Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Наталья Игоревна
Должность: директор
Дата подписания: 25.11.2021 14:20:24
Уникальный программный ключ:
a1df943c8195943cfcea11ef8c4b58f1c449da7d

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**

**СОГЛАСОВАНО**

**Педагогическим советом колледжа**

**Протокол № 1 от**

**«30» августа 2021 г.**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор ЧПОУ Колледж «СШБ»**

**Н.И. Ледович**

**«31» августа 2021 г.**

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
# ЧПОУ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»

**Ставрополь, 2021**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Письмом Министерства образования РФ от 21.12.1999 г. № 22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Миссией и политикой в области качества, нормативными документами по организации обучения обучающихся, учебно-планирующими документами по учебным дисциплинам, нормативными документами по проведению научно-практических, научно-методических конференций, конкурсов, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.2. Цикловая методическая комиссия (далее ЦМК) - методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы

1.3. ЦМК – объединение преподавателей одной или нескольких учебных дисциплин, МДК или ПМ.

1.4. Цикловые методические комиссии создаются с целью:

-учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин или ПМ по специальностям;

-оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;

-повышения профессионального уровня педагогических работников;

-реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и повышения конкурентоспособности на рынке труда выпускников образовательных учреждений.

1.5.Положение о цикловой методической комиссии утверждается директором Учреждения.

## 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1.Порядок формирования ЦМК, периодичность проведения их заседаний, полномочия председателя и членов комиссии определяются педагогическим советом Учреждения.

2.2.Цикловые методические комиссии формируются из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Учреждения, в том числе по совместительству, а также представителей работодателей.

2.3. Численность членов ЦМК должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включён только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом.

2.4. Перечень ЦМК, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора Учреждения сроком на один учебный год. Состав предметных (цикловых) комиссий формируется и утверждается на заседании 1-го в учебном году педсовета.

2.5. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет её председатель.

2.6.Председатель ЦМК назначается директором Учреждения сроком на 1 учебный год.

2.7.Рассмотрение вопроса о досрочном (в течение учебного года) освобождении Председателя ЦМК от исполнения обязанностей может происходить по личному заявлению Председателя комиссии или по коллективному заявлению ее членов, а также, при невыполнении (ненадлежащем исполнении) Председателем комиссии своих обязанностей (по представлению заместителя директора Учреждения по учебной работе).

2.8. На председателя ЦМК возлагается:

- составление планов работы комиссии,
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей,
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым данной ЦМК,
- организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (лекций, лабораторных работ и практических занятий),
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦМК.

2.9.За руководство работой ЦМК председателю производится оплата в установленном порядке в соответствии с Положение об оплате труда работников Учреждения.

2.10. Из состава ЦМК избирается секретарь открытым голосованием. Секретарь ведёт протоколы заседаний комиссии и делопроизводство. Функции секретаря могут быть возложены на любого члена комиссии, в том числе на председателя комиссии.

2.11.Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора Учреждения по учебной работе (УР) (организационное подчинение).

2.12.По вопросам методического обеспечения дисциплин работу ЦМК курирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР) (функциональное подчинение).

2.13. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.14.Работа ПЦМК проводится по плану работы на учебный год, согласованному с заведующим отделением (согласно прикреплению) и утвержденному заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.15.Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК и подлежит дополнительной оплате в установленном директором Учреждения порядке в пределах фонда оплаты труда.

2.16. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Учреждения или заместителем директора по учебно-воспитательной работе. При несогласии председателя цикловой методической комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор Учреждения.

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

2.18.При ЦМК могут работать секции студенческого научного общества (по профилю комиссии.

Таблица 1. Структура ЦМК

## 3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1.В компетенцию цикловой методической комиссии входит:

- рассмотрение и рецензирование учебно-методической документации;
- рассмотрение и обсуждение материалов к промежуточной аттестации и ГИА;
- рассмотрение и обсуждение тематики курсовых и дипломных проектов;
- распределение обучающихся по местам производственной практики (по профилю специальности, преддипломной);
- рассмотрение планов индивидуальной методической работы преподавателей;
- рассмотрение отчетов преподавателей цикловой комиссии

3.2. Организационная работа ЦМК.

