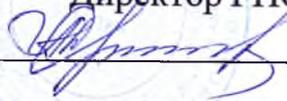


**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
ГПОУ ТО «НПК»

Утверждаю  
Директор ГПОУ ТО НПК  
  
А.А. Доценко

Протокол № 6 от «29» 08 2025 г.      Приказ № 68 от «29» 08 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О 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 цикловой методической комиссии (далее - ЦМК) по реализации основных профессиональных образовательных программ.

1.2. Цикловая методическая комиссия (ЦМК) является основным организационным и творческим подразделением в структуре Колледжа. ЦМК представляет объединение преподавателей родственных дисциплин и (или) профессиональных циклов (модулей).

1.3. ЦМК создается на учебный год. Перечень и персональный состав всех комиссий устанавливается приказом директором Колледжа.

1.4. ЦМК 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 ЦМК осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, входящих в состав данной комиссии.

1.6. Председатель ЦМК подчиняется непосредственно заместителю директора колледжа по учебной работе.

1.7. Преподаватели, входящие в состав ЦМК, подчиняются непосредственно председателю ЦМК.

1.8. Работа ЦМК проводится по плану, утверждаемому заместителем директора Колледжа по учебной работе.

1.9. Заседания ЦМК проводятся ежемесячно по плану работы колледжа.

## **2. Задачи цикловой методической комиссии**

2.1. Основными задачами ЦМК 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. Структура цикловой методической комиссии**

3.1. Структура цикловой методической комиссии (ЦМК) колледжа включает следующие элементы:

- **Председатель.** Осуществляет планирование, организацию работы и непосредственное руководство комиссией. Назначается приказом

директора колледжа из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

- **Куратор предметной области.** Оказывает помощь председателю ЦМК в организации учебной и методической работы комиссии в рамках своей предметной области.
- **Общее руководство.** Осуществляет заместитель директора по учебной работе.
- **Координация работы.** Её выполняет методист.
- **Члены комиссии.** В состав ЦМК входят преподаватели колледжа, в том числе совместители. Каждый преподаватель может быть официально включён в состав только одной комиссии, но при необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии, не входя в её состав.
- **Секретарь.** Избирается из состава комиссии открытым голосованием. Ведёт протоколы заседаний комиссии и её делопроизводство. В отсутствие секретаря, его функции выполняет председатель ЦМК.

3.2. Перечень ЦМК, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

3.3 ЦМК может:

- объединять преподавателей специальностей и профессий одной или нескольких укрупненных групп;
- объединять преподавателей нескольких учебных дисциплин общеобразовательного и социально-гуманитарного или профессионального циклов.

3.4 ЦМК, объединяющая преподавателей учебных дисциплин общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов, может делиться по предметным областям:

- Математика и информатика;
- Филология (русский язык, литература, иностранный язык, иностранный язык в профессиональной деятельности);
- Общественно-научные предметы (история, обществознание, география);
- Естественно-научные предметы (химия, биология, физика);
- ОБЗР, безопасность жизнедеятельности, физическая культура
- Экономические предметы (экономика, финансовая грамотность, основы бережливого производства)

3.4.1 За каждой предметной областью закрепляется куратор.

3.4.2 Куратор каждой предметной области избирается из состава ЦМК открытым голосованием. Функции куратора могут быть возложены на любого члена комиссии, в том числе на председателя.

3.4.3 Общее руководство над кураторами предметными областями осуществляет председатель ЦМК.

#### 4. Содержание деятельности цикловой методической комиссии

4.1. ЦМК строит свою работу на принципах гласности с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и преподавательского коллектива. ЦМК самостоятельна в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

4.2. Содержание работы ЦМК в каждом отдельном случае определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед колледжем, специфики учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, объединенных в ЦМК.

4.3 Основным содержанием работы ЦМК 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 ЦМК, 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.

## **5. Права и обязанности председателя ЦМК, членов ЦМК, куратора предметных областей**

5.1. Председатель и члены ЦМК 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 ЦМК, 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.

5.2. Члены ЦМК обязаны:

- посещать заседания ЦМК, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения ЦМК и поручения председателя ЦМК;
- 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.

5.3. Председатель ЦМК несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов по профилю ЦМК.

5.4. Председатель ЦМК разрабатывает, согласует с заместителем директора по учебной работе и контролирует выполнение:

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

5.5. Председатель ЦМК организует:

- проведение заседаний ЦМК;
- 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.

5.6. Председатель ЦМК организует разработку и подготовку к утверждению:

- календарно-тематических планов;
- рабочих программ, ППСЗ (ППКРС), КОС, КТО;
- 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.

5.7. Председатель ЦМК 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.

5.8. Председатель ЦМК осуществляет контроль:

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

5.9. Председатель ЦМК проводит анализ и обсуждение итогов текущего, промежуточного, итогового контроля. Разрабатывает и реализует мероприятия по улучшению организации образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов.

5.10. Председатель ЦМК поддерживает связь с выпускниками Колледжа, с предприятиями и учреждениями для своевременной корректировки качества подготовки специалистов.

5.11. Председатель ЦМК своевременно доводит до сведения членов ЦМК приказы, распоряжения, решения и другие документы, касающиеся учебной и другой деятельности комиссии, контролирует их выполнение.

5.12. Председатель ЦМК строит свои отношения с коллегами на основе доброжелательности и взаимного уважения, способствующих поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

5.13. Председатель ЦМК входит в состав методического совета Колледжа.

5.14. Функции куратора предметной области цикловой методической комиссии в колледже включает оказание помощи в организации и проведении методической работы председателя ЦМК, а именно:

- помощь в организации и проведении заседаний ЦМК;
- подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях, включая повестки дня, списки вопросов и докладов;
- сбор и анализ информации по актуальным методическим вопросам в рамках компетенции комиссии и предметной области;
- содействие в организации методической работы преподавателей предметной области;

- помощь в координации взаимодействия между преподавателями предметной области и другими предметными областями, а также другими ЦМК;
- подготовка отчётов о работе предметной области;
- участие в мониторинге и оценке качества образовательного процесса в рамках предметной области;
- помощь в планировании и организации методических мероприятий, таких как семинары, мастер-классы, конференции, конкурсов и т. д.;
- сбор и систематизация методических материалов, разработка и ведение баз данных методических ресурсов;
- взаимодействие с внешними организациями и экспертами в области образования для обмена опытом и повышения квалификации;
- подготовка предложений по совершенствованию методической работы и улучшению качества образования;
- организация конкурсного движения среди преподавателей и студентов рамках предметной области.

-

## **6. Документация**

6.1. Документация ЦМК хранится у председателя и включает в себя:

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

## **7. Заключительные положения**

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

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

7.3. Состав комиссии, порядок её формирования и председатель утверждаются приказом директора образовательной организации сроком на один учебный год.