

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

С.Л. МIRONYUK
2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА.....	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ.....	6
6. УСТАНОВЛЕНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В КОМИССИИ	7
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ.....	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение (далее – Положение) о методической цикловой комиссии регламентирует деятельность, цель, задачи и направления работы методической цикловой комиссии (далее – МЦК) в Брянковском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработанным и утверждённым в установленном порядке в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда преподавателей, порядок формирования и организации содержания деятельности МЦК в работе Колледжа.

1.3. МЦК являются структурным подразделением Колледжа.

1.4. Общее руководство работой МЦК Колледжа осуществляет заместитель директора по учебной работе. Непосредственное руководство планированием и организацией работы МЦК осуществляет её председатель.

1.5. Состав МЦК и председатель комиссии утверждается приказом директора Колледжа на один учебный год.

1.6. МЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учётом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. МЦК вправе разрабатывать и реализовать мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762.

– Положением о Брянковском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утверждённое ректором ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет» от 05.07.2023 № 317-ОД.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. МЦК создаётся с целью совершенствования качества образования, повышения профессионального мастерства педагогических работников, определения содержания программ подготовки специалистов среднего звена.

3.2. Основными задачами работы МЦК являются:

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса;
- развитие творческого мышления педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, совершенствование научно-методического потенциала педагогического состава;
- изучение и распространение передового педагогического опыта, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- повышение уровня профессиональной компетентности преподавателей МЦК.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

4.1. МЦК формируется из преподавателей родственных дисциплин с учётом структуры учебного плана специальностей образовательной организации в составе не менее 3 человек, работающих на дневном и заочном отделениях.

4.2. МЦК в своей работе руководствуются ФГОС, Положением о Колледже, локальными нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, производственной (профессиональной) практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и учебно-методического совета Колледжа, настоящим Положением.

4.3. Непосредственное руководство работой МЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей. Работа по выполнению обязанностей председателя МЦК подлежит дополнительной оплате.

4.4. Председатель МЦК является членом учебно-методического совета Колледжа.

4.5. Работа МЦК осуществляется в соответствии с планом, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе на каждый учебный год (Приложение 1).

4.6. Содержание работы МЦК определяется с учётом конкретных задач, стоящих перед Колледжем.

4.7. Заседания МЦК проводятся один раз в месяц.

4.8. Заседания МЦК оформляются протоколом (Приложение 2), который подписывается председателем МЦК. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

4.9. Решения МЦК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после внесения в протокол.

4.10. Отчёт о работе МЦК представляется заместителю директора по учебно-методической работе в конце каждого семестра или всего учебного года.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

5.1. Направления деятельности МЦК:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках реализации ФГОС СПО, ФГОС СОО по специальностям и профессиям (разработка учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебных и производственных практик и методических материалов, а также других материалов, обеспечивающих реализация соответствующих образовательных технологий, методик обучения и воспитания, повышающих эффективность образовательного и воспитательного процессов, качество подготовки специалистов, их конкурентоспособность на рынке труда);
- подготовка тематики и содержания курсовых проектов (работ);
- разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин, выполнению лабораторных работ, практических занятий, курсовых проектов (работ) и т.п.;
- обеспечение внедрения в учебный процесс эффективных педагогических технологий (выбор средств и методов обучения, инновационных технологий);
- обеспечение проведения итоговой государственной аттестации выпускников колледжа;
- совершенствование методического и профессионального мастерства

преподавателей, пополнение их профессиональных знаний оказание помощи начинающим преподавателям;

- подготовка к проведению и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий и взаимопосещения их;
- организация исследовательской, научно-методической и творческой работы преподавателей и студентов колледжа;
- рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации, индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов и лабораторий, календарно-тематических планов и других материалов;
- взаимодействие с отделениями колледжа по вопросам обеспечения качества образования;
- проведение воспитательной работы со студентами;
- интеграция образовательного процесса с производством.

6. УСТАНОВЛЕНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В КОМИССИИ

6.1. На председателя МЦК возлагается:

- организация и осуществление работ по разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам и профессиональным модулям, учебно-методических пособий; учебников и электронных учебников на основе типовых учебных программ, учебных программ по дисциплинам для конкретных специальностей и в соответствии с требованиями к структуре, содержанию и оформлению УМКД;
- координация работ по обсуждению, одобрению и представлению на утверждение учебно-планирующей и отчетной документации МЦК, а также УМК, материалов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- обсуждение и предоставление характеристики членам МЦК преподавателям, подлежащих аттестации;

- планирование, организация и проведение открытых занятий, онлайн уроков, мастер-классов и других мероприятий в рамках Недели МЦК;
- организация и проведение предметных и тематических олимпиад и конкурсов;
- организация и осуществление работ по исследованию методической проблемы;
- обсуждение итогов работы за год и разработка предложений по улучшению деятельности преподавателей МЦК;
- составление плана и отчётов работы комиссии;
- рассмотрение рабочих программ и поурочно-тематических планов преподавателей, мастеров производственного обучения;
- организация работы по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик;
- контроль разработки оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов к Государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;
- организация взаимопосещения учебных занятий и других мероприятий.
- вести учёт и представлять отчеты о работе МЦК;
- нести персональную ответственность за качество разработанных материалов, представляет к поощрению членов комиссии.