3.2.1.Организационная работа включает в себя:

- оформление и подбор документов и материалов по планированию, учету и контролю (отчеты, протоколы) и по учебно-методическим вопросам (выписки из учебных планов, программ, дидактический материал, разработки и рекомендации);

-составление и обсуждение планов работы, графиков посещения занятий, консультаций, открытых занятий, контрольных работ, заданий для обучающихся;

- утверждение экзаменационных вопросов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых и дипломных работ, характеристик к аттестации педагогов;

- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки, по аттестации педагогов - членов комиссии.

3.2.2.К организационной работе также относится:

- анализ работы комиссии за истекший учебный год и определение основной задачи методического объединения,

- составление документации по планированию, учёту и контролю над учебно-методической, научно-методической и научной работой преподавателей,

- составление и обсуждение календарно-тематического плана работы ЦК и индивидуальной работы преподавателей комиссии по направлениям,

- изучение нормативно-правовых документов всех уровней, рассмотрение и утверждение учебно-программной и учебно-методической документации (рабочей программы, календарно-тематического плана, программы по практике, плана воспитательной работы куратора группы и т.п.),

- рассмотрение и рецензирование научно-методических и научных работ преподавателей и обучающихся, контроль председателя ЦК над выполнением запланированной преподавателями работы: ведение учёта данных о состоянии учебно-методической, научно-методической и научной работы преподавателей, выполнение графика взаимопосещения учебных занятий и т.п.;

-определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объёма часов на изучаемые дисциплины, самостоятельную неаудиторную работу, в пределах, установленных федеральными государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

- обеспечение проведения текущего контроля знаний обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий текущего контроля знаний обучающихся, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов, контрольных и зачётных работ, тестов, тематики курсовых работ (проектов).

- формирование программы итоговой государственной аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальности, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

- изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных уроков, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

3.3. Учебно-воспитательная работа ЦМК

3.3.1.Содержание учебно-воспитательной работы комиссии планируется согласно Положению о цикловой комиссии.

3.3.2.Планирование учебно-воспитательной работы – это не только констатация фактов, но и анализ учебно-воспитательной деятельности.

3.3.3.В рамках учебно-воспитательной работы члены комиссии:

- анализируют качество теоретического и практического обучения, воспитательных мероприятий, результаты труда преподавателей (качество знаний, самостоятельной работы, практики, выполнение учебных планов и программ), работу куратора (классного руководителя);

- выявляют причины недоработок и осуществляют мероприятия по их устранению;

- рассматривают и рецензируют рабочие программы учебных дисциплин, программы практики, календарно-тематические планы;

- определяют средства и методы обучения, поощряют введение инновационных педагогических технологий;

- проводят и обсуждают открытые учебные занятия;

- вносят предложения по корректировке рабочих учебных планов по перераспределению объёма часов по семестрам с учётом федеральных государственных образовательных стандартов и интересов образовательного процесса;

- обеспечивают проведение промежуточной аттестации, определяя её формы, условия, вырабатывая единые требования к оценке знаний и умений обучающихся, разрабатывая содержание экзаменационных материалов и тематику курсовых работ;

- ежегодно разрабатывают программу итоговой государственной аттестации по специальности,

- требования к выпускным квалификационным работам и критерии оценки знаний выпускников.

3.4. Методическая работа ЦМК.

3.4.1.Методическая работа рассматривается как основной вид образовательной деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых в целях овладения методами и приемами учебно-воспитательной работы, творческого применения их на учебных занятиях и во внеучебной работе, поиска новых, наиболее рациональных и эффективных форм и методов организации, проведения и обеспечения образовательного процесса.

