

**Министерство образования Красноярского края
краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»
(КГАПОУ «техникум индустрии гостеприимства и сервиса»)**

УТВЕРЖДЕНО:

Директором КГАПОУ

«Техникум индустрии гостеприимства и
сервиса»

И.В. Берилло

Приказ от «04» июня 2020 г. № 246

**Положение
о цикловой методической комиссии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464, а также в соответствии с Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса» (далее – Техникум).

1.2. Положение определяет порядок организации работы цикловых методических комиссий Техникума.

1.3. Цикловая методическая комиссия (далее ЦМК) – объединение педагогических работников, работающих в Техникуме.

1.4. ЦМК создаются в целях методического обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ в Техникуме, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в организации образовательной деятельности, внедрения новых педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки обучающихся.

1.5. ЦМК подразделяются на два вида, в зависимости от принципа формирования и целей:

Сквозная ЦМК – объединяет преподавателей разных учебных дисциплин, входящих в учебные планы нескольких специальностей и профессий.

Выпускающая ЦМК – объединяет преподавателей и мастеров производственного обучения реализующих основную профессиональную образовательную программу по конкретной специальности или профессии.

2. Основные направления деятельности ЦМК

Основными направлениями деятельности ЦМК является:

2.1. Участие в разработке и обновлении основных профессиональных образовательных программ реализуемых в Техникуме, в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и другими нормативными документами.

2.2. Внесение предложений при разработке и корректировке учебного плана в части распределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины и междисциплинарные курсы, в том числе соотношения между часами теоретического и практического обучения, распределения вариативной части образовательной программы.

2.3. Организация разработки рабочих программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной и преддипломной практик, тематики и содержания курсовых работ, лабораторных и практических работ, содержания учебного материала для внеаудиторной работы обучающихся, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, электронных учебно-методических комплексов и др.

2.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений по отдельным дисциплинам, элементам профессиональных модулей, профессиональным модулям, разработка содержания комплектов оценочных средств, формирования фонда оценочных средств).

2.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения – разработка программы государственной итоговой аттестации выпускников, требования к выпускным квалификационным работам и методики оценивания результатов.

2.6. Мониторинг качества подготовки обучающихся по профессиям и специальностям.

2.7. Изучение и внедрение в образовательную деятельность новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания.

2.8. Совершенствование профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, оказание помощи начинающим педагогическим работникам, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦМК.

2.9. Подготовка, проведение и последующее обсуждение профессиональных и предметных внеурочных мероприятий.

2.10. Организация исследовательской, проектной, творческой работы, обучающихся, подготовки к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

2.11. Рассмотрение учебных и методических пособий, плакатов, цифровых образовательных ресурсов и др. средств обучения.

2.12. Формирование предложений в индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

2.13. Обобщение педагогического опыта через взаимное посещение учебных занятий, проведение открытых занятий и внеурочных мероприятий

3. Организация работы ЦМК

3.1. Перечень ЦМК, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ЦМК утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

3.2. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3.3. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель, назначаемый из числа наиболее опытных педагогических работников техникума, дополнительная оплата которого за руководство работой ЦМК осуществляется в

установленном порядке.

3.4. Заседания ЦМК проводятся не реже 4-х раз в учебном году с обязательным участием не менее 2/3 членов комиссии и оформлением протокола. По мере необходимости могут проводиться внеплановые заседания ЦМК.

3.5. В каждой ЦМК ведется следующая документация:

- план работы комиссии;
- протоколы заседаний;
- отчеты о деятельности комиссии за год;
- листы взаимного посещения учебных занятий членами комиссии;
- контрольные экземпляры действующей учебно-планирующей и учебно-методической документации (электронная форма, база данных);
- другие материалы, отражающие деятельность комиссии.

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

3.7. Педагогические работники, члены ЦМК обязаны посещать заседания цикловой методической комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности, выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя.

3.8. Права и обязанности председателя цикловой методической комиссии.

Права:

- рассматривать учебно-планирующую документацию, включающую: рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, рабочие программы практик, паспортов профессиональных модулей;
- рассматривать учебно-методическую документацию, включающую методические указания по организации внеаудиторной работы, комплекты оценочных средств, методические указания по выполнению практических и лабораторных работ и др. методические материалы;
- рассматривать материалы промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- посещать и анализировать учебные занятия и мероприятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива;
- вносить предложения перед администрацией техникума о выплатах по итогам работы и дисциплинарных взыскании членов ЦМК.

Обязанности:

- вносить предложения по обновлению содержания основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме;
- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦМК;
- анализировать состояние основных показателей образовательной деятельности и вносить предложения по обеспечению их положительной динамики по дисциплинам и модулям ЦМК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК, Методического совета и Педагогического совета;
- составлять отчеты, отражающие содержание и результаты работы комиссии по итогам учебного года.