

 <p>Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса</p>	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский
техникум торговли и сервиса»
Протокол от 16.11.2022 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский
техникум торговли и сервиса»
от 16.11.2022 г. №498-од

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

г. Каменск-Уральский, 2022

Введено в действие приказом от 16.11.2022 г. № 498-од

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о цикловой методической комиссии (далее ЦМК) ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» (далее Техникум) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-Ф, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), Устава техникума и определяет формирование, функционирование и управление, а также основное содержание работы цикловых методических комиссий.

1.2. ЦМК является объединением преподавателей и мастеров производственного обучения, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3. ЦМК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов.

2. Состав и порядок работы цикловых методических комиссий

2.1. ЦМК организуется из числа педагогических работников техникума.

2.2. Перечень ЦМК и их персональный состав утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

2.3. Педагог, руководящий работник и представитель работодателя может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии, не являясь ее списочным членом.

2.4. Непосредственное руководство работой ЦМК осуществляет председатель комиссии, назначаемый директором из числа наиболее опытных преподавателей.

2.7. За руководство работой председателю ЦМК производится оплата в установленном порядке.

2.5. Председатель ЦМК является членом научно-методического совета ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».

2.6. Общее руководство деятельностью ЦМК осуществляет заместитель директора по научно-методической и инновационной деятельности.

2.8. Заседания ЦМК созываются её председателем и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.9. Заседания ЦМК оформляются протоколом, подписываемым председателем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

2.10. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов.

2.11. Совместные заседания нескольких ЦМК оговариваются в планах работы и оформляются совместным протоколом.

2.12. Работа ЦМК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по научно-методической и инновационной деятельности на каждый учебный год.

2.13. Из состава ЦМК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний и ее делопроизводство. Функции секретаря могут быть возложены на любого члена комиссии, в том числе на председателя комиссии.

3. Цели и основные направления деятельности цикловой методической комиссии

3.1. ЦМК создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей по профессиям и специальностям;
- участия в формировании программы государственной итоговой аттестации;
- оказания методической помощи педагогическим работникам в реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и среднего общего образования (далее - ФГОС СОО);
- повышения профессионального уровня преподавателей и мастеров производственного обучения;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования и повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

3.2. Основными задачами ЦМК являются:

- внесение предложений по формированию вариативной части программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, определение ответственности каждого педагога за результаты обучения;
- разработка учебно-методической документации по профессиям, специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей;
- разработка единых требований к формированию общих и профессиональных компетенций;
- совершенствование методического мастерства педагогических работников, повышение их профессионального уровня;
- оказание методической помощи начинающим педагогам;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки студентов.

4. Основные направления деятельности цикловой методической комиссии

4.1. Основными направлениями деятельности ЦМК являются:

- Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей: разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональных модулей, всех видов практики, тематики и содержания курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала для самостоятельного изучения студентами;
- Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, МДК, ПМ, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.
- Обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, МДК, ПМ, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, зачетных работ, тестов, тематики курсовых работ (проектов), выбор компетенции, вида и комплекта оценочной документации демонстрационного экзамена и др.)
- Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка тематики выпускных квалификационных работ, проведение демонстрационного экзамена (выбор уровня демонстрационного экзамена, компетенции и комплекта оценочной документации демонстрационного экзамена профильного уровня).
- Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в ЦМК, распределению их педагогической нагрузки, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.
- Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, презентаций, кино- и видеofilmов, других средств обучения.
- Рассмотрение и обсуждение планов и отчетов работы ЦМК, календарно-тематических планов, индивидуальных планов работы педагогов;

- Организация и проведение мероприятий, направленных на имиджирование и позиционирование профессии(специальности) на рынке труда (предметных недель, конкурсов, олимпиад, смотров, занятий кружков, и т.п).;
- Выработка единых требований к планированию, организации и содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и учебных лабораторий. .

5. Права и обязанности членов цикловой методической комиссии

5.1. Педагогический работник, входящий в состав ЦМК, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой в части организации учебно-методической работы;
- определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;
- предлагать для использования инновационные методики преподавания; вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ЦМК.

5.2. Педагогический работник, входящий в состав ЦМК, обязан:

- посещать заседания ЦМК;
- принимать активное участие в работе ЦМК;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя.

6. Права и обязанности председателя цикловой методической комиссии

6.1. Председатель ЦМК имеет право:

- вносить предложения о поощрении и взыскании членов ЦМК;
- посещать и анализировать занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива.