3.4.2.Методическая работа направлена на методическое обеспечение учебных дисциплин, методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся, развитие интеллектуального потенциала преподавателя, формирование его методической компетентности.

3.4.3.Методическая работа является составной частью учебно-воспитательной работы преподавателей цикловой комиссии и направлена на решение задач по повышению качества подготовки специалистов на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения.

3.4.4. В Учреждении создано 2 уровня методической работы: научно-методическая и учебно-методическая работа.

3.4.5.Научно-методическая работа ЦМК ориентирована на создание новых принципов и методов эффективного управления процессом обучения обучающихся.

3.4.6.Научно-методическая работа предполагает анализ, систематизацию и обобщение накопленного опыта, создание методики преподавания конкретного учебного предмета, разработки комплексов дидактических материалов по предмету, творческую разработку новых методов обучения, методических разработок отдельных тем учебных занятий и т.д.

3.4.7.Учебно-методическая работа ЦМК направлена на методическое обеспечение и совершенствование существующих форм и видов занятий с обучающимися. Это работа с учебно-методической документацией, регламентирующей образовательный процесс.

3.4.8.Учебно-методическая работа должна быть спланирована целенаправленно. Основное внимание следует уделять совершенствованию методики обучения и воспитания, повышению педагогического мастерства и деловой квалификации преподавателей.

3.4.9. К основным задачам методической работы ЦМК относятся:

- развитие потенциальных возможностей личности преподавателя и активизация его творческого педагогического поиска;

- овладение новыми, более совершенными методами и приемами обучения и воспитания через освоение опыта работы лучших педагогов;

- формирование педагогической культуры, предусматривающей знание методики преподавания, умение анализировать, прогнозировать и конструировать учебно-воспитательную работу;

- организация экспериментально-конструкторской работы, технического (художественного) творчества обучающихся.

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

- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

## 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

4.1.Перечень документов цикловой комиссии предполагает их наличие у председателя цикловой комиссии, хранение и актуализацию и включает:

4.4.1. Устав Учреждения;

4.4.2. Положение о предметно-цикловой методической комиссии;

4.4.3.Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;

4.4.4. Документация СМК по мере ее введения в действие:

-Политика Учреждения в области качества;

- Руководство по качеству;

-Документированные процедуры, методические инструкции.

4.4.5. План работы ЦМК на учебный год - в электронном и бумажном виде (копия).

4.4.6. Общие сведения о составе ЦМК (Приложение 2).

4.4.7. Протоколы заседаний ЦМК - (в электронном и бумажном виде).

4.4.8.Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии(в электронном виде);

Установленная форма отчетности – аналитический и статистический отчеты –
(в электронном и бумажном виде).

4.4.9.График проведения открытых уроков (в электронном и бумажном виде);

4.4.10.График взаимопосещения занятий, план методической работы преподавателей (в электронном и бумажном виде);

4.4.11.Отчеты по семестрам; графики выполнения лабораторных и практических работ, курсовых проектов, график проведения обязательных контрольных работ(в электронном и бумажном виде).

## 5. ПРИМЕРНАЯ СХЕМА КОНТРОЛЯ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

5.1 Контролю со стороны директора Учреждения подлежат:

5.1.1. Общие требования к работе и организации ЦМК:

- состав ЦМК;
- количество преподаваемых дисциплин, закрепленных за преподавателем;
- принцип распределения педагогической нагрузки между преподавателями;

5.1.2.Рабочая документация ЦМК:

- наличие рабочих учебных планов и программ, их соответствие требованиям ФГОС СПО;
- порядок работы ЦМК, протоколы заседаний, рассмотрение и утверждение учебно-методической документации;
- календарно-тематические планы, их соответствие рабочим учебным программам, проверка выполнения по журналам;
- наличие, порядок утверждения материалов по промежуточной аттестации обучающихся, перечень вопросов к экзаменам, утверждение экзаменационных билетов, проведение зачетов, семестровых контрольных работ, состояние экзаменационных ведомостей.

