

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Ухтинский медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО на заседании
Цикловой методической комиссии
«20» мая 2019г.
Протокол № 4 от
«20» мая 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ
«Ухтинский медицинский колледж»
А.В. Данильченко
«20» мая 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

Ухта, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

➤ Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ч. 2 ст. 27.

➤ Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);

➤ Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

➤ Устава ГПОУ "Ухтинский медицинский колледж"

1.2. **Цикловая методическая комиссия** (далее – ЦМК) ГПОУ "Ухтинский медицинский колледж (далее "колледж") является функциональным подразделением в структуре колледжа, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

1.3. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе, методист колледжа в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии.

1.4. ЦМК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников колледжа, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы.

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

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

1.7. В своей деятельности ЦМК руководствуется:

➤ Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

➤ Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом ГПОУ "Ухтинский медицинский колледж"
- Распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Организационными, распорядительными и нормативными документами колледжа;
- Данным Положением.

2. Цель и задачи работы ЦМК

2.1. **Целью** ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества образовательного процесса в колледже и повышению конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда здравоохранения.

2.2. Основными **задачами** цикловых методических комиссий являются: учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;

- ✓ совершенствование методического обеспечения образовательного процесса: разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения, применение обучающих информационно-коммуникационных технологий;

- ✓ разработка единых требований интеграции подходов к формированию общих и профессиональных компетенций;

- ✓ участие в разработке фонда оценочных средств;

- ✓ разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей и оценке компетенций обучающихся;

- ✓ совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня;

- ✓ оказание помощи начинающим преподавателям в реализации ФГОС;

- ✓ реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;

- ✓ анализ, систематизация, обобщение и применение накопленного опыта в области педагогики и психологии, совершенствований педагогического мастерства преподавателей, развитие принципов педагогического сотрудничества;

- ✓ мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

✓ участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний;

✓ внесение предложений по формированию вариативной части программы подготовки специалиста среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3. Основные направления деятельности ЦМК

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического и учебно - программного обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, реализуемых в колледже, включающего:

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

✓ содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;

✓ перечень тем и содержания курсовых и выпускных квалификационных работ;

✓ разработка тематики и содержания лабораторных работ и практических занятий;

✓ методические пособия и разработки;

✓ рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/профессиональных модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;

✓ тематический план преподавателя.

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

3.3. Обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся:

✓ определение формы и условий аттестации;

✓ подготовка фонда оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации, разработка содержания экзаменационных материалов: контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов; формирование банка практико - ориентированных заданий для проверки профессиональных и общих компетенций, а также для комплексной оценки профессиональных и общих компетенций;

✓ участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики выпускных квалификационных работ,

требований к выпускным квалификационным работам, критерии оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях);

✓ разработка основных показателей оценки результата обучения, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам.

3.4. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.5. Обеспечение условий для развития творческих способностей обучающихся.

3.6. Определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов.

3.7. Мониторинг качества преподавания:

✓ посещение и анализ занятий с целью оказания методической помощи;
✓ анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещений);

✓ реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;

✓ оснащение кабинетов, обеспечивающее осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.8. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся: анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;

✓ анализ методики организации исследовательской работы под руководством преподавателей;

✓ анализ проведения открытых мероприятий;

✓ анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

3.9. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦМК, индивидуальных планов работы преподавателей.

3.10. Организует экспериментальную работу, способствует развитию технического и художественного творчества обучающихся, координирует внеаудиторную работу по дисциплинам цикла.

4. Порядок формирования состава ЦМК

4.1. Утверждение состава ЦМК осуществляется приказом директора колледжа ежегодно в начале учебного года.

4.2. Численность ЦМК должна быть не менее 5 человек, но не должна превышать 25 человек.

4.3. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе других комиссий, не являясь их списочным членом.

4.4. Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет её председатель.

4.5. Председатель ЦМК назначается членами из числа педагогических работников колледжа, входящих в состав соответствующей ЦМК и утверждается директором колледжа.

4.6. Председатель цикловой методической комиссии является членом Методического Совета колледжа.

4.7. В случае выбытия членов ЦМК по иным основаниям (увольнение из колледжа по собственному желанию и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

4.8. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы колледжа.

5. Порядок организации работы ЦМК

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

✓ ЦМК "Общеобразовательных дисциплин" - вторая неделя текущего месяца;

✓ ЦМК "Клинических дисциплин" - первая неделя текущего месяца.