6.2. На председателя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

- осуществлять планирование и организацию работы, непосредственное руководство ЦМК;
- организовывать учебно-методическое обеспечение учебного процесса;
- содействовать совершенствованию учебно-программной документации;
- содействовать внедрению передовых педагогических технологий;
- координировать работу по распределению и перераспределению часов в семестре по элементам учебного плана образовательной программы;
- вносить предложения по изменению соотношений количества часов между теоретическими и практическими видами учебных занятий;

- координировать работу по разработке материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам, отнесенным к ЦМК;
- организовывать работу по совершенствованию методического мастерства педагогических работников;
- участвовать в подготовке материалов и проведении аттестации педагогов;
- организовывать на заседаниях ЦМК рассмотрение и рецензирование учебно-методических материалов, программ, пособий, используемых в образовательном процессе, подготовленных педагогами данной комиссии;
- организовывать изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогов;
- согласовывать оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся;
- организовывать взаимопосещение учебных занятий, проведение открытых занятий, в т.ч. внеаудиторных мероприятий;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;
- осуществлять руководство внеучебной работой педагогов с обучающимися по дисциплинам данного цикла;
- организовывать и проводить мероприятий по профессиональной ориентации молодежи и взрослого населения, размещение информации на сайте техникума, в СМИ;
- осуществлять проверку выполнения ранее принятых решений комиссии и сообщать об итогах проверки на заседаниях комиссии.

7. Документация цикловой методической комиссии

7.1. Председатель ЦМК должен иметь в наличии общие документы для осуществления работы комиссии:

- **ФГОС СПО, ФГОС СОО;**
- положение о ЦМК;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- приказ о составе ЦМК на учебный год;
- унифицированные формы оформления учебно-методической документации.

7.2. Планирование работы ЦМК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования).

7.3. План работы ЦМК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы техникума;
- плана работы научно-методического совета;

- координировать работу по разработке материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам, отнесенным к ЦМК;
- организовывать работу по совершенствованию методического мастерства педагогических работников;
- участвовать в подготовке материалов и проведении аттестации педагогов;
- организовывать на заседаниях ЦМК рассмотрение и рецензирование учебно-методических материалов, программ, пособий, используемых в образовательном процессе, подготовленных педагогами данной комиссии;
- организовывать изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогов;
- согласовывать оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся;
- организовывать взаимопосещение учебных занятий, проведение открытых занятий, в т.ч. внеаудиторных мероприятий;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;
- осуществлять руководство внеучебной работой педагогов с обучающимися по дисциплинам данного цикла;
- организовывать и проводить мероприятий по профессиональной ориентации молодежи и взрослого населения, размещение информации на сайте техникума, в СМИ;
- осуществлять проверку выполнения ранее принятых решений комиссии и сообщать об итогах проверки на заседаниях комиссии.

7. Документация цикловой методической комиссии

7.1. Председатель ЦМК должен иметь в наличии общие документы для осуществления работы комиссии:

- ФГОС СПО, ФГОС СОО;
- положение о ЦМК;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- приказ о составе ЦМК на учебный год;
- унифицированные формы оформления учебно-методической документации.

7.2. Планирование работы ЦМК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования).

7.3. План работы ЦМК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы техникума;
- плана работы научно-методического совета;

- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов в предыдущем учебном году, в.ч. результаты демонстрационного экзамена;

- индивидуальных планов педагогов, входящих в состав ЦМК.

7.4. Каждая ЦМК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел:

- план работы на учебный год (Приложение2);

- протоколы заседаний, отчёты и другие документы, отражающие деятельность комиссии (Приложение 1).

7.5. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

8.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете ГАПОУ СО «КУТТС».

8.3. В настоящее Положение директором техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

8.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о цикловой методической комиссии ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

8.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

8.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе техникума.

Разработал

Заместитель директора по НМИИД

М.Г. Афанасьева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по НМ и ИД

М.Г. Афанасьева

« » 2022 г.

**Программа развития
содержания образования и совершенствование условий реализации
образовательных программ ЦМК ОП**

на 2022 – 2023 учебный год

Цель:

Повышение качества подготовки специалистов реализующих ППССЗ (ППКРС) _____ за счет улучшения организации учебно-методической работы и учебно-методического обеспечения дисциплин, профессиональных модулей, использования в учебном процессе новых информационных технологий, современных прогрессивных форм, методов и средств обучения и повышения профессиональной квалификации членов комиссий.

Задачи:

- комплексное методическое обеспечение ППССЗ (ППКРС) _____
- разработка и использование путей интенсификации учебного процесса на основе комплексного использования новых информационных технологий, передовых методов, организационных форм и средств обучения;
- повышение профессионального уровня педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность по ППССЗ _____ обобщение педагогического опыта и трансляция его педагогическому сообществу на различных уровнях.