5.1.3.Оценка качества подготовки специалистов:

- анализ результатов ГИА;
- анализ результатов промежуточной аттестации;
- анализ срезов текущего контроля знаний обучающихся;
- анализ качества портфолио обучающихся, в том числе, логичность, креативность, полезность, качество исполнения, количество примененных технологий.
- реализация учебных планов по специальностям;
- реализация требований ФГОС СПО в части объемов времени, отводимых на дисциплины и виды учебных занятий по специальности;
- соответствие записей в журналах учета учебных занятий рабочим учебным программам и календарно-тематическим планам;
- система работы преподавателя по проверке знаний, умений; виды и формы проверки, периодичность проверки, охват обучающихся проверкой; качество знаний обучающихся по дисциплине;
- оценка востребованности выпускников на рынке труда.

5.1.4.Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

- внесение уточнений и изменений в рабочие учебные программы с точки зрения специфики отрасли и конкретных условий производства;
- установление внутрипредметных, межпредметных, межцикловых связей;
- создание методических материалов для проведения входного и выходного контроля знаний обучающихся;

- участие членов комиссии в написании учебников и учебных пособий (кто и какие пособия написал, когда изданы); учебных программ;
- изданные методические рекомендации, пособия, разработки, используемые в учебном процессе преподавателями данного Учреждения и других учебных заведениях;
- рассмотрение и обсуждение учебников и учебных пособий, учебно-программной документации, подготовлено отзывов и рецензий на них (кто, какие и когда);
- работа комиссии над созданием учебно-методической и учебно-программной документации по обеспечению учебных дисциплин и ПМ ФГОС СПО;
- наличие и порядок проведения курсового проектирования, анализ проектов по содержанию и оформлению, объем записки и графической части, защита и хранение;

5.1.5.Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:

- организации работы кабинетов и лабораторий;
- организация выполнения лабораторных работ и практических занятий, соответствие их перечня стандарту и рабочим программам, наличие методических указаний по проведению лабораторных и практических работ и их утверждение.

5.1.6.Информационное обеспечение учебного процесса:

- наличие учебной литературы по специальностям подготовки;
- обеспеченность учебной литературой (основной и дополнительной) в целом по каждой дисциплине должно быть не менее 0,5 экземпляров основной учебной литературы на одного обучающегося;
- электронные источники информации.

5.1.7. Система работы предметно-цикловой методической комиссии по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших преподавателей:

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- анализ материалов ФПК;
- анализ взаимопосещений и открытых занятий.

5.1.8.Повышение квалификации преподавателей

- стажировка преподавателей;
- повышение квалификации на курсах, в организациях.

## 6. ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ЦМК

6.1. План работы ЦМК.

6.1.1.План работы ЦМК является одним из основных документов учёта и обобщения опыта работы преподавателей по вопросам учебно-воспитательной, методической, научно-исследовательской и экспериментальной, организационно-педагогической деятельности.

6.1.2.Задачей планирования работы ЦМК является организация целостной деятельности преподавателей комиссии, интегрированной в единый педагогический процесс Учреждения.

6.1.3.План работы ЦМК должен отвечать ряду требований:

- конкретность (с указанием перечня мероприятий, сроками, ответственными);

- реалистичность (планируемые задачи должны быть выполнимыми к концу года);

- диагностичность (результат каждого из запланированных мероприятий может быть зафиксирован определенным образом и оценен по определённым показателям);

- обеспечивать комплексность решения проблем (включать мероприятия, позволяющие корректировать выявленные в прошлом году недостатки, мероприятия по профилактике возникновения аналогичных проблем в будущем;

- содержать преемственность целей и содержания работы ЦМК в прошлом году и на планируемый период, преемственность цели и задач работы Учреждения в целом и ЦМК, преемственность работы ЦМК и каждого преподавателя комиссии);

- системность (все запланированные мероприятия должны являться отдельными аспектами решения методической проблемы (задачи) ЦМК.

