

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 2018г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Регистрационный № 8

г.Рославль
2018г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. В своей деятельности цикловая методическая комиссия руководствуется:

- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;
- Уставом Учреждения;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Учреждения;

1.3. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) среднего медицинского и фармацевтического образовательного Учреждения является функциональным подразделением в структуре учреждения, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей.

2. Состав и процедура формирования ЦМК

2.1. ЦМК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников Учреждения, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

2.2. Численность ЦМК не должна превышать 20 человек.

Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников Учреждения.

2.3. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора Учреждения 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 Учреждения.

2.6. Председатель ЦМК является членом научно-методического Совета Учреждения.

3. Цель и задачи ЦМК

3.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества образовательной деятельности Учреждения и повышению конкурентоспособности выпускников Учреждения 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. Функции ЦМК

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 результата 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.

5. Порядок работы ЦМК

5.1. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии.

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

5.3. На председателя ЦМК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;

- организация и руководство работой по КУМО учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦМК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ЦМК.

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. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

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

5.6. 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 комиссией решения.

6. Документация и отчетность

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

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- план работы ЦМК на учебный год с анализом;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией 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;

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

Разработал Положение:

Зам.директора по УМР _____ Л.А.Иванова

Методист _____ А.В.Бондарева

Согласовано:

Юрисконсульт _____ Ю.А.Гайсенок

С Положением ознакомлены: _____