Направление работы	Мероприятия	Срок выполнения	Планируемый результат	Исполнитель
1 Создание условий для развития содержания образования по ППССЗ	1.1 Разработка содержания вариативной части ППССЗ			
	1.2 Согласование обоснования вариативной части ППССЗ с работодателем			
	1.3 Формирование предложений по корректировке учебного плана			

	1.4 Подготовка ППССЗ СПО к экспертизе работодателями	
	1.5 Создание условий для организации самостоятельной работы обучающихся, в том числе с применением электронного обучения	
	1.6 Анализ самостоятельной деятельности обучающихся	
	1.7 Организация и проведение внеурочных мероприятий (учебно-профессиональной, проектной, исследовательской деятельности) по дисциплине, МДК, ПМ, специальности	
	1.8 Разработка заданий для проведения мероприятий внеурочной деятельности, НПК, олимпиад, конкурсов	
	1.9 Подготовка обучающихся к участию в профессиональных внеурочных мероприятиях.	
	1.10 Организация деятельности обучающихся по выполнению ВКР, индивидуальных проектов по общеобразовательной подготовке	
	2.1 Изучение приказов, распоряжений, инструкций и корректировка учебного процесса в соответствии с рекомендациями	
	2.2 Анализ наличия, содержания и соответствия учебно-программной и учебно-планирующей документации по ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС	
	2.3 Формирование предложений по развитию и совершенствованию содержания ППССЗ с учетом современных требований (Предложения по содержанию образования по ППССЗ, по организации учебного процесса)	
	2.4 Рассмотрение и обсуждение учебно-программной и учебно-планирующей документации (КТП, ФОС, РП УД, ПМ, УП, ИП)	
	2.5 Консультирование педагогов по вопросам образовательного процесса реализации	
2 Создание организационных условий реализации ППССЗ		

	<p>(индивидуальные и групповые консультации)</p> <p>2.6 Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам развития содержания образования, экспертизы ОПОП, аттестации и сертификации достижений выпускников, трудоустройства, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ</p> <p>2.7 Мониторинг показателей деятельности по специальностям</p> <p>2.8 Формирование ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС в установленные сроки</p>	
	<p>3.1 Комплексное методическое обеспечение ППССЗ</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, всех видов практик - разработка методических пособий и рекомендаций по выполнению самостоятельных, практических, курсовых, дипломных работ, всех видов практик - разработка тематики курсовых работ 	
	<p>3.2 Методическое обеспечение проведения промежуточной аттестации (ПА)</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка и утверждение программы ПА по ППССЗ по специальности - разработка и согласование фондов оценочных средств по учебным дисциплинам для ПА - разработка, согласование с работодателем фондов оценочных средств по профессиональным модулям для ПА 	
	<p>3.3 Методическое обеспечение Государственной итоговой аттестации выпускников (ГИА)</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка программы ГИА по образовательной программе 38.02.06. «Финансы» - согласование с работодателем программы ГИА по образовательной программе 38.02.06. «Финансы» - разработка фонда оценочных средств для ГИА 	
<p>3 Создание научно-методических условий реализации ППССЗ</p>		

	<p>- участие во внутренней экспертизе условий и результатов ГИА по специальности</p> <p>- составление аналитической справки по ГИА по ОПОП</p>		
<p>4 Создание материально-технических условий реализации ИПССЗ</p>	<p>4.1 Мониторинг соответствия материально-технической базы специальности требованиям ФГОС</p> <p>4.2 Разработка проектов учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС</p> <p>4.3 Организация формирования предметно-развивающей среды учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, полигонов по перечню ФГОС, ПООП</p> <p>4.4 Формирование заявок на приобретение оборудования, ТСО</p> <p>4.5 Создание условий для проведения практических занятий в организациях социального партнера</p>		
<p>5 Создание кадровых условий реализации ИПССЗ</p>	<p>5.1 Определение потребности педагогов в направлениях и формах повышения профессионального уровня</p> <p>5.2 Обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации по профилю педагогической деятельности, по психолого-педагогической деятельности, по контрольно-оценочной деятельности</p> <p>5.3 Стажировка (для преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения) в профильной организации</p> <p>5.4 Самообразование и самосовершенствование</p> <p>5.5 Внутрикорпоративное обучение (в том числе стажировка на рабочем месте)</p> <p>5.6 Участие в профессиональных конкурсах</p> <p>5.7 Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий</p>		

	<p>5.8 Презентация педагогического опыта: - подготовка материалов для сайта техникума; - участие в организации и проведении НПК, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства педагогов и обучающихся; - издательская деятельность</p>			
<p>6 Создание условий для профорientации и имиджирования специальности</p>	<p>6.1 Консультирование по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации</p> <p>6.2 Проведение внеурочных мероприятий по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации с привлечением работодателей, выпускников</p> <p>6.3 Организация и проведение мероприятий по профессиональной ориентации молодёжи и взрослого населения, размещение информации на сайте техникума, в СМИ</p>			

Председатель ЦМК ОП _____

И.О. Фамилия _____