

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Шахтинский медицинский колледж им. Г.В. Кузнецовой»
(ГБПОУ РО «ШМК»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета колледжа

« 31 » августа 2015 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ШМК»



И.Ф. Никулина

« 1 » сентября 2015 г.

Приказ от « 1 » 09 2015 г. № 146-0.8

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой методической комиссии
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
"Шахтинский медицинский
колледж им. Г.В. Кузнецовой"

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава колледжа.
- 1.2. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) – методическое объединение педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский медицинский колледж им. Г.В. Кузнецовой» (далее – ГБПОУ РО «ШМК»), создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения деловой квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебно-воспитательного процесса.
- 1.3. ЦМК в своей работе руководствуется федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, учебно-программными документами по учебным дисциплинам и профессиональным модулям и данным Положением.

2. Цели и задачи цикловых методических комиссий

- 2.1. Основная цель деятельности цикловой методической комиссии – разработка и внедрение учебно-методического обеспечения образовательного процесса.
- 2.2. Основными задачами ЦМК являются:
 - разработка учебно-программной документации по специальностям и профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
 - развитие инновационных форм, методов и технологий профессионального образования;
 - участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов, учебников, учебных пособий и методических указаний.
 - совершенствование методического обеспечения образовательного процесса: разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии ФГОС СПО, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения, применение обучающих информационно-коммуникационных технологий;
 - участие в разработке фонда оценочных средств;
 - анализ, систематизация, обобщение и применение накопленного опыта в области педагогики и психологии, совершенствование педагогического мастерства преподавателей, развитие принципов педагогического сотрудничества;
 - внедрение новых педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на рынке труда.

3.Содержание деятельности ЦМК

- 3.1. Систематическое информирование педагогов ЦМК о нормативно-правовых актах Министерства образования и науки России, министерства общего и профессионального образования Ростовской области по вопросам преподавания дисциплин цикла.
- 3.2. Разработка рабочих программ и календарно-тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- 3.3. Разработка учебных программ и учебных планов дополнительного образования, в том, числе платных образовательных услуг. Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к указанным программам и учебным планам.
- 3.4. Анализ, разработка, подготовка предложений по корректировке рабочих и учебных планов, программ на основе требований ФГОС по специальностям с учётом новых направлений в науке и технике, современных тенденций развития СПО.
- 3.5. Разработка, создание и совершенствование комплекса методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, входящих в цикловую комиссию.
- 3.6. Выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов и лабораторий.
- 3.7. Рассмотрение и утверждение планов индивидуальной работы преподавателей
- 3.8. Организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса по своим дисциплинам.
- 3.9. Изучение, анализ результатов маркетинговых исследований рынка труда и образовательных услуг. Внесение предложений по изменениям в профиле подготовки и специализации студентов.
- 3.10. Содействие на основе индивидуализации обучения личностно-ориентированному воспитанию студентов, подготовке специалистов-профессионалов, конкурентоспособных на рынке труда, приспособленных к современным условиям экономики.
- 3.11. Повышение педагогической и профессиональной квалификации членов комиссии, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий; самообразование, организация взаимопосещения занятий; организация открытых занятий, их анализа и оценки.
- 3.12. Изучение, анализ и оценка процедуры и результатов контроля знаний студентов: текущего, тематического; промежуточных и итоговых аттестаций, проверочных и контрольных работ, тестовых опросов и т.п. Разработка и реализация мер по улучшению результатов промежуточных и итоговых аттестаций.
- 3.13. Организация самостоятельной работы студентов в разрезе изучаемых дисциплин комиссии:
 - самостоятельное внеурочное изучение части материала по темам программы;

- самостоятельное изучение нормативных документов;
 - подготовка рефератов;
 - овладение умениями и навыками разрешения практических проблем в различных ситуациях;
 - выполнение индивидуальных заданий на профессиональной практике и т.п.
- 3.14. Организация и осуществление внеурочной воспитательной работы:
- проведение встреч с работниками практического здравоохранения;
 - организация кружковой работы; руководство студенческими проблемными группами;
 - проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.
- 3.15. Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс:
- эффективных педагогических и воспитательных технологий, методов и методик;
 - достижений передового педагогического опыта;
 - достижений науки и техники;
 - учебников, учебных и методических пособий, технических средств обучения и контроля.
- 3.16. Подготовка инновационных учебных и методических пособий, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля. Подготовка их к тиражированию и распространению. Участие в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе.

