


Министерство здравоохранения РФ
Министерство здравоохранения Сахалинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«САХАЛИНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «СБМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СБМК»

Л.Б. Дзюва
«06» 06 2016 г.
Приказом № 1 от «1» 06 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Рассмотрено
на заседании методического совета
Протокол № 9
«01» 06 2016 г.
Председатель

Южно-Сахалинск
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) является функциональным подразделением в структуре Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский базовый медицинский колледж». Организуется ЦМК из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей.

1.2. Организационно-правовыми основами деятельности ЦМК являются:

- Федеральный закон «Об образовании».
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальностям;
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования
- Устав ГБПОУ «СБМК»;
- Организационные, распорядительные и нормативные документы ГБПОУ «СБМК».

1.3. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – методист, председатель цикловой методической комиссии.

1.4. ЦМК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников.

1.5. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора ГБПОУ «СБМК» 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 ГБПОУ «СБМК» и повышению конкурентоспособности выпускников 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. Обеспечение качества подготовки обучающихся по специальностям в соответствии с ФГОС СПО.

3.2. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения (далее – КУМО) по специальностям, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программы учебной практики;
- календарно-тематический план;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- разработку комплексного методического пособия или рекомендации по теоретическому занятию для преподавателя по выбранной теме, практическому (лабораторному) занятию для преподавателя, методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся на занятии, методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. Разработки предоставляются каждым членом ЦМК в методический отдел не реже 1 раза в семестр.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка программ промежуточной и итоговой аттестации;
- подготовка контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результатов обучения.

3.3. Изучение, внедрение и обобщение опыта 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 ГБПОУ «СБМК» 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.

4.4. Председатель ЦМК является членом методического совета ГБПОУ «СБМК».

4.5. При ЦМК могут создаваться творческие и рабочие группы из числа преподавателей для реализации учебно-исследовательской работы обучающихся, учебно-методической работы ГБПОУ «СБМК».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ 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 КУМО учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке фонда оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦМК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ЦМК;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК, анализ занятий осуществляется на заседаниях ЦМК, отражается в отчете каждый семестр;

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 утверждаются приказами директора. ГБПОУ «СБМК». При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном директором ОУ 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 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;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- перечень рабочей учебно-программной документации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической литературой 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 семестр/учебный год;
- контрольные экземпляры КУМО, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.