

**Согласовано**

На заседании педагогического совета  
Протокол № 1, от «31» августа 2021 г.



**Утверждаю**

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»

Е.А. Кузнецова

Приказ № 42-08 от «31» августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методических объединениях ГБПОУ «ТКСиТ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и регулирует работу методических объединений ГБПОУ «ТКСиТ» (далее Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Письмом Минобрнауки РФ от 21.12.1999 N 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»;

– Уставом Колледжа.

1.3. Методические объединения в Колледже организуются в целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы и повышения педагогического мастерства педагогов из педагогических работников в форме цикловых методических комиссий.

1.4. Методические объединения создаются в форме цикловых методических комиссий (далее, ЦМК), которые являются объединениями преподавателей Колледжа реализующие программы и/или учебные дисциплины, междисциплинарные курсы и все виды практик одной направленности, в соответствии с профилем деятельности.

1.5. Перечень ЦМК, их председатели и члены ЦМК утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

1.6. Общее руководство работой цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работой.

**2. Основные задачи ЦМК**

2.1. Основными задачами предметно-цикловой комиссии являются:

- создание учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей;

- оказание помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО;

- повышение профессионального уровня педагогических работников;

- разработка и внедрение инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, их конкурентоспособности на рынке труда;

- тиражирование передового педагогического опыта.

2.2. Основные направления ЦМК:

2.2.1. Принятие решений:

- при разработке учебно-методического комплекса;

- при подготовке участников к конкурсам различного уровня;

- по государственной итоговой аттестации;

- по проведению открытых уроков, других мероприятий.

2.2.2. Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий по разработке учебно-методического комплекса по программам реализуемых в Колледже, направленных на улучшение качества подготовки специалистов и квалифицированных рабочих, служащих.

2.2.3. Внедрение новых эффективных методик и образовательных технологий.

2.2.4. Разработкам тематики и содержание курсового, дипломного проектирования, а также работы по индивидуальным проектам студентов.

2.2.5. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся, участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников Колледжа.

2.2.6. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

2.2.7. Подготовка к участию в педагогических конкурсах, соревнованиях, выставках.

2.2.8. Подготовка обучающихся Колледжа к профессиональным (предметным) конкурсам, олимпиадам, чемпионатам различного уровня.

2.2.9. Проведение конкурсов, соревнований согласно направлению ЦМК.

2.2.10. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦМК.

2.2.11. Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

2.2.12. Обобщение и распространение педагогического опыта среди других педагогов.

### **3. Состав ЦМК и порядок работы**

3.1. ЦМК формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников Колледжа, в том числе по совместительству и другим формам неосновной (внештатной) работы, а также представителей работодателей

3.2. Численность членов ЦМК должна быть не менее 5 человек.

3.3. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

3.4. Члены ЦМК обязаны:

- посещать заседания комиссии;
- принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

3.5. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель, который является членом ЦМК и назначается директором Колледжа.

3.5.1. На председателя ЦМК возлагается:

- планирование, организация и непосредственное руководство работой ЦМК;
- анализ и составление отчета по работе ЦМК;
- согласование и принятие рабочих программ направления ЦМК, а также материалы контрольно-оценочных средств и контрольно-измерительных материалов, экзаменационные материалы и материалы государственной итоговой аттестации;
- организация контроля за качеством проводимых учебных занятий членов ЦМК;

- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы членов ЦМК;
- руководство подготовкой и организацией обсуждения открытых занятий, организация взаимопосещения занятий и других мероприятий ЦМК;
- участие в подготовке преподавателей к аттестации;
- оказание методической и организаторской помощи подготовке педагога к конкурсам;
- организацию конкурсов, олимпиад, чемпионатов в колледже;
- организация подготовки студентов к профессиональным (предметным) конкурсам, олимпиадам, чемпионатам;
- организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК и педагогических советов Колледжа;
- ведения учета и предоставления отчета о работе ЦМК один раз в полугодие и по требованию администрации Колледжа.

3.5.2. Председатель ЦМК имеет право:

- вносить предложения в администрацию колледжа о поощрении и взыскании членов ЦМК;
- посещать и анализировать занятия членов своей ЦМК и других членов педагогического коллектива.

3.6. Заседания ЦМК проводятся по циклограмме, разработанной администрацией и утвержденной на 1 учебный год директором Колледжа, а также в дополнительные сроки по требованию администрации в связи с производственной необходимостью.

Из состава ЦМК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

3.7. Решение ЦМК принимается простым большинством голосов и вступает в силу после утверждения директором Колледжа и/или заместителями директора.

При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает администрация колледжа.

#### 4. Планируемая и отчетная документация

4.1 Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- а) план работы;
- б) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.




4.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

4.3. По окончании учебного года вся планируемая и отчетная документация согласно п 4.1 сдается заместителю директора по учебно-методической работе.

Разработчик

 Розова Е.П., и.о. заместитель директора по УМР

Рассмотрено

 Шелуханова О.А., заместитель директора по УР  
 Рязанцева Е.С., заместитель директора по УПР  
 Чистяков И.А., заместитель директора по УВР