

**Частное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Царицынский православный колледж»
(ЧПОУ «Царицынский православный колледж»)**

Принято на заседании
Педагогического совета
ЧПОУ «Царицынский
православный колледж»

Утверждаю
Директор
С.А. Колосков
Приказ № 12-к от «21» мая 2018г.



Протокол № 6 от «21» мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой методической комиссии
ЧПОУ «Царицынский православный колледж»**

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:

а) распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

б) Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 53.02.01 Музыкальное образование;

в) Церковным образовательным стандартом основной образовательной программы подготовки служителей Русской Православной Церкви по специальности: «Регент церковного хора, преподаватель»

г) Уставом ЧПОУ «Царицынский православный колледж»

д) организационными, распорядительными и нормативными документами Учреждения;

1.3. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) ЧПОУ «Царицынский православный колледж» является функциональным подразделением в структуре учреждения, организуемым 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 «Царицынского православного колледжа», в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

2.2. Численность ЦМК не должна превышать 20 человек.

Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников ЧПОУ «Царицынский православный колледж».

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

3. Цель и задачи ЦМК

3.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества образовательной деятельности «Царицынский православный колледж» и повышению конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда.

3.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

а) учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательной деятельности, разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины/МДК (ПМ) и оценке компетенций обучающихся;

б) совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям;

в) реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки студентов;

г) мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

д) внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения.

4. Функции ЦМК

4.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплине/МДК (ПМ) специальности 53.02.01 «Музыкальное образование» включающего:

а) программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;

б) содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающихся;

в) перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лекционных и практических занятий;

г) рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению практических работ, курсовых работ; учебные издания для обеспечения самостоятельной работы обучающихся.

4.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

а) подготовка, рассмотрение с последующей рекомендацией к утверждению фонда оценочных средств;

б) разработка основных показателей оценки результата 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 заместитель директора колледжа в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии.

5.2. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.3. На председателя ЦМК возлагается:

а) составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;

б) организация и руководство работой по комплексному учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;

в) руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

г) организация контроля качества процесса обучения членами ЦМК;

д) руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;

е) подготовка преподавателя к аттестации;

ж) 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 заместитель директора по учебной работе.

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

5.6. Члены ЦМК обязаны:

а) посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;

б) выступать с педагогической инициативой;

в) вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности;

г) выполнять принятые комиссией решения.

6. Документация и отчетность

6.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел «Царицынского православного колледжа» должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

а) внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;

б) план работы ЦМК на учебный год с анализом;

в) портфолио преподавателей в электронном виде;

г) перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;

д) сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;

е) материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;

ж) протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;

з) отчет о работе ЦМК за учебный год;

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.