5.2. Председатель ЦМК организует работу комиссии и на председателя ЦМК возлагается:

✓ распределять обязанности и поручения между членами комиссии;

✓ составление планов, отчетов и анализа работы комиссии;

✓ готовить и проводить заседания комиссии;

✓ представлять к поощрению членов комиссии;

✓ рассмотрение тематических планов преподавателей;

- ✓ организация и руководство работой по учебно - методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- ✓ руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- ✓ организация контроля качества проводимых членами ЦМК занятий;
- ✓ руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- ✓ организация взаимопосещений занятий и других мероприятий преподавателями ЦМК;
- ✓ подготовка преподавателя к аттестации;

5.3. Все заседания цикловой методической комиссии протоколируются. Протоколы заседания хранятся у председателя.

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 и приказов директора. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

5.5. План работы цикловой методической комиссии формируется на учебный год.

5.6. Отчет о работе цикловой методической комиссии представляется в конце учебного года. Оценка эффективности деятельности цикловой методической комиссии проводится по итогам учебного года.

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

5.8. Члены ЦМК обязаны:

- ✓ посещать заседания комиссии;
- ✓ принимать активное участие в ее работе;
- ✓ выступать с педагогической инициативой;
- ✓ вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- ✓ выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

6. Документация и отчетность

6.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию на текущий учебный год:

- ✓ внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- ✓ план работы ЦМК на учебный год (приложение 1);
- ✓ индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- ✓ планы и отчеты работы зав. кабинетами;
- ✓ перечень рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- ✓ сведения об обеспеченности учебно-методической документации 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;
- ✓ отчет о работе ЦМК за учебный год с анализом;
- ✓ контрольные экземпляры учебно - методического обеспечения дисциплин/профессиональных модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

Приложение 1
к Положению о цикловой
методической комиссии

СОГЛАСОВАНО

Методист

_____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по
учебной работе

_____ 20 ____ г.

**План-отчет
работы цикловой методической комиссии
на 20 ____ /20 ____ учебный год**

Рассмотрен и одобрен
Протокол заседания ЦМК

№ _____ от _____ 20 ____ г

Кадровый состав преподавателей ЦМК

№п/п	ФИО	Год рождения	Образование (вуз, год, образование)	Общий стаж	Стаж работы/ педагогический стаж в данном ОУ	Преподаваемые дисциплины, модули, административная должность, функциональные обязанности	Повышение квалификации (год, место учебы, наименование цикла)	Квалификационная категория, дата год аттестации	Звания, награды, год присвоения

Календарный план работы ЦМК

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка выполнения

Учебно-методическая работа ЦМК

1. Участие преподавателей в учебно-методическом обеспечении занятий

Вид *	Название работы	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Специальность подготовки	ФИО преподавателя	Отметка о выполнении	
					Количество во слайдов, страниц	Год издания

*учебно-программная документация, контрольно-оценочные средства контрольно-методические материалы, монографии, учебно-методические пособия, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, агитационно-информационные фильмы, ролики и др.

2. Участие преподавателей в работе совещаний, конференций, семинаров, и др.

№ п/п	Название, тема мероприятия	Уровень мероприятия	Место проведения	Тема доклада	Вид организационной деятельности	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении	
								дата	результат

3. Участие преподавателей в конкурсах

№ п/п	Название конкурса	Уровень конкурса	Место проведения	Номинация	Вид организационной деятельности	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении	
								дата	результат

4. Участие преподавателя в работе коллегиальных органов самоуправления (Педагогического совета, методического совета, совета профилактики, совета кураторов), школы педагогического мастерства и др.

№ п/п	Название коллегиального органа	Тема доклада	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

5. Участие преподавателя в проведении открытых занятий

№ п/п	Тема занятия	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Специальность подготовки, курс	Тип занятия	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении и (дата)

6. Публикация статей

№ п/п	Название публикации	Название издания	Автор публикации	Отметка о выполнении (дата)

Повышение квалификации преподавателей

1. Обучение на курсах повышения квалификации

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Место учебы	Планируемые сроки	Отметка о выполнении		
					Место учебы	Сроки	Тематика курса

2. Стажировка преподавателей *

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Профильное учреждение	Планируемые сроки	Отметка о выполнении	
					Профильное учреждение	Сроки

* для преподавателей профессионального цикла

3. Аттестация преподавателей ЦМК

№ п/п	ФИО преподавателя	Планируемая квалификационная категория	Отметка о выполнении	
			Квалификационная категория	Дата

4. График взаимопосещений преподавателей

№ п/п	ФИО преподавателя	Ф.И.О. посещаемых преподавателей							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.		■							
2.			■						

5. Звания, награды преподавателей ЦМК*

№ п/п	ФИО преподавателя	Звания, награды	Дата

*для отчета

Председатель ЦМК _____