех комиссий устанавливается приказом директором Колледжа.

1.4. П(Ц)МК формируется в составе не менее 5 человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников, работающих в данном учебном заведении на очном и заочном отделениях, в том числе по совместительству.

1.5. Непосредственное руководство работой П(Ц)МК осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, входящих в состав данной комиссии.



1.6. Председатель П(Ц)МК подчиняется непосредственно заместителю директора колледжа по учебной работе.

1.7. Преподаватели, входящие в состав П(Ц)МК, подчиняются непосредственно председателю П(Ц)МК.

1.8. Работа П(Ц)МК проводится по плану, утверждаемому заместителем директора Колледжа по учебной работе.

1.9. Заседания П(Ц)МК проводятся ежемесячно по плану работы колледжа.

## **2. Задачи предметной (цикловой) методической комиссии**

Основными задачами П(Ц)МК являются:

- разработка и практическая реализация мероприятий по обеспечению качественной подготовки обучающихся с учетом современных требований производства, науки и техники;
- обеспечение мобильности образовательных программ подготовки специалистов СПО, координации взаимодействия с работодателями;
- совершенствование профессионального мастерства преподавательского состава Колледжа;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- совершенствование учебно-программной документации, выработка единых норм и требований к оценке знаний и умений обучающихся;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, обеспечивающего развитие творческого потенциала обучающихся, активизацию их познавательной деятельности;
- внедрение инновационных педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов среднего звена;
- анализ, оценка и разработка перспективных планов развития учебно-материальной базы по дисциплинам и междисциплинарным курсам, профессиональным модулям по специальности.

## **3. Содержание деятельности предметной (цикловой) методической комиссии**

3.1. П(Ц)МК строит свою работу на принципах гласности с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и преподавательского коллектива. П(Ц)МК самостоятельна в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

3.2. Содержание работы П(Ц)МК в каждом отдельном случае определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем, специфики учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, объединенных в П(Ц)МК.

3.3. Основным содержанием работы П(Ц)МК является:

- участие в разработке и корректировке рабочих программ согласно ФГОС СПО;

- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения (методик проведения теоретических и практических занятий, учебных практик, эффективное применение наглядных пособий и ТСО);
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- информатизация образовательного процесса;
- разработка контрольно-оценочных средств по освоению профессионального модуля (далее- КОС), контрольно-измерительных материалов по учебным дисциплинам;
- осуществление контроля знаний обучающихся , анализ результатов и своевременное принятие корректирующих мер;
- рассмотрение планов работы П(Ц)МК, календарно-тематических планов, индивидуальных планов преподавателей, планов кабинетов, лабораторий, предметных кружков;
- обсуждение и рецензирование учебных пособий, методических разработок, рабочих программ;
- подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков;
- организация взаимопосещения занятий;
- руководство научно –исследовательской работой, техническим и художественным творчеством обучающихся;
- оказание помощи преподавателям при подготовке аттестационных материалов;
- ведение профориентационной работы;
- организация и проведение недель специальности, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, студенческих научно-практических конференций.

#### **4. Права и обязанности председателя и членов предметной (цикловой) методической комиссии**

##### **4.1. Председатель и члены П(Ц)МК имеют право:**

- вносить предложения по совершенствованию содержания и объема действующих программ преподаваемых дисциплин, создавать новые образовательные программы в соответствии с изменяющимися внешними условиями;
- вносить предложения по улучшению деятельности Колледжа и совершенствованию методов работы;
- представлять учебное заведение в других организациях по поручению руководства;
- вносить предложения о представлении обучающихся к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни Колледжа;
- посещать занятия преподавателей Колледжа с целью обмена опытом , выявления межпредметных связей, выработки единых требований к оценке знаний обучающихся;
- участвовать в заседаниях методических объединений преподавателей СПО Тульской области;



- участвовать в конкурсах, выставках, педагогических конференциях;
- выступать на педагогических и методических советах, заседаниях П(Ц)МК, участвовать в разработках методических проблем, участвовать в обсуждениях посещенных занятий;
- участвовать во всех формах повышения квалификации, проводимых в Колледже;
- выступать с педагогической инициативой, использовать экспериментальные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса Колледжа.

