

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	П-05-02-11 Положение о цикловой методической комиссии	Редакция 4
		Страница 1 из 11

Министерство здравоохранения Ставропольского края
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»

*Принято
 Советом обучающихся
 Протокол № 4
 от 22 апреля 2019 г.*








УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ СК
 «Пятигорский медицинский колледж»
 В.В. Трунаева
 «22» апреля 2019 г.

Приказ № 33 от «22» апреля 2019 г.

Положение о цикловой методической комиссии

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	П-05-02-11 Положение о цикловой методической комиссии	Редакция 4 Страница 2 из 11
--	---	--------------------------------

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе « <u>22</u> » <u>апреля</u> 2019г.		И.В. Уварова
Председатель ЦМК ОГСЭ и ЕН « <u>22</u> » <u>апреля</u> 2019г.		С.А. Лыкова
Председатель ЦМК ОПД « <u>22</u> » <u>апреля</u> 2019г.		Е.В. Бирюкова
Председатель ЦМК клинических дисциплин №1 « <u>22</u> » <u>апреля</u> 2019г.		К.П. Осипян
Председатель ЦМК клинических дисциплин №2 « <u>22</u> » <u>апреля</u> 2019г.		О.Н. Баханец
Заведующий отделением ДПО « <u>22</u> » <u>апреля</u> 2019г.		Ю.В. Шаталова
Юрисконсульт « <u>22</u> » <u>апреля</u> 2019г.		Л.А. Стрельникова

Разработчик:

Преподаватель « <u>22</u> » <u>апреля</u> 2019г.		А.М. Айрапетян
---	--	----------------

Рассмотрено на Методическом совете № 08 от «22» апреля 20 19 г.

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» (далее – Колледж).

Положение описывает регламент деятельности постоянно действующего коллегиального, совещательного органа Колледжа Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК).

Положение является внутренним локальным актом, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и рассмотрено без разрешения Колледжа.

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	П-05-02-11 Положение о цикловой методической комиссии	Редакция 4
		Страница 3 из 11

Содержание

1. Общие положения	4
2. Цель и задачи ЦМК	4
3. Функции ЦМК	5
4. Состав и процедура формирования ЦМК	6
5. Порядок работы ЦМК	6
6. Документация и отчетность	7
7. Ответственность председателя ЦМК	8
8. Приложение №1 Образец плана/отчета работы ЦМК	9

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	П-05-02-11 Положение о цикловой методической комиссии	Редакция 4
		Страница 4 из 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям;
- Уставом ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»;
- Организационными, распорядительными и нормативными документами ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»;
- Настоящим положением.

1.2. ЦМК является функциональным подразделением и постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом в структуре Колледжа, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин/профессиональных модулей цикла.

1.3. Общее руководство деятельностью ЦМК осуществляет заведующий научно-методическим отделением в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель ЦМК.

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, а также представителей работодателя.

1.5. Перечень ЦМК, 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.

2. Цель и задачи ЦМК

2.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в Колледже.

2.2. Основными задачами ЦМК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебного процесса; разработка единых требований к оценке уровня освоения

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	П-05-02-11 Положение о цикловой методической комиссии	Редакция 4
		Страница 5 из 11

дисциплины/профессионального модуля и оценке компетенций обучающихся;

- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей;

- повышение нравственного уровня 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 (далее – ППСЗ) по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3. Функции ЦМК

3.1. Подготовка учебно-методического комплекса (далее – УМК) по учебной дисциплине/профессиональному модулю по специальностям, включающего:

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

- календарно-тематические планы;

- поурочные планы;

- информационно-теоретический блок/сборники лекций;

- задания для внеаудиторной самостоятельной работы (карты самостоятельных занятий, темы рефератов, темы презентаций);

- 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;

- тестовые задания (рубежный/итоговый тестовый контроль);

- контрольно-оценочные средства (далее – КОС);

- методические пособия и разработки;

- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/профессиональных модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной и

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	П-05-02-11 Положение о цикловой методической комиссии	Редакция 4
		Страница 6 из 11

научно-исследовательской работы обучающихся.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка КОС;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

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

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

4. Состав и процедура формирования ЦМК

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

4.2. Численность ЦМК не должна превышать 20 человек.

4.3. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников Колледжа.

4.4. Председатель ЦМК является членом методического Совета Колледжа.