6.1.4. Планирование начинается с анализа работы за предыдущий год (над какой проблемой, темами работали, что конкретно сделано, как выполнен индивидуальный план каждым преподавателем и ЦМК в целом).

6.1.5.План должен предусматривать решение проблем, выявленных в прошлом году, коррекцию и нивелирование отмеченных недостатков.

6.1.6.Решения по устранению недостатков не должны быть формальными («принять к сведению», «усилить», «улучшить» и т.д.), они должны носить рекомендательный характер.

6.1.7.План работы цикловой комиссии составляется на текущий учебный год (с 1 сентября по 30 июня включительно).

6.1.8. В плане работы предусматривается отражение взаимодействия деятельности ЦК с индивидуальной деятельностью каждого преподавателя и различных структурных подразделений Учреждения.

6.1.9.В составлении плана работы участвуют все члены комиссии.

6.1.10.На основе сводного плана работы ЦМК планируется работа каждого преподавателя. Окончательное оформление плана работы возлагается на председателя.

6.1.11.Ответственность за выполнение отдельных видов деятельности распределяется среди членов комиссии путём голосования и вносится в протокол.

6.1.12.План обсуждается на заседании всеми членами комиссии и утверждается заместителем директора Учреждения по учебной работе не позднее 1 октября.

6.1.13.В плане работы фиксируется система мероприятий, предусматривающая содержание, сроки выполнения и исполнителей по направлениям работы.

6.1.14. Мероприятия планируются как общего, так и частного характера. Например, к мероприятиям частного характера относится оказание конкретной методической помощи начинающим преподавателям в составлении учебно-методической документации; в реализации современных педагогических технологий и т.п.

6.1.15.Мероприятия должны учитывать потенциальные возможности каждого преподавателя (стаж работы; производственный и методический опыт и т.д.).

6.1.16.Содержание работы цикловой комиссии определяется не только индивидуальными планами преподавателей, входящих в состав ЦМК, но и единым планом мероприятий Учреждения.

6.1.17.Содержание, формы и методы работы цикловой комиссии должны учитывать специфику дисциплин, квалификацию преподавателей, контингент обучающихся и т.д.

6.1.18. План работы не может быть стереотипным для всех цикловых комиссий, это творческая работа, определяемая, прежде всего, анализом работы за истекший период.

С целью систематизации деятельности цикловой комиссии по основным разделам

6.1.19.Плана рекомендуется составлять календарно-тематический план заседаний**.**

6.2. Планирование методической работы (коллективной и индивидуальной).

6.2.1.Планирование работы начинается с постановки цели.

К этапам постановки цели относятся: сбор информации; анализ полученной информации; формулировка цели. Цель должны быть реальной, достижимой, измеримой.

6.2.2.Индивидуальная методическая работа преподавателя предполагает участие в работе цикловой комиссии через работу над интересующей проблемой, темой, проведение методических уроков, самоанализ, участие в заседании школы интеллектуальных инноваций и т.п.

6.2.3.Методическая работа может носить коллективный характер.

Так, например, на базе цикловой комиссии могут быть образованы межпредметные творческие объединения (3-5 чел.) преподавателей с целью разработки нового содержания образования, разработка новых образцов педагогической деятельности; срочное решение актуальных проблем, возникающих в ходе внедрения инновации; анализа и оценки результатов и эффективности методической работы в целом; экспертного заключения о качестве педагогической продукции, целесообразности и эффективности инноваций; выработки рекомендаций и пр.

6.2.4.Учебно-исследовательская работа и научно-исследовательская работа с

обучающимися рассматривается как форма методической работы и получение дополнительного профессионального образования преподавателями.

6.2.5.Научная работа преподавателя повышает его научно-теоретический и научно-исследовательский уровень в разных областях знаний, развивает культуру его мышления.

Научная и учебно-методическая работа ЦК включает обсуждение вопросов методики преподавания, индивидуальной научно-методической работы преподавателей, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

6.3.Самообразование

6.3.1.Самообразование является составной частью профессиональной деятельности педагогических работников среднего профессионального образования, содержание которого тесно взаимосвязано с методической работой не только самого преподавателя, но и всей методической деятельностью в цикловой комиссии.

