



Департамент Смоленской области по образованию и науке  
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Смоленский политехнический техникум»**  
**(ОГБПОУ «Смоленский политехнический техникум»)**

Россия, 214000, г. Смоленск, ул. Ленина, д.37 Тел.: +7 4812 38-32-13 Факс: +7 4812 38-44-72;  
e-mail: smolpolitech@yandex.ru Сайт: http://www.spk.edu.ru

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета ОГБПОУ  
«Смоленский политехнический техникум»  
протокол № 3  
от 9 января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ  
«Смоленский политехнический техникум»  
Е.Г. Сергунина  
« 09 » 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о цикловой методической комиссии**

Экз. 1  
Вводится в действие с  
« 9 » января 2017 г

Смоленск 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по МР	И.А. Якуненкова	27.12.2016
Проверил	Юрисконсульт	О.А. Ившина	27.12.2016
Версия:1.0			Стр. 1 из 12

Настоящее Положение распространяется на цикловые методические комиссии (далее – ЦМК) и методические объединения (далее – МО) областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленский политехнический техникум» (далее техникум) и устанавливает их основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями техникума и сторонними организациями.

### **1 Общие положения**

ЦМК (МО) является структурным подразделением техникума и подчиняется заместителю директора по методической работе. ЦМК (МО) строит свою работу в тесной связи с другими ЦМК и структурными подразделениями техникума согласно годовому плану работы техникума. Работа ЦМК (МО) осуществляется на основе сочетания научной и учебно-методической работы, ставящей целью повышение качества учебно-воспитательного процесса и роста квалификации преподавателей. ЦМК(МО) организуется и ликвидируется приказом директора.

В своей деятельности ЦМК(МО) руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования;
- Уставом техникума;
- приказами и распоряжениями директора техникума
- решениями Совета техникума;
- настоящим Положением.

Деятельность ЦМК (МО) финансируется из средств техникума, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

Решения ЦМК (МО) принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ЦМК (руководителя МО) с решением членов ЦМК (МО) решение принимает директор техникума.

ЦМК (МО) объединяет преподавателей нескольких родственных дисциплин в соответствии с профилем подготовки специалистов.

Структуру и штат ЦМК (МО), а также изменения к ним утверждает директор.

В штат ЦМК(МО) входят преподаватели, мастера производственного обучения и другие категории педагогических работников техникума.

ЦМК возглавляет председатель ЦМК, МО – руководитель МО, назначаемые директором из числа лиц преподавательского состава, имеющих стаж работы не менее 3 лет. Срок назначения – 1 год. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности принадлежит директору.

Сотрудники ЦМК регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах и на факультетах, центрах повышения квалификации, ведя научно-исследовательскую и преподавательскую работу, участвуя в научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

## **2 Основные задачи**

Задачами ЦМК (МО) являются:

- организация и осуществление учебной, методической, научно-методической работы по профильным дисциплинам;
- освоение передового педагогического опыта и эффективных технологий обучения, воспитания и творческого развития личности будущего специалиста;
- осуществление научно-методической и опытно-экспериментальной работы сотрудниками ЦМК(МО) и вовлечение в эту работу других педагогических работников и студентов;
- обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников;
- пропаганда образовательных ценностей.

## **3 Функции**

ЦМК (МО) осуществляет свою деятельность по направлениям: учебная, научно-методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа.

### **3.1 Учебная работа включает:**

- обеспечение проведения различных видов учебных занятий по всем формам обучения через качественное выполнение ФГОС среднего профессионального образования базового и повышенного уровней;
- обеспечение выполнения календарно-тематических планов и программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, факультативов и кружков;
- организацию внеаудиторной работы по дисциплине с целью углубления знаний, умений и навыков студентов и повышения их познавательной активности;
- обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций, участие в проведении установочных и итоговых конференций по всем видам практик;
- руководство научно-исследовательской и творческой работой студентов;
- проведение профессиональной диагностики.

### **3.2 Научно-методическая работа включает:**

- участие в разработке учебных планов специальностей и дополнительных квалификаций (специализаций) на основе ФГОС СПО базового и углублённого уровней;
- разработку и корректировку рабочих программ УД/ПМ, в том числе программ всех видов практик, факультативов (кружков), индивидуальных программ обучения;
- разработку поурочных планов, методических указаний по выполнению лабораторных (практических) работ, самостоятельной внеаудиторной работы, контрольно-оценочных средств;
- обмен опытом педагогической деятельности, наставничество;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта преподавателей ЦМК;
- разработку учебно-методических комплексов по УД/ПМ специальностей;

