

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Дебальцевский многопрофильный техникум»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического  
совета

Протокол № 2

от «26» 10 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ «ДМТ»

А.В.Украинский

Пр. № 37 «11» 11 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 22**

**о работе методической (цикловой) комиссии**

**Государственного бюджетного профессионального**

**образовательного учреждения**

**«Дебальцевский многопрофильный техникум»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о методической (цикловой) комиссии составлено в соответствии с Типовым приложением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2012г. №273, письмом Министерства образования РФ от 21.12.1999г.№22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения СПО», Уставом техникума.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок деятельности методических (цикловых) комиссий как учебно-методических объединений педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дебальцевский многопрофильный техникум» (далее – техникум).

Методическая (цикловая) комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

1.3. Методические (цикловые) комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в техникуме, в том числе по совместительству, а также представителей работодателей.

Численность членов методических (цикловых) комиссий должна быть не менее пяти человек.

1.4. Перечень методических (цикловых) комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются в начале учебного года приказом директора техникума сроком на один год.

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

1.5. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство методической комиссией осуществляет ее председатель, назначенный приказом директора техникума из числа опытных, квалифицированных и авторитетных педагогов.

Председатель методической (цикловой) комиссии является членом методического Совета образовательного учреждения.

Работа по выполнению обязанностей председателя методической (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

Общее руководство работой методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

## **2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ**

2.1. Методические (цикловые) комиссии создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) по

профессиям/специальностям;

- оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ОПОП Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- повышения профессионального уровня педагогических работников,
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда.

2.2. Основными направлениями деятельности методических (цикловых) комиссий являются:

2.2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей ОПОП ФГОС СПО, реализуемых в техникуме (разработка рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, программ учебной и производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов), организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

2.2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

2.2.3. Внесение предложений по корректировке рабочего учебного плана, исходя из конкретных целей образовательного процесса, в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины и междисциплинарные курсы, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО по профессии.

2.2.4. Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно - тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции методической (цикловой) комиссии.

2.2.5. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся:

- определение вида промежуточной аттестации, формы и условий ее проведения;

- отбор освоенных умений и усвоенных знаний, выносимых на экзамен или дифференцированный зачет (зачет) по учебным дисциплинам;

- отбор показателей оценки результата, выносимых на экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарным курсам и на квалификационный экзамен по профессиональному модулю;

- разработка экзаменационных материалов по учебным дисциплинам и

междисциплинарным курсам (теоретические и практические вопросы, проблемные и творческие задания) направленных на оценку и определение знаний, уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;

- разработка критериев оценки уровня подготовки студента по дисциплинам, профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;

- формирование фонда оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов);

- разработка экзаменационных материалов и комплектов контрольно-оценочных средств, которые должны обеспечить проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности профессиональных модулей;

- определение перечня наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, которые допускается к использованию на экзамене (дифференцированном зачете);

- составление тематики курсовых работ (проектов).

2.2.6. Формирование программы государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума (определение формы и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по профессии, тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний и сформированности умений выпускников на аттестационных испытаниях).

2.2.7. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав методической (цикловой) комиссии, распределению их педагогической нагрузки. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Организация взаимопосещения учебных занятий.

2.2.8. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, предметных недель, конкурсов, олимпиад и т.д.

2.2.9. Организация экспериментально-конструкторской работы, технического (художественного) творчества студентов.

2.2.10. Организация научно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и студентов.

2.2.11. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической литературы (учебников, методических пособий, рекомендаций, указаний и т.д.), плакатов видеofilмов, других средств обучения.

2.2.12. Контроль выполнения единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий и мастерских.

### **3. РУКОВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОЙ/ЦИКЛОВОЙ КОМИССИЕЙ**

3.1. На председателя методической/цикловой комиссии возлагается:

- составление годовых планов работы комиссии и утверждение их у заместителя директора по учебной-производственной работе;

- рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов преподавателей, индивидуальных планов повышения квалификации, планов работы кабинетов, лабораторий; графиков проведения лабораторно-практических работ, курсового (дипломного) проектирования, экзаменационных материалов, тематики курсовых работ (проектов), тематики выпускных квалификационных работ, программ государственной (итоговой) аттестации студентов;

- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников техникума по дисциплинам, курируемым данной методической (цикловой) комиссией;

- организация контроля качества проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий);

- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию методической (цикловой) комиссии;

- организация и оказание помощи членам комиссии при проведении предметных недель, открытых уроков и других мероприятий.

3.2 Работа по выполнению обязанностей председателя методической (цикловой) комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором техникума порядке в пределах фонда оплаты труда.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКИХ/ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ**

4.1. В своей деятельности методические (цикловые) комиссии руководствуются ФГОС СПО по профессиям, по которым в техникуме ведется обучение, примерной учебно-программной документацией по этим профессиям, нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, другим составляющим ФГОС СПО, а также настоящим Положением о методической (цикловой) комиссии.

4.2. Методические (цикловые) комиссии строят свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и педагогического коллектива.

Комиссии самостоятельны в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

4.3. Члены методической (цикловой) комиссии 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.

4.4. Заседания методических (цикловых) комиссий проводятся не реже одного раза в месяц.

4.5. Решения методической (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором образовательного учреждения или заместителем директора по учебно-производственной работе.

При несогласии председателя методической (цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.6. Каждая методическая (цикловая) комиссия в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

4.7. Открытым голосованием из состава методической (цикловой) комиссии избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний комиссии и делопроизводство.