4.5. В случае выбытия членов ЦМК (увольнение из Колледжа по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение двух месяцев со дня выбытия.

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

5. Порядок работы ЦМК

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

5.2. На председателя ЦМК возлагается:

- составление плана/отчета (Приложение №1) работы установленного образца в двух экземплярах в течение одной рабочей недели, который согласовывается с заведующим научно-методическим отделением и утверждается директором (один экземпляр плана/отчета работы находится у председателя ЦМК, другой сдается в научно-методическое отделение);
- составление отчетов и анализа работы комиссии;
- организация и руководство работой по УМК учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- рассмотрение УМК по учебной дисциплине/профессиональному модулю по специальностям;

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	П-05-02-11 Положение о цикловой методической комиссии	Редакция 4
		Страница 7 из 11

- организация контроля качества процесса обучения членами ЦМК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий и открытых мероприятий;
- рассмотрение методических разработок открытых занятий и открытых мероприятий;
- подготовка и участие в работе «Школы молодого преподавателя», «Школы педагогического мастерства», конференциях, семинаров различного уровня, как форм повышения квалификации преподавателей;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ЦМК.

5.3. 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 заведующий научно-методическим отделением.

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

5.5. 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.

6. Документация и отчетность

6.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел Колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- план/отчет работы ЦМК на учебный год;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	П-05-02-11 Положение о цикловой методической комиссии	Редакция 4
		Страница 8 из 11

- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам/профессиональным модулям;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин/профессиональных модулей;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей;
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

7. Ответственность председателя ЦМК

7.1. Председатель ЦМК несет ответственность за своевременную реализацию направлений работы комиссии, за объективность анализа деятельности преподавателя своей комиссии, за качественную разработку и проведение мероприятий по плану работы.

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	П-05-02-11 Положение о цикловой методической комиссии	Редакция 4
		Страница 9 из 11

Приложение №1

Образец плана/отчета работы ЦМК

СОГЛАСОВАНО
Заведующий научно-
методическим отделением

«___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СК
«Пятигорский медицинский
колледж»

_____ В.В. Трунаева
«___» _____ 20___ г.

**План/Отчет
работы цикловой методической комиссии**

(название)

на 20 /20 учебный год

ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»	П-05-02-11 Положение о цикловой методической комиссии	Редакция 4
		Страница 10 из 11

**Рассмотрен и одобрен
Протокол заседания ЦМК**

(название)

от _____ 20__ г. № _____

Кадровый состав преподавателей ЦМК

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Образование (вуз, год, специальность, квалификация)	Стаж общий	Стаж педагогический/стаж работы в данном ОУ	Преподаваемые дисциплины, модули, административная должность, функциональные обязанности	Повышение квалификации (год, место учебы, наименование цикла), стажировка (год, профильное учреждение)		Квалификационная категория, дата год аттестации	Звания, награды, ученая степень, год присвоения
							По специальности	По педагогике		

План работы ЦМК

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении

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 слайдов, страниц	Год издания

*учебно-программная документация, УМК, КОС, контрольно-методические материалы, монографии, учебно-методические пособия, методические разработки, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, презентации 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)

3. Участие преподавателей в конкурсах

№ п/п	Название конкурса	Уровень конкурса	Место проведения	Номинация	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении	
							Дата	Результат

4. Участие преподавателей в работе «Школы педагогического мастерства», «Школы молодого преподавателя»

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

5. Участие преподавателей в проведении открытых занятий, открытых мероприятий

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

6. Публикации статей

№ п/п	Название публикации	Название издания	Автор, соавторы	Отметка о выполнении	
				Номера страниц	Дата

Внеаудиторная работа

1. Руководство СНО

№ п/п	Тема исследований	Вид конкурсных работ	Срок проведения	ФИО руководителя секции	Отметка о выполнении	
					Результат	Дата

Повышение квалификации преподавателей

1. Обучение на циклах повышения квалификации

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

2. Прохождение стажировки*

№ 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 ЦМК

№ п/п	ФИО посещающих преподавателей	ФИО посещаемых преподавателей							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.		♦							
2.			♦						
3.				♦					
4.					♦				
5.						♦			
6.							♦		
7.								♦	
8.									♦

5. Звания, награды, ученая степень преподавателей ЦМК*

№ п/п	ФИО преподавателя	Звание, награда, ученая степень	Дата

* для отчета

Председатель ЦМК _____

Расшифровка подписи _____

(подпись)