

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Калмыкия
«Калмыцкий медицинский колледж им. Т. Хахлыновой»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ РК «Калмыцкий
медицинский колледж
им. Т. Хахлыновой»

В. К. Азыдов

2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ (ЦМК)**

Принято на методическом совете
БПОУ РК «Калмыцкий медицинский
колледж им. Т. Хахлыновой»

Протокол № 2

От «14» ноября 2017 г.

Методист Маша Е. В. Казмирова

Юрисконсульт О. А. Волинец Согласовано

«15» 11 2017 г.

г. Элиста

1. Общие положения

1.1. Положение о цикловой методической комиссии БПОУ РК "Калмыцкий медицинский колледж им. Т. Хахлыновой" (далее – ЦМК колледжа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", действующими Федеральными Государственными Образовательными Стандартами СПО, Уставом БПОУ РК «Калмыцкий медицинский колледж им. Т. Хахлыновой».

1.2. ЦМК колледжа - это методическое объединение преподавателей учебных дисциплин/междисциплинарных курсов, профессиональных модулей (далее – МДК (ПМ)) одного направления, призванное решать проблемы совершенствования качества подготовки обучающихся.

1.3. ЦМК является функциональным подразделением в структуре учреждения, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/МДК (ПМ).

2. Состав и процедура формирования ЦМК

2.1. 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.

2.2. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников колледжа.

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

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

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

2.6. Председатель ЦМК является членом Методического совета колледжа.

3. Цели и задачи ЦМК

3.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества образовательной деятельности колледжа и повышению конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда здравоохранения.

3.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательной деятельности, разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины/МДК (ПМ) и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний 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 основной профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения.

4. Основные направления деятельности и функции ЦМК колледжа

4.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения (далее-КУМО) по дисциплине/МДК (ПМ) специальности, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- 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;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, учебные издания для обеспечения самостоятельной работы обучающихся.

4.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка, рассмотрение с последующей рекомендацией к утверждению фонда оценочных средств;
- Разработка основных показателей оценки результатов 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.

4.5. Основными направлениями деятельности ЦМК колледжа являются:

4.5.1. Учебно – методическое и учебно-программное обеспечение образовательной деятельности (разработка рабочих программ и календарно-тематических планов по учебным дисциплинам/МДК (ПМ), в том числе программ учебной, производственной практики, тематики и содержания

курсовых (дипломных) работ, содержания учебного материала дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/МДК (ПМ), выполнению курсовых (дипломных) работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.), разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины/МДК (ПМ) и оценке компетенций обучающихся;

4.5.2. Обеспечение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных технологий);

4.5.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам/МДК (ПМ), разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов;

4.5.4. Обеспечение методическим материалом к итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (разработка примерной тематики выпускных квалификационных работ, формы и методики консультаций выпускных квалификационных работ);

4.5.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по распределению педагогической нагрузки преподавателей;

4.5.6. Обобщение и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, средств и методов обучения, воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков;

4.5.7. Руководство учебно-исследовательской работой студентов;

4.5.8. Мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

4.5.9.Внесение предложений по формированию вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности;

4.5.10.Рассмотрение рабочих программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов и других средств обучения;

4.5.11.Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК колледжа.

5. Организация и порядок работы ЦМК колледжа

5.1.Контроль за работой ЦМК осуществляется заместителем директора по учебно – воспитательной и методической работе колледжа.

5.2. Непосредственное руководство над работой ЦМК осуществляет председатель цикловой методической комиссии, который является членом Методического совета колледжа.

5.3. Структура ЦМК колледжа, периодичность проведения ее заседания, полномочия председателя и членов комиссии определяются Методическим советом колледжа и настоящим положением.

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

5.5.На председателя ЦМК возлагается:

- Составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- Методическая подготовка преподавателей к проведению учебной работы;
- Организация и руководство работой КУМО учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- Изучение, обобщение и распространение передового опыта методической работы ЦМК;
- Оказание помощи преподавателям в определении содержания, форм, методов и средств обучения;

- Организация и контроль учебно – методической работы и производственного обучения, осуществляемого преподавателями ЦМК;
- Анализ результатов учебно – методической работы и производственного обучения в ЦМК и подготовкой аналитической справки и отчета за семестр и учебный год;
- Осуществление контроля за своевременностью и качеством подготовки учебной документации преподавателей ЦМК (рабочие программы, календарно – тематические планы, учебно – методическое обеспечение по преподаваемым дисциплинам/МДК/ПМ);
- Организация обсуждений и рассмотрение рабочих программ, календарно – тематических планов, планов работы соответствующих кабинетов, учебно-методических пособий, методических разработок, материалов контроля, планов предметных недель, конференций, олимпиад, учебно-исследовательских работ студентов и т.д.;
- Организация своевременного составления и рассмотрения контрольно – оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- Систематическое и своевременное ознакомление членов ЦМК с новыми материалами по учебно – методической и воспитательной работе, а также обеспечение использования их в педагогической деятельности;
- Контроль и изучение работы членов ЦМК за качеством преподаваемых ими дисциплин/МДК (ПМ);
- Рассмотрение и контроль за выполнением календарно-тематических и индивидуальных планов преподавателя;
- Руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- Внедрение передовых методов обучения и воспитания;
- Контроль работы кабинетов по профилю комиссии и предметных кружков;

