

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)

Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026

телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

ИНН 6662021300 р/с 40603810000001000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области

г. Екатеринбург, БИК 046577001

СОГЛАСОВАНО:

Советом Колледжа

Протокол № 4 от 25.12.2019

Председатель

1
«25» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»

Директор С.В.
«25» декабря 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

ВЗАМЕН

2016

ПК.04.14.2019

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ	СТР.
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	4
3	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ	5
4	ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ	9
5	ПРИМЕРНАЯ СХЕМА КОНТРОЛЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ	10
6	ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПЦМК	12
7	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурса «Лучшая цикловая комиссия года»	15
8	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ	18
9	ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ЦК	19

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 года № 543, 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 студентов, учебно-планирующими документами по учебным дисциплинам, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора колледжа.

1.2. Предметно-цикловая методическая комиссия (далее ПЦМК) - 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 методической работы

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

1.4. Предметно-цикловые 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 предметно-цикловой комиссии утверждается директором колледжа.

ГЛАВА 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО - ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

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

2.2. Предметно-цикловые комиссии формируются из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников колледжа, в том числе по совместительству, а также представителей работодателей.

2.3. Численность членов предметной (цикловой) комиссии 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 предметных (цикловых) комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год. Состав предметных (цикловых) комиссий формируется и утверждается на заседании первого в учебном году педсовета.

2.5. Непосредственное руководство предметно-цикловой комиссией осуществляет её председатель.

2.6. Председатель цикловой (методической) комиссии назначается директором колледжа сроком на 1 учебный год и является членом координационно-методического совета колледжа.

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 колледжа по УМР).

2.8. На председателя предметной (цикловой) комиссии 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 предметной (цикловой) комиссией,
- организация контроля качества проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных работ и практических занятий),
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию предметной (цикловой) комиссии.

2.9. За руководство работой ПЦМК председателю производится оплата в установленном порядке в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

2.10. Из состава предметной (цикловой) комиссии 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. Работу ПЦМК курирует методист и заведующий отделением согласно закреплению ПЦМК за учебными отделениями.

2.12.Общее руководство работой ПЦМК осуществляет заместитель директора по УМР (организационное подчинение).

2.13.Работа ПЦМК проводится по плану работы на учебный год, согласованному с заведующим отделением (согласно прикреплению) и утвержденному заместителем директора по УМР.

2.14.Работа по выполнению обязанностей председателя предметно-цикловой методической комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда

2.15. Решения предметно-цикловой методической комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем директора по УМР. При несогласии председателя предметной (цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор колледжа.

2.16.Члены предметной (цикловой) 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.

2.17.При ПЦМК могут работать секции студенческого исследовательского общества (по профилю комиссии).

ГЛАВА 3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1.В компетенцию цикловой 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 ПЦМК.

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 студентов;

- 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 и исследовательской 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 методических и исследовательских работ преподавателей и обучающихся, контроль председателя ЦК над выполнением запланированной преподавателями работы: ведение учёта данных о состоянии учебно-методической, методической и исследовательской 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 внеаудиторную 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 ПЦМК

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 ПЦМК.

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: исследовательская методическая и учебно-методическая работа.

3.4.5. Исследовательская методическая работа ПЦМК ориентирована на создание новых принципов и методов эффективного управления процессом обучения обучающихся.

3.4.6. Исследовательская 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 ПЦМК 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 ПЦМК 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;
- 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 ПЦМК.

ГЛАВА 4 ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЦМК

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

4.4.1. Устав колледжа;

4.4.2. Положение о предметно-цикловой методической комиссии;

4.4.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность колледжа;

4.4.4. Документация СМК по мере ее введения в действие:

- Политика колледжа в области качества;
- Руководство по качеству;
- Документированные процедуры, методические инструкции

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

4.4.6. Общие сведения о составе цикловой комиссии (*Приложение 2*).

4.4.7. Протоколы заседаний цикловой комиссии - *(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)*.

ГЛАВА 5. ПРИМЕРНАЯ СХЕМА КОНТРОЛЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

5.1 Контролю со стороны директора колледжа подлежат:

5.1.1. *Общие требования к работе и организации ПЦМК:*

- состав предметной (цикловой) комиссии;
- количество преподаваемых дисциплин, закрепленных за преподавателем;
- принцип распределения педагогической нагрузки между преподавателями;

5.1.2. *Рабочая документация предметной (цикловой) комиссии:*

- наличие рабочих учебных планов и программ, их соответствие требованиям ФГОС СПО;
- порядок работы ПЦК, 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 внутриспредметных, 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 колледжа 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 взаимопосещений и открытых уроков.

5.1.8.Повышение квалификации преподавателей

- стажировка преподавателей;

- повышение квалификации на курсах, в организациях.

ГЛАВА 6. ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ ПЦМК

6.1. План работы ПЦМК.

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

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

6.1.3.План работы ПЦМК 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 ЦК в прошлом году и на планируемый период, преемственность цели и задач работы колледжа в целом и ЦК, преемственность работы ЦК и каждого преподавателя комиссии;

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

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 ЦК 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 колледжа.

6.1.9. В составлении плана работы участвуют все члены комиссии.

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

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 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 ЦК, но и единым планом мероприятий колледжа.

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.

6.1.19. С целью систематизации деятельности цикловой комиссии по основным разделам 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 с обучающимися рассматривается как форма методической работы и получение дополнительного профессионального образования преподавателями.

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

Методическая работа ЦК включает обсуждение вопросов методики преподавания, индивидуальной исследовательской 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 общей 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 колледжа;
- 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 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 контролю 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 КМС как составляющие методического фонда.

Общие сведения о составе цикловой комиссии

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

Приложение 2 к Положению

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ЦК

1. Визитная карточка ЦК:

- 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 ЦК;
- годовые отчеты с аналитическими справками за последние три года.

2. Учебно-методический блок:

- методическая деятельность ЦК: работа над методической темой колледжа, ЦК; работа над индивидуальными методическими темами преподавателей;
- тематика курсовых, ВКР (выписка из протоколов заседаний ЦК 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 ЦК 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 колледжа, города, РФ (конференции, фестивали, концерты и пр.);
- разработки, сценарии творческих мероприятий.

5. Рефлексивная часть

- публикации;
- грамоты, дипломы, отзывы об открытых уроках;
- самоанализ деятельности ЦК;
- материалы для сайта колледжа.

