****

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом  Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.В своей деятельности цикловая методическая  комиссия руководствуется:

* распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства образования и науки Краснодарского края;
* Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям согласно Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 13 октября 2014 года № 06449 серия 23Л01, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края АНПОО «СК ГТК» с установлением бессрочного срока действия.
* Уставом АНПОО «СК ГТК»;
* организационными, распорядительными и нормативными документами АНПОО «СК ГТК»

1.3.Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж» создается с целью осуществления методической, исследовательской, опытно-экспериментальной и инновационной деятельности и  является функциональным подразделением в структуре колледжа и организуется из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей.

**2. Состав и процедура формирования ЦМК**

2.1. ЦМК формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Колледжа, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

2.2. Численность ЦМК  не должна превышать 10 человек.

Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников Колледжа.

2.3.Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

2.4. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

2.5. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы Колледжа.

**3. Цель и задачи ЦМК**

3.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества образовательной деятельности  Колледжа  и повышению конкурентоспособности выпускников Колледжа  на рынке труда.

3.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

* учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательной  деятельности,  разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины/МДК (ПМ) и оценке компетенций обучающихся;
* совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям;
* реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;
* мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
* внесение предложений по формированию вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения.

**4. Функции ЦМК**

4.1. Подготовка учебно-методического материала дисциплин, профессиональных моделей и междисциплинарных курсов специальности, включающего:

* программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик;
* содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
* перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
* рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, учебные  издания для  обеспечения  самостоятельной работы обучающихся.

4.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

* подготовка, рассмотрение с последующей  рекомендацией  к утверждению  фонда  оценочных  средств (ФОС);
* разработка основных показателей оценки результатов обучения.

4.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательную деятельность.

4.4. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦМК.

**5. Порядок работы ЦМК**

5.1.Общее руководство работой ЦМК осуществляет начальник учебно-методического отдела в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство осуществляет председатель цикловой методической комиссии.

5.2. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в два месяца.

5.3. На председателя ЦМК возлагается:

* составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
* организация и руководство работой по разработке рабочих программ дисциплин/ профессиональных модулей, календарно-тематических планов занятий по дисциплинам, закрепленными за ЦМК.
* руководство работой по подготовке оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся;
* утверждение тем курсовых работ (проектов) и тем выпускных квалификационных работ, программ Государственной итоговой аттестации, программ всех видов практики обучающихся колледжа;
* организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦМК;
* организация работы по повышению квалификации членов ЦМК.

5.4.Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ЦМК. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает директор колледжа.

5.5. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.6. Члены ЦМК обязаны:

* посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
* выступать с педагогической инициативой;
* вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности;
* выполнять принятые ЦМК решения.

**6. Документация и отчетность**

6.1. Каждая ЦМК должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

* внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
* план работы ЦМК на учебный год;
* перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
* сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
* материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
* протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