- Контроль за успеваемостью, посещаемостью и качества знаний студентами преподаваемым дисциплинам цикла;
- Участие в обобщении передового опыта преподавателей цикла и заведующих кабинетов;
- Участие в обсуждении аттестационных материалов преподавателей ЦМК;
- Руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, организация и контроль за графиком взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
- Подготовка преподавателя к аттестации;
- Организация работы по повышению квалификации членов ЦМК
- Контроль и внедрение в учебный процесс преподавателями ЦМК новых форм и методов обучения, направленных на активизацию познавательной и исследовательской деятельности, развитие самостоятельности и инициативы студентов в усвоении знаний;
- Посещение и анализ занятий преподавателей ЦМК с целью контроля качества преподавания и оказания методической помощи;
- Систематическая работа над совершенствованием практической подготовки студентов;
- Организация и руководство методической работы ЦМК;
- Проведение заседаний ЦМК по вопросам учебно – методической и воспитательной работы, организации научно – практической деятельности студентов, по вопросам деятельности кабинетов, обеспечение выполнения принимаемых комиссией решений;
- Участие в работе по подготовке и проведению смотра – конкурса ЦМК и кабинетов;
- Предоставление протоколов заседания ЦМК в методический кабинет колледжа ежемесячно.

5.6. Председатель ЦМК имеет право:

- Посещать с целью контроля уроки/занятия преподавателей соответствующей ЦМК и проводить их анализ;
- Участвовать в работе аттестационной комиссии;
- Вносить руководству колледжа предложения о поощрении или наложении взысканий на членов данной ЦМК;
- Выходить с предложениями методическому совету, педагогическому совету, общему собранию колледжа и администрации по вопросам совершенствования качества подготовки студентов по дисциплинам/МДК/ПМ;
- Внедрять инновационные методы преподавания дисциплин.

5.7. 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 решений ЦМК. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимается заместителем директора по учебно – воспитательной и методической работе.

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

5.9. Члены ЦМК обязаны:

- Посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
- Выступать с педагогической инициативой;
- Вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности;
- Выполнять принятые Методическим советом, комиссией решения и поручения председателя комиссии.

6. Документация и отчетность ЦМК колледжа

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 (постоянно);
- План работы ЦМК на учебный год с анализом (постоянно);
- Портфолио преподавателей в электронном виде (постоянно);
- Перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла (постоянно);
- Квалификационные характеристики специальностей, по которым ведётся обучение в колледже;
- Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ЦМК колледжа.
- Сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла (постоянно);
- Материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла (постоянно);
- Протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения (постоянно);
- Анализ работы ЦМК за учебный год;
- Отчет о работе ЦМК за учебный год (постоянно).

6.2. Необходимость ведения иной документации определяются ЦМК самостоятельно.

7. Права цикловой методической комиссии

Цикловая методическая комиссия имеет право:

- выходить с предложениями к методическому, педагогическому совету, совету колледжа, администрации по вопросам совершенствования качества подготовки обучающихся по дисциплинам/МДК (ПМ);
- внедрять инновационные методы преподавания;
- ставить вопросы совершенствования материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- давать оценку профессиональному уровню преподавателей, рекомендовать их к досрочной аттестации, награждению, направлять на повышение квалификации.

8. Ответственность цикловой методической комиссии

Цикловая методическая комиссия ответственна:

- за качество подготовки обучающихся по дисциплинам/МДК (ПМ), относящимся к цикловой методической комиссии;
- за уровень методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей;
- за своевременность и качество разработки методических материалов.

9. Лист ознакомления

С Положением о цикловой методической комиссии ознакомлена:

ФИО членов методического совета, должность	Дата ознакомления	Подпись
Санджиева Г. Д., заместитель директора по УВиМР		
Богданова Е. А., заведующий отделом по воспитательной работе		
Манджиева Б. Н., заведующий производственной практикой		
Казиминова Е. В., методист		
Педерова Л.А., председатель ЦМК общеобразовательных дисциплин		

Бараева И.М., председатель общепрофессиональных дисциплин	ЦМК		
Шарапова Т.В., председатель клинических дисциплин № 1	ЦМК		
Хулхачиева К.У., председатель клинических дисциплин № 2	ЦМК		
Менкеева Ц.Г., председатель клинических дисциплин № 3	ЦМК		

Составитель:
Е.В. Казмирова, методист