6.3.2.От педагогического мастерства и деловой квалификации, творческого подхода преподавателей к обучению и воспитанию обучающихся зависит качество профессиональной подготовки специалистов как составной части государственной кадровой политики.

6.3.3.Самообразование должно быть направлено на успешный поиск и внедрение наиболее эффективных путей совершенствования учебно-воспитательного процесса на основе повышения уровня компетентности преподавателя в области учебной дисциплины, овладение инновационными педагогическими и информационными технологиями, развитие творческого потенциала самой личности преподавателя в поиске нестандартных решений в обучении и воспитании обучающихся.

6.3.4.К общим направлениям самообразования относятся:

- повышение педагогической квалификации путем изучения новейших знаний и передового опыта в области педагогики, психологии, методики и организации процесса обучения и воспитания обучающихся;

-совершенствование теоретической и профессиональной подготовки по специальности и предмету путем овладения новейшими научно-техническими знаниями и достижениями в соответствующей области науки, техники, технологии, экономики и организации труда, управления и производства;

-расширение общекультурного кругозора и уровня обшей образованности в соответствии с личными запросами и интересами, способствующее гармоничному развитию личности.

6.3.5.Основные методы самообразования:

-самостоятельное изучение научно-педагогической литературы и методических рекомендаций;

-участие во всех формах методической работы Учреждения;

-изучение передового педагогического опыта, накопленного в системе профессионального образования;

-взаимопосещение учебных занятий (уроков), участие в их обсуждении;

-анализ своей работы и ее результатов, участие в научно-исследовательской и экспериментальной работе;

-разработка материалов по комплексному методическому обеспечению, подготовка рефератов, методических материалов, докладов, лекций и т. д.

6.3.6.Личный творческий план самообразования не является обязательным документом, не подлежит утверждению и контролированию руководством. Такой план особенно необходим начинающим педагогам. В личных творческих планах учитываются особенности каждого педагога, уровень его педагогической и профессиональной квалификации.

6.3.7.План составляется исходя из индивидуальных интересов и возможностей конкретного преподавателя. В плане конкретно указывается что, когда и с какой целью необходимо изучить, усвоить, осуществить, исполнить и разработать в процессе самообразования.

6.3.8.Результатом самообразования являются самостоятельные разработки (методические рекомендации, частные методики, дидактические материалы, материалы передового педагогического опыта, рефераты, доклады), которые рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии, и хранятся в НМС как составляющие методического фонда**.**

Приложение 1

# ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА «ЛУЧШАЯ ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ГОДА»

## 1. Общие положения

1.1. Конкурс «Лучшая цикловая методическая комиссия года» проводится в Учреждении ежегодно.

1.2. В конкурсе принимают участие все цикловые комиссии Учреждения.

1.3. В рамках конкурса оценивается учебно-методическая, воспитательная и творческая работа преподавателей цикловой комиссии в течение года.

## 2. Направления и критерии оценки

При оценке работы цикловой методической комиссии учитываются следующие показатели:

| Критерии | Максимальное количество баллов |
|---|---|
| Ведение рабочей документации комиссии и преподавателей в соответствии с требованиями | 10 |
| Организация проведения месячника цикловой комиссии | 5 |
| Наличие учебно-методических пособий и разработок (объем – один авторский лист на одного преподавателя) | 15 |
| Презентация учебно-методической и воспитательной работы ЦМК на методической выставке (представление разработок, пособий, рекомендаций, дидактических материалов, творческих работ обучающихся и преподавателей и др.) | 5 |
| Выпуск методического бюллетеня по итогам работы ЦМК за прошедший учебный год | 5 |
| Презентация учебно-методической и воспитательной работы ЦК на выставке технического творчества (представляются результаты работы предметных кружков и творческие работы обучающихся и преподавателей) | 10 |
| Формирование ЗУНов (% успеваемости, % качества знаний) | Средний балл учитывается при распределении мест |
| Проведение открытых занятий | Соотношение |