4. Формирование, состав, права и обязанности членов ЦМК

- 4.1. ЦМК может быть создана при наличии трех и более педагогических работников, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.
- 4.2. ЦМК создаются на учебный год. Перечень и персональный состав всех комиссий устанавливаются приказом директора колледжа.
- 4.3. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую методическую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой цикловой методической комиссии, не являясь ее списочным членом.
- 4.4. Общее руководство работой цикловой методической комиссии осуществляют заместитель директора по учебной работе и методист.
- 4.5. Работа цикловой методической комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе до начала учебного года.
- 4.6. Руководство каждой цикловой комиссией осуществляет ее председатель, назначенный приказом директора из числа наиболее опытных, подготовленных педагогов, имеющих, как правило, высшее профильное образование. Ему производится доплата в установленном порядке. Председатель комиссии назначается на учебный год.
- 4.7. Председатель ЦМК:
- организует руководство методической работой предметной комиссии;

- обеспечивает качественный уровень подготовки студентов соответствующий требованиям ФГОС СПО;
- проводит заседания предметной комиссии по вопросам учебно-воспитательной работы, творческой деятельности, по вопросам оборудования кабинетов и лабораторий, обеспечивает выполнение принимаемых комиссией решений;
- составляет план работы предметной комиссии на семестр, год;
- осуществляет контроль за своевременностью и качеством подготовки учебной документации;
- рассматривает рабочие программы, календарно-тематические планы преподавателей, планы работы в соответствующих кабинетах, лабораториях;
- организует учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, МДК, модулей, тематики и содержания теоретических и практических занятий;
- обеспечивает проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- участвует в формировании программы государственной итоговой аттестации;
- систематически и своевременно знакомит членов предметной комиссии с новыми материалами по учебно-воспитательной работе, обеспечивает использование их в работе;
- контролирует внедрение новых личностно-ориентированных, инновационных педагогических технологий в учебном процессе, направленных на активизацию познавательной деятельности, развитие самостоятельности и инициативы студентов, усвоение знаний;
- организует учебно-научно-исследовательскую работу обучающихся и преподавателей, проведение олимпиад по дисциплинам, МДК, модулям;
- посещает и анализирует занятия преподавателей с целью контроля за качеством преподавания и оказания методической помощи;
- изучает, обобщает и распространяет передовой опыт преподавателей, зав. кабинетами, лабораториями;
- участвует в подготовке и обсуждении открытых уроков, проводимых преподавателями цикловой комиссии;
- рассматривает и рецензирует учебно-методическую документацию и методические материалы, разработанные преподавателями;
- контролирует работу кабинетов;
- систематически работает над совершенствованием практической подготовки студентов;
- контролирует выполнение графиков взаимопосещаемости преподавателей и проведение открытых уроков;
- участвует в работе по подготовке и проведению смотров-конкурсов предметных комиссий и кабинетов;
- ведет отчет о работе предметной комиссии и представляет его зам. директора по учебной работе;
- участвует в работе аттестационной комиссии, ГАК;
- вносит руководству колледжа предложения о поощрении или наложении взыскания на членов данной предметной комиссии

4.8. Члены ЦМК:

- принимают активное участие в работе цикловой комиссии согласно плану;
- выступают с педагогической инициативой по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- участвуют в обсуждении и решении проблем, возникающих перед комиссией.

5. Порядок работы и документация ЦМК

5.1. ЦМК ежемесячно проводит свои заседания.

5.2. Каждая ЦМК ежегодно ведет следующую документацию:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний комиссии;
- отчетные материалы о работе комиссии;
- анализ работы ЦМК за три года;
- сведения о преподавателях ЦМК;
- программно-методические комплекты по дисциплинам цикла;
- материалы мониторинга преподаваемых дисциплин;
- иная документация, связанная с деятельностью комиссии;
- список учебных кабинетов и лабораторий ЦМК;
- график проведения открытых занятий и внеурочных мероприятий преподавателями ЦМК;
- график посещения занятий преподавателей ЦМК;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации на текущий год;
- мониторинг качества выполнения курсовых и дипломных работ;
- информация о повышении квалификации преподавателями;
- информация об участии в городских, областных, российских, международных конкурсах и конференциях преподавателей и студентов;
- список публикаций в методических сборниках и журналах;
- отчеты преподавателей ЦМК за год;
- отчет о проделанной работе за учебный год.

5.3. Документация членов ЦМК:

- индивидуальный план работы на учебный год;
- планы работы учебных кабинетов;
- график взаимопосещения занятий;
- отчеты о взаимопосещениях;
- рабочие программы по учебным дисциплинам, модулям;
- календарно-тематические планы;
- учебно-методические комплексы дисциплин, модуля, МДК;
- комплекты КИМов;
- темы курсовых и дипломных работ;

5.4. План работы ЦМК разрабатывается в начале учебного года и утверждается заместителем директора по учебной работе. В плане работы отражаются:

- сведения о преподавательском составе;
- цели и задачи ЦМК.

План работы должен иметь разделы:

- организационная работа;
 - учебно-воспитательная работа;
 - научно-методическая работа;
 - повышение квалификации;
 - организация и трансляция передового педагогического опыта и издательская деятельность;
 - контроль учебно-воспитательного процесса;
 - внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.
- 5.5. Каждое заседание ЦМК протоколируется. Протокол заседания ЦМК должен быть занесен в книгу протоколов и содержать: порядковый номер протокола и дату заседания; общее число членов комиссии и количество участвующих в заседании; фамилии и должность приглашенных; повестку дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; полностью принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним.
- 5.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов своих членов. Решения ЦМК должны быть конкретными с указанием ответственного исполнителя и срока исполнения.
- 5.7. Сборник материалов ЦМК может быть представлен в аттестационную комиссию по присвоению квалификационных категорий преподавателям как результат методической деятельности.