


ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом совете
Протокол № 3
от « 31 » января 2018г
Председатель педсовета
 Г.В. Фролова



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Рославльский
медицинский техникум»
 Г.В.Фролова
Приказ № 17-О
от «31 января» 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

ОГБПОУ «РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Регистрационный № 95

г. Рославль
2018г

1. Общие положения

Настоящее положение о цикловой методической комиссии разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 года № 464;
- Уставом ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» (далее – техникум).

1.1. Цикловая методическая комиссия – объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины или цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин (модулей).

1.2. Цикловая методическая комиссия в своей работе руководствуется федеральными государственными образовательными стандартами, локальными нормативными документами по текущей промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и методического советов Техникума, данным положением.

1.3. Цикловая методическая комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Техникума, работающих как штатными преподавателями, так и по совместительству.

1.4. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

1.5. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство цикловой методической комиссии осуществляет ее председатель.

1.5.1. Работа по выполнению обязанностей председателя цикловой методической комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

1.6. Общее руководство работой цикловой методической комиссии осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

II. Организационные вопросы

2.1. Цикловая методическая комиссия строит свою работу на принципах гласности, с учетом интересов членов педагогического коллектива и коллектива обучающихся.

2.2. Каждый входящий в состав комиссии преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей комиссии.

2.3. Заседания проходят 1 раз в месяц.

III. Основное содержание работы

Работа цикловой методической комиссии (далее - ЦМК) проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе на год.

3.1. Основными задачами ЦМК является:

3.1.1. Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса: участие в разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических, методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения, применение обучающих информационно-коммуникационных технологий.

3.1.2. Изучение и распространение передового педагогического и методического опыта работы членов ЦМК.

3.1.3. Развитие активной самостоятельной работы преподавателей над совершенствованием своей квалификации.

3.2. Основным содержанием работы ЦМК является:

3.2.1. Участие в разработке рабочих учебных планов по специальностям.

3.2.2. Обеспечение технологии обучения (выборе средств и методов обучения, инновационных технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема учебных часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями).

3.2.3. Участие в разработке программ государственной итоговой аттестации по специальностям.

3.2.4. Разработка методических рекомендаций для обучающихся в целях наилучшего усвоения соответствующих дисциплин, МДК и практик.

3.2.5. Разработка компьютерных программ по дисциплинам для проведения тестирования и контроля знаний и умений.

3.2.6. Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний, оказание помощи начинающим преподавателям; развитие принципов педагогики сотрудничества.

3.2.7. Изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной, производственной и иной деятельности техникума.

3.2.8. Разработка и проведение в жизнь мероприятий по улучшению практической подготовки обучающихся.

3.2.9. Контроль и анализ знаний обучающихся, выработка единых норм и требований к их оценке и рецензированию контрольных работ; обсуждение вопросов организации самостоятельной работы обучающихся.

3.2.10. Рассмотрение и обсуждение учебников, учебных пособий, учебных программ, учебных видео и диафильмов, плакатов, готовых к изданию, составления на них отзывов и рецензий.

3.2.11. Обеспечение проведения промежуточной аттестации: подготовка,

рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов для проведения экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, заданий для письменных работ, тематики и содержания курсовых и самостоятельных работ.

3.2.12. Рассмотрение и обсуждение планов работы ЦМК, календарно-тематических планов работы преподавателей, планов проведения занятий, а также планов и содержания работы соответствующих учебных кабинетов, предметных кружков.

3.2.13. Участие в методических выставках техникума, города, области.

IV. Документация и отчетность

Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел техникума ведет следующую документацию:

- план работы;
- протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность ЦМК;
- отчеты о работе ЦМК за учебный год;
- методические разработки.

V. Обязанности председателя цикловой методической комиссии

Непосредственное руководство работой ЦМК осуществляет председатель комиссии, назначаемый приказом директора техникума из числа опытных преподавателей техникума.

Права и обязанности председателя ЦМК

Права:

5.1. Составлять планы работы ЦМК

5.2. Вносить предложения в администрацию о поощрении и взыскании членов ЦМК.

5.3. Посещать и анализировать учебные занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива.

Обязанности:

5.4. Планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК.

5.5. Организовывать взаимопосещения учебных занятий преподавателями.

5.6. Изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦМК.

5.7. Организовывать контроль качества проводимых занятий.

5.8. Контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦМК.

5.9. Организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК и педагогического совета.

5.10. Вести учет и представлять отчеты о работе ЦМК заместителю директора по учебно-методической работе.

Разработал Положение:

Зам.директора по УМР _____ Л.А.Иванова

Методист _____ А.В.Бондарева

Согласовано:

Юрисконсульт _____ Ю.А.Гайсенюк

С Положением ознакомлены: _____