| | |
|---|---|
| Проведение открытых внеклассных мероприятий по дисциплине | количества к общему количеству преподавателей ЦМК с учетом качественного компонента |
| Проведение открытых воспитательных мероприятий | |
| Организация и проведение мероприятий для Учреждения | 10 |
| Научно-исследовательская работа ЦМК | 10 |
| Участие преподавателей ЦМК в подготовке обучающихся к участию в городских, региональных и всероссийских конкурсах | 10 |
| Использование инновационных и информационных технологий в учебном процессе | 15 |
| Участие в работе итоговой конференции Единого методического дня | 3 |
| Взаимопосещение занятий и внеклассных мероприятий, их анализ на заседании ЦМК | Соотношение количества взаимопосещений к общему количеству преподавателей ЦМК |
| Анализ работы кабинетов, лабораторий | Средний бал по 5-ти балльной системе в соотношении к общему количеству кабинетов |

## 3. Подведение итогов конкурса и награждение

3.1.Состав жюри:

– директор;
– заместитель директора по УВР;
– методист;
– представители других учебных заведений (по согласованию).

3.2.Оценка работы ЦМК осуществляется по рейтинговой системе.

3.3.Цикловая комиссия, занявшая 1 призовое место, награждается вымпелом «Лучшая цикловая комиссия года»

Приложение 2

**Общие сведения о составе ЦМК**

| № | ФИО преподавателя | Преподаваемые дисциплины (модуля) | Совмещаемая должность | Стаж, общий/ пед. | Категория, срок действия |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

Приложение 3

## ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ЦМК

**1.Визитная карточка ЦМК:**
- состав комиссии (возможно не только заполнение таблицы со сведениями об образовании, стаже работы, наградах, преподаваемых предметах, курсах повышения квалификации, но и краткая характеристика в свободной форме);
- сведения об аттестации преподавателей;
- ежегодный план-график повышения квалификации преподавателей;
- участие педагогов в конкурсах педагогических достижений;
- недели ЦМК;
- годовые отчеты с аналитическими справками за последние три года.

**2.Учебно-методический блок:**
- научно – методическая деятельность ЦМК: работа над методической темой Учреждения, ЦМК; работа над индивидуальными методическими темами преподавателей;
- тематика курсовых, ВКР (выписка из протоколов заседаний ЦМК об утверждении тем курсовых и ВКР)
- УМК (перечисление);
- учебные кабинеты (название, состав прикрепленных преподавателей, планы учебных кабинетов), отчёт о работе кабинетов за предыдущий год.
- планы работы и отчеты наставников;
- методические разработки преподавателей (тема, когда и в какой форме были представлены, наличие рецензии внутренней или внешней);
- применение преподавателями ЦМК современных образовательных технологий на уроках (таблица, конспекты уроков, презентация урока и пр.);
- социальное партнёрство

**3.Учебно-производственный блок:**
- обновленные задания на учебную/производственную практику (ФГОС СПО);
- система компетентностно ориентированных заданий на практику по ОД, ОП, МДК, разделу МДК (ФГОС СПО);
- зачетные листы к планам практики;
- творческие материалы к конкурсу педагогического мастерства и профессиональному конкурсу по специальности для студентов;
- определение новых видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций (при разработке вариативной части ФГОС СПО);
- план взаимодействия с профессиональными партнерами.
- план профориентационной работы, в т.ч. участие преподавателей в днях открытых дверей.

**4.Воспитательный блок:**
- участие в мероприятиях Учреждения, города, РФ (конференции, фестивали, концерты и пр.);
- разработки, сценарии творческих мероприятий.

**5.Рефлексивная часть**

- публикации;
- грамоты, дипломы, отзывы об открытых занятиях;
- самоанализ деятельности ЦМК;
- материалы для сайта Учреждения.