6.2. Члены комиссии обязаны посещать заседания МЦК, принимать активное участие в её работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

6.3. Делопроизводство МЦК ведёт председатель (на электронных и бумажных носителях):

- план работы комиссии;

- протоколы заседаний МЦК.
- список членов методической комиссии цикловой с указанием квалификационной категории, стажа работы, должности;
- перечень действующих типовых, рабочих программ;
- материалы по проведению Недели МЦК;
- планы индивидуальной работы преподавателей;
- отчёты преподавателей;
- отчёт о работе МЦК;
- другие документы, которые отражают деятельность МЦК.

6.4. Председатель МЦК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов МЦК;
- посещать и анализировать занятия членов МЦК и других членов педагогического коллектива;
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;
- вносить в вышестоящие органы предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса.

6.5. Ответственность за своевременность, полноту, качество оформления и сохранность документации несёт председатель МЦК и методист колледжа.

6.6. Справочный материал готовится по каждому вопросу лицом, ответственным за подготовку того или иного вопроса, прилагается к протоколу.

6.7. Преподаватели несут ответственность за своевременную сдачу планов и отчётов, учебно-методических материалов и контрольно-оценочных средств для рассмотрения на заседании МЦК в сроки, установленные планом МЦК.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу с момента утверждения его директором Колледжа.

7.2. Положение действует до момента принятия его в новой редакции или до его отмены.

7.3. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования, учредительных документах Колледжа; при необходимости уточнения, детализации норм в действующем Положении.

7.4. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.

7.5. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

7.6. Содержание Положения обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, на которых распространяется его действие.

7.7. Текущая редакция Положения размещается на веб-сайте Колледжа.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**Брянковский колледж (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ**

на 20 __ -20 __ учебный год

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической цикловой комиссии

Протокол № ____ от _____ 20 ____ г.
Председатель _____ ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1.	МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ МЦК.....
2.	КРАТКАЯ СПРАВКА О ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ.....
3.	ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ.....
4.	МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ.....
5.	МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.....
6.	НАУЧНАЯ РАБОТА.....
7.	ОГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.....
8.	ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОШО УРОВНЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.....
9.	ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ.....
10.	ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ.....

1. МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ МЦК

Методическая проблема МЦК на 20__-20__ учебный год:

Цель работы:

Задачи:

1. .
2. .
3. .
4. .
5. .

Функции методической комиссии:

1. .
2. .
3. .
4. .
5. .

Основные направления работы МЦК:

1. .
2. .
3. .
4. .
5. .

3. ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

[illegible]

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ

[illegible]

5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

[illegible]

6. НАУЧНАЯ РАБОТА

[illegible]

7. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

[illegible]

8. ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

[illegible]

9. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ

[illegible]

10. ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

[illegible]

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

ПРОТОКОЛ

заседания методической цикловой комиссии общеобразовательного и общего
гуманитарного и социально-экономического циклов

_____ 20__ года

г. Брянка

№ ____

Председательствующий –

Секретарь –

Присутствовали:

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Другое:

- 1.

1. СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председательствующий

Секретарь

Лист согласования

РАЗРАБОТАЛ

Председатель МЦК
общеобразовательного и общего
гуманитарного и социально-
экономического циклов

(должность)



(подпись)

Ю.А. Федькина

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНОДиректор

(должность)



(подпись)

С.Л. Миронюк

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора
по учебной работе

(должность)



(подпись)

Е.А. Бичева

(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК
профессионального учебного
цикла специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

(должность)



(подпись)

В.В. Савицкая

(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК

профессионального учебного
цикла специальностей 43.02.17
Технологии индустрии красоты и
44.02.06 Профессиональное
обучение (по отраслям)

(должность)



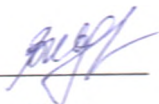
(подпись)

Т.В. Иващенко

(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК
профессионального учебного
цикла специальностей
54.02.01 Дизайн (по отраслям) и
44.02.03 Педагогика
дополнительного образования

(должность)



(подпись)

И.А. Вивденко

(инициалы, фамилия)

В этом документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

24 (двадцать четыре) листов

Директор

С.Л. Миронюк

