

Министерство здравоохранения Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Дивногорский медицинский техникум»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № _____
« ____ » _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ

Дивногорск, 2018

1. Общие положения

- 1.1. Цикловая методическая комиссия (далее ЦМК) является функциональным подразделением в структуре техникума.
- 1.2. В своей деятельности ЦМК руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации";
 - ФГОС СПО;
 - Приказом от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
 - Уставом техникума;
 - локальными нормативными актами по основным вопросам образовательной деятельности техникума.

2. Цели и задачи ЦМК

- 2.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в техникуме и повышению конкурентоспособности выпускников техникума на рынке труда здравоохранения.
- 2.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:
 - учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебного процесса; разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины и оценке компетенций обучающихся;
 - совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; 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 (освоение обучающимися ОК и ПК).

3. Функции ЦМК

- 3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по учебной дисциплине/ профессиональных модулей, специальности, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики; календарно-тематический план.
 - 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;
 - методические пособия и разработки;
 - рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся.
- 3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:
- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
 - 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. Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников техникума (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).
- 3.5. Организация НИРС, УИРС.
- 3.6. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, кино - и видеофильмов, других средств обучения, включая мультимедийные презентации и электронные учебники.
- 3.7. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно - тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.
- 3.8. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦМК, индивидуальных планов работы преподавателей.

4. Состав и процедура формирования ЦМК

- 4.1. ЦМК – объединение преподавателей одной и той же или нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей. ЦМК формируется в количестве не менее 5 человек из числа преподавателей и преподавателей по совместительству, а так же представителей работодателя. Преподаватель может быть включен только в одну ЦМК. Численность ЦМК не должна превышать 20 человек.

- 4.2. Общее руководство деятельностью ЦМК осуществляет заместитель директора по учебной работе, непосредственное руководство – председатель ЦМК.
- 4.3. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников техникума.
- 4.4. В своей работе ЦМК подотчетны методическому совету техникума.
- 4.5. Перечень ЦМК, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждается директором техникума сроком на 1 год.
- 4.6. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы техникума.

5. Порядок работы ЦМК

- 5.1. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в месяц.
- 5.2. На председателя ЦМК возлагается:
 - составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
 - рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
 - организация и руководство работой по методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
 - руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - организация контроля качества процесса обучения членами ЦМК;
 - руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, предметных недель;
 - организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
 - подготовка преподавателя к аттестации;
 - организация работы по повышению квалификации членов ЦМК;
 - входит в состав экспертной группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности преподавателя и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии;
 - проводить накопление материалов деятельности преподавателей ЦМК (портфолио).
- 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 заместитель директора по учебной, методической работе.
- 5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате.
- 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 техникума 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 (приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- 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.

Согласовано юристконсульт _____ Ю.А.Макарова