#### 4.2. Члены П(Ц)МК обязаны:

- посещать заседания П(Ц)МК, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения П(Ц)МК и поручения председателя П(Ц)МК;
- повышать уровень профессионального мастерства, изучать и внедрять новые педагогические технологии, вести научно-исследовательскую работу;
- посещать занятия преподавателей Колледжа согласно графику взаимопосещений;
- представлять в установленные сроки необходимую учебно-методическую и отчетную документацию;
- принимать активное участие в подготовке документации к лицензированию и аккредитации Колледжа;
- обеспечить методическое сопровождение учебной дисциплины, профессионального модуля специальности (профессии);
- внедрять инновационные технологии и методики обучения и воспитания в образовательный процесс;
- составлять индивидуальный план работы преподавателя на год и отчет о его выполнении.

4.3. Председатель П(Ц)МК несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов по профилю П(Ц)МК.

4.4. Председатель П(Ц)МК разрабатывает, согласует с заместителем директора по учебной работе и контролирует выполнение:

- плана работы П(Ц)МК;
- плана Недели специальности или предметной недели;
- графика выполнения курсовых проектов, выпускных квалификационных работ;
- графика проведения обязательных контрольных работ;
- графика консультаций и дополнительных занятий преподавателей П(Ц)МК;
- графика взаимопосещения преподавателей П(Ц)МК.

4.5. Председатель П(Ц)МК организует:

- проведение заседаний П(Ц)МК;
- работу по учебно-программному и методическому обеспечению учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- разработку материалов для проведения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации;
- мероприятия по сохранению контингента обучающихся;

- участие обучающихся и преподавателей в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах различного уровня;
- подготовку и проведение открытых уроков и других мероприятий, входящих в компетенцию комиссии.

4.6. Председатель П(Ц)МК организует разработку и подготовку к утверждению:

- календарно-тематических планов;
- Рабочих программ, ППССЗ (ППКРС), КОС, КИМ;
- учебных пособий и методических разработок;
- экзаменационных билетов;
- программ итоговой государственной аттестации выпускников;
- тематики и содержания обязательных контрольных работ;
- тематики и содержания курсовых работ выпускных квалификационных работ.

4.7. Председатель П(Ц)МК принимает участие в:

- подготовке и проведении педагогической аттестации преподавателей комиссии;
- разработке учебных планов, ППССЗ (ППКРС), КОС, КИМ;
- профориентационной работе Колледжа;
- подготовке и повышении квалификации преподавателей комиссии;
- подготовке документации по лицензированию, аккредитации в рамках своей компетенции;
- составлении отчетов Колледжа;
- проведении и подведении итогов смотра-конкурса методической работы преподавателей.

4.8. Председатель П(Ц)МК осуществляет контроль :

- качества проведения занятий преподавателями П(Ц)МК (посещение и анализ занятия);
- состояния учебно-методических комплексов дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

4.9. Председатель П(Ц)МК проводит анализ и обсуждение итогов текущего, рубежного, итогового контроля. Разрабатывает и реализует мероприятия по улучшению организации образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов.

4.10. Председатель П(Ц)МК поддерживает связь с выпускниками Колледжа, с предприятиями и учреждениями для своевременной корректировки качества подготовки специалистов.

4.11. Председатель П(Ц)МК своевременно доводит до сведения членов П(Ц)МК приказы, распоряжения, решения и другие документы, касающиеся учебной и другой деятельности комиссии, контролирует их выполнение.

4.12. Председатель П(Ц)МК строит свои отношения с коллегами на основе доброжелательности и взаимного уважения, способствующих поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

4.13. Председатель П(Ц)МК входит в состав методического совета Колледжа.

## **5. Документация П(Ц)МК**

Документация П(Ц)МК хранится у председателя и включает в себя:

- план работы П(Ц)МК на учебный год;
- план проведения внеклассных мероприятий;
- график выполнения курсовых проектов, выпускных квалификационных работ;
- график проведения обязательных контрольных работ;
- график взаимопосещений преподавателей П(Ц)МК;
- протоколы заседаний П(Ц)МК;
- планы работы кабинетов, индивидуальные планы преподавателей П(Ц)МК;
- отчеты о работе П(Ц)МК.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Данное Положение вступает в силу после согласования с педагогическим советом Колледжа и утверждением его директором Колледжа.

6.2. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся только по согласованию и одобрению педагогического совета Колледжа.