- разработку тематики и содержания курсовых и дипломных работ, создание методических указаний по проведению курсового и дипломного проектирования;
- разработку преподавателями ЦМК(МО) методических тем и их научно-дидактическое обеспечение;
- составление контрольно-измерительных материалов и программ государственной итоговой аттестации студентов;
- взаимопосещение занятий и их анализ;
- проведение и обсуждение открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий по дисциплине;
- разработку, изготовление и применение наглядных средств обучения;
- подготовку и написание учебников, учебных пособий, методических разработок и рекомендаций для студентов и преподавателей; составление сборников задач и упражнений, хрестоматий, словарей и др.;
- формирование содержания фонда электронной библиотеки для реализации рабочих программ УД/ПМ цикла;
- рассмотрение и рецензирование учебно-методических материалов;
- внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, форм и методов обучения, обеспечивающих компетентностный подход в образовательно-воспитательном процессе;
- внедрение практико-ориентированного обучения с учетом требований работодателей к уровню профессиональных компетенций;
- выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов, к содержанию работы кабинетов и лабораторий, к оформлению учебно-методической документации и др.
- изучение методической литературы.

### **3.3 Научно-исследовательская работа включает:**

- проведение научных исследований по профилю ЦМК;
- написание научных статей, отчетов по результатам теоретических, опытно-экспериментальных работ, творческих исследовательских работ;

- подготовку тезисов, научных докладов, сообщений на научных конференциях;
- изучение научной литературы по профилю ЦМК;
- организацию и проведение научно-практических конференций, семинаров, педагогических чтений;
- участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, выставках различных уровней.

### **3.4 Организационно-педагогическая работа включает:**

- подготовку и проведение заседаний ЦМК(МО);
- участие в работе временных творческих коллективов преподавателей по проблемам ЦМК(МО), техникума в целом;
- участие в организации профориентационной работы;
- оказание помощи выпускникам в их трудоустройстве;
- планирование повышения квалификации преподавателей ЦМК(МО);
- организацию курсов, семинаров для преподавателей;
- подготовку отчетов по различным аспектам работы;
- ведение и хранение текущей документации;
- внесение предложений по развитию материально-технической базы ЦМК(МО);
- организацию работы лабораторий и кабинетов в соответствии с современными требованиями;
- отслеживание содержания библиотечного фонда для реализации рабочих программ дисциплин цикла и формирование заявок на учебную литературу;
- систематизацию деятельности и хранение учебного оборудования, дидактических и других материальных ценностей;
- участие в работе с выпускниками техникума, анализе их деятельности;
- участие в аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности;
- мониторинг качества образования по УД/ПМ..

### **4 Основные функции**

#### 4.1 Основные функции председателя ЦМК:

- проверять соответствие календарно-тематических планов работы преподавателей требованиям ФГОС СПО, рабочим программам УД/ПМ, представлять их на утверждение заместителю директора по учебной работе, осуществлять контроль за их реализацией;
- контролировать разработку рабочих программ и учебно-методической документации по УД/ПМ цикла и в установленном порядке представлять их к согласованию и утверждению;
- систематически посещать учебные занятия преподавателей ЦМК (МО), не менее 40 учебных занятий в год, осуществлять контроль качества проведения всех видов учебных занятий преподавателями ЦМК(МО), всех форм контроля;
- обеспечивать разработку единых требований к оценке знаний и умений студентов, к содержанию работы кабинетов и лабораторий, к оформлению учебно-методической документации и др.;
- обеспечивать разработку тематики и содержания курсовых и дипломных работ, создание методических указаний по проведению курсового и дипломного проектирования;
- обеспечивать организацию самостоятельной работы студентов;
- возглавлять разработку, внедрение и совершенствование форм и методов внеаудиторной работы по учебным дисциплинам;
- консультировать преподавателей по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, семинаров различного уровня;
- организовывать, анализировать и совершенствовать профориентационную работу членов ЦМК (МО);
- осуществлять систематическую проверку выполнения ранее принятых решений ЦМК (МО);

- осуществлять планирование, организацию и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы ЦМК (МО);
- рассматривать на заседаниях ЦМК (МО) распределение учебной нагрузки между преподавателями;
- обеспечивать текущее планирование работы ЦМК (МО);
- рассматривать на заседаниях ЦМК (МО) графики открытых занятий преподавателей, консультаций, взаимопосещений, графики дипломного и курсового проектирования, график защиты дипломных проектов и другие;
- контролировать выполнение индивидуальных планов преподавателей, плана работы ЦМК (МО);
- проводить мониторинг учебно-методического обеспечения УД/ПМ цикла;
- осуществлять руководство подготовкой к изданию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала;
- принимать личное участие в научно-методической работе ЦМК (МО), методического совета техникума;
- проводить анализ и обсуждение на заседаниях ЦМК (МО) итогов текущего контроля, экзаменационных сессий, всех видов практик, результатов защиты дипломных и курсовых проектов и др. На основе результатов анализа разрабатывать и реализовывать корректирующие и предупреждающие действия, направленные на улучшение организации учебно-воспитательного процесса и повышение качества подготовки специалиста;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между членами ЦМК (МО), способствовать созданию нормального психологического климата в коллективе;



