



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ

Профессиональная образовательная организация  
автономная некоммерческая организация  
«Колледж культуры и спорта»  
(ПОО АНО ККС)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
21.02.2020 №01-01-25-025/20  
г. Москва

Положение о научно-методической  
кафедре ПОО АНО ККС

Директор



УТВЕРЖДАЮ  
В.Л. Баскаков  
«21» февраля 2020 г.

ПРИНЯТО  
Решением Совета Колледжа  
от «21» февраля 2020 г.  
протокол № 3

## 1. Общие положения

1.1. Положение о научно-методической кафедре (далее – Положение) является локальным нормативным правовым актом профессиональной образовательной организации автономной некоммерческой организации «Колледж культуры и спорта» ПОО АНО ККС (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 19, 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ПОО АНО ККС.

1.3. Научно-методическая кафедра (далее – НМК) является структурным подразделением Колледжа и объединяет педагогов ряда родственных дисциплин и профессиональных модулей.

НМК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в Колледже, в том числе по совместительству и другим формам неосновной (нештатной) работы.

1.4. Перечень НМК, их руководители и персональный состав утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

1.5. Планирование и организация работы, а также непосредственное руководство НМК осуществляет ее заведующий.

1.6. Общее руководство работой НМК осуществляет заведующий отдела по науке, информатизации и дистанционному обучению, а в период его отсутствия старший методист (методист).

1.7. НМК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического коллектива. НМК разрабатывает и проводит в

жизнь мероприятия в соответствии с Программой развития Колледжа, а также в соответствии с основными направлениями деятельности Колледжа на очередной учебный год (Дорожной картой).

1.8. Сотрудник НМК имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей кафедры.

1.9. Работа НМК проводится в соответствии с планом работы на учебный год, который утверждается заведующим НМК и согласовывается с заместителем директора Колледжа по научно-методической работе.

1.10. Заседания НМК проводятся не реже одного раза в месяц.

## **1. Основные направления работы НМК**

2.1. Научно-методическое обеспечение учебного процесса направлено на улучшение качества подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена, совершенствование учебно-программной документации, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений обучающихся и т. п.

2.2. Непосредственное участие в разработке рабочих учебных планов по реализуемым в Колледже образовательным программам среднего профессионального образования.

2.3. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик, программам преддипломных практик.

2.4. Участие в разработке программ государственной итоговой аттестации.

2.5. Разработка компьютерных программ для тестирования, контроля знаний и умений. Разработка контрольно-оценочных материалов.

2.6. Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам производственного обучения; развитие принципов педагогики сотрудничества.

2.7. Изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной, производственной и иной деятельности Колледжа. Работа по реализации единой методической проблемы (темы) учебного года.

2.8. Разработка методик преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей, методик проведения теоретических, практических занятий, лабораторных, контрольных и домашних работ, организации производственной практики, выполнения дипломных работ и проектов, проведения мастер-классов, открытых уроков и предметных недель.

2.9. Разработка и проведение в жизнь мероприятий по улучшению практической подготовки обучающихся по профессиям/специальностям СПО.

2.10. Создание комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей.

2.11. Анализ и контроль организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

2.12. Рассмотрение и обсуждение календарно-тематических планов и содержания работы преподавателей, планов проведения занятий, а также планов и содержания работы соответствующих учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских, предметных кружков.

2.13. Руководство экспериментально-конструкторской работой и техническим творчеством обучающихся.

### **3. Обязанности заведующего НМК:**

3.1. Организация работы НМК.

3.2. Составление планов работы НМК и общий контроль за составлением индивидуальных планов работы педагогических работников на учебный год.

3.3. Изучение работы членов кафедр, обобщение и распространение передового опыта работы педагогических работников Колледжа.

3.4. Организация контроля за качеством проводимых занятий, выполнением учебных планов и рабочих программ; организация взаимопосещения занятий педагогическими работниками; руководство подготовкой и обсуждением мастер-классов, открытых занятий и т. д.

3.5. Общая организация разработки рабочих учебных программ по дисциплинам цикла и профессиональным модулям НМК.

3.6. Рассмотрение календарно-тематических планов педагогических работников.

3.7. Проведение мониторинга уровня обученности и качества знаний обучающихся.

3.8. Участие в разработке программ итоговой государственной аттестации.

3.9. Руководство экспериментально-конструкторской, опытнической работой и техническим творчеством обучающихся.

3.10. Организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений и сообщение об итогах проверки на заседаниях кафедр.

3.11. Ведение учета и представление отчетов о работе НМК заместителю директора Колледжа по научно-методической работе (после обсуждения на кафедре).

3.12. Осуществление самодиагностики работы кафедры по итогам семестра обучения (учебного года) и качества выполнения индивидуальных планов работы педагогических работников.

### **4. Делопроизводство**

4.1. План работы на учебный год.

4.2. Протоколы заседаний.

4.3. Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации по дисциплинам, профессиональным модулям.

4.4. Отчеты о работе НМК за учебный год;

4.5. Методические разработки.

4.6. Задания для проведения практических занятий и лабораторных работ, самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся.

4.7. Индивидуальные планы работы педагогических работников.

## **5. Организационно-методическая работа сотрудника НМК**

5.1. Подготовка материалов и участие в заседаниях: кафедры, научно-методических семинарах, педагогических чтениях, конференциях и др.

5.2. Подготовка учебно-планирующей документации, комплексного методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, разработка индивидуального плана работы на учебный год.

5.3. Организация и проведение открытых уроков, мастер-классов, внеучебных мероприятий.

5.4. Работа над единой методической системой Колледжа.

Рассмотрено и одобрено на  
заседании Совета колледжа  
протокол от « 21 » февраля 2020 г. № 3