- - планировать, контролировать и принимать участие в подготовке и повышении квалификации преподавателей;
- оказывать методическую помощь начинающим преподавателям;
- привлекать к исследовательской работе студентов, организовывать их участие в конференциях, выставках, конкурсах, олимпиадах различного уровня;
- принимать необходимые меры по координации работ с другими ЦМК (МО);
- организовывать систематическую связь с выпускниками, а также с предприятиями и учреждениями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки учебного процесса;
- организовывать систематическую связь с работодателями с целью своевременной корректировки учебного процесса;
- своевременно доводить до сведения членов ЦМК (МО) приказы, распоряжения, решения и другие документы техникума и контролировать их исполнение;
- создавать условия для работы членов ЦМК (МО) в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;
- представлять отчеты о работе ЦМК (МО);
- проводить заседания ЦМК (МО) не реже одного раза в месяц;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей ЦМК(МО);
- организовывать и постоянно контролировать ведение документации ЦМК (МО).

#### **4.2 Основные функции преподавателей ЦМК (МО):**

- добросовестно выполнять функциональные обязанности по направлениям: учебная, научно-методическая, научно-исследовательская, организационно-педагогическая работа согласно пункту 3 настоящего Положения;

- участвовать в общих мероприятиях ЦМК(МО) и техникума;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка техникума;
- систематически повышать свою квалификацию.

## **5 Права**

### **5.1 Председатель ЦМК (руководитель МО) имеет право:**

- избирать и быть избранным в органы управления техникума;
- издавать в пределах своих полномочий распоряжения по ЦМК (МО), регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми работниками ЦМК(МО);
- вносить необходимые корректировки в любые планы работы ЦМК(МО) и её сотрудников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим её утверждением в установленном порядке;
- вносить на рассмотрение ЦМК(МО) предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности;
- посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями ЦМК(МО), все виды занятий студентов тех специальностей, по которым выпускают специалистов, вносить, в случае необходимости, свои предложения по улучшению проведения занятий;
- привлекать к выполнению научно-исследовательской работы преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал, а также при необходимости - сотрудников других ЦМК;
- требовать от сотрудников ЦМК(МО) своевременную сдачу учебно-методической документации и создание учебно-методических комплексов УД/ПМ;
- требовать письменные отчеты от сотрудников ЦМК (МО) по любому виду выполняемой работы;
- вносить директору техникума предложения о представлении студентов за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях к различным формам

морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из техникума;

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов;

- представлять руководству техникума предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещению сотрудников ЦМК(МО), их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;

- созывать в установленном порядке заседание ЦМК(МО), а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности ЦМК(МО);

- получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке;

- по согласованию с руководством техникума привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;

- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности ЦМК (МО) и техникума;

- представлять техникум во внешних организациях по вопросам деятельности;

- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность ЦМК(МО) и техникума;

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- другие права, предусмотренные Уставом техникума.

## **5.2 Члены ЦМК имеют право:**

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- избирать и быть избранными в органы управления техникума;

- вносить предложения по корректировке планов работы ЦМК(МО), рабочих программ и другой учебной документации с последующим её утверждением в установленном порядке;
- вносить на рассмотрение ЦМК (МО) предложения по совершенствованию учебной, научной и иной деятельности;
- участвовать в научно – технических и научно – методических конференциях, семинарах, совещаниях и др. мероприятиях;
- для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам работы подразделений техникума;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность техникума;
- пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений техникума в соответствии с Уставом техникума и коллективным договором;
- на обращение к руководству техникума с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения;
- другие права, предусмотренные Уставом техникума и соответствующими должностными инструкциями.

### **6 Ответственность**

6.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка, законных распоряжений директора техникума, и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, члены ЦМК(МО) несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.2 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, члены ЦМК(МО) могут быть освобождены от занимаемой

должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.3 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации опытно-экспериментальной работы члены ЦМК (МО) привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.4 За виновное причинение техникуму или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неисполнение прав, предоставленных настоящим Положением, члены ЦМК (МО) несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством

«О» ... и ... с ... в ...  
 ... в ...  
 ...  
 ...  
 ...  
 ...  
 ...  
 ...  
 ...  
 ...  
 ...

В данном документе подшито,  
 пронумеровано и скреплено  
 печатью 12 листов  
 Директор техникума



Е.Г. Сергунина