

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский
колледж»

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета колледжа
Протокол № 7

От «25» 12 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ РС (Я) «НМК»
И.И. Адамова

От «25» 12 2017 г.

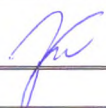
ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
(наименование локального нормативного акта)

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Саха (Якутия)

«НЕРЮНГРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено приказом директора колледжа: от 28.12.2017 г. № 0-1/07/236

г. Нерюнгри, 2017

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал(а)	Старший методист	Кузьмина И.И. 	11.12.2017г.

Согласовано
Председатель ПК
Сарова / Саровкина О.Н.
25.12.2017г.

Положение
о цикловой методической комиссии
(наименование локального нормативного акта)
ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
3. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
4. Устав ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».
5. Распоряжение Правительства Республики Саха (Якутия) «О закреплении субъектов государственного сектора экономики и иных лиц с участием Республики Саха (Якутия) в уставном (складочном) капитале за отраслевыми министерствами, ведомствами Республики Саха (Якутия)» от 22.05.2017г. № 645-р (в ред. Распоряжений Правительства Республики Саха (Якутия) от 25.05.2017 № 645-р, от 05.06.2017 № 706-р, от 16.08.2017 № 975-р, постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 05.12.2017 № 396).
6. Локальные нормативные акты ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж» (ГБПОУ РС (Я) «НМК») является основным творческим функциональным подразделением в структуре колледжа, организуемым для объединения потенциала преподавателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин или одного или нескольких профессиональных модулей, и обеспечения согласованности их действий при реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.2. ЦМК открывается, ликвидируется, реорганизуется приказом директора колледжа на основании решения Педагогического совета колледжа.

2.3. По содержанию своей деятельности цикловые методические комиссии делятся на общие гуманитарные и социально-экономические циклы дисциплин (далее - ОГСЭД), включая математический и естественнонаучный цикл дисциплин, общепрофессиональные дисциплины (далее - ОПД) и профессиональные модули (далее - ПМ). ЦМК может объединять несколько видов цикла дисциплин и профессиональных модулей.

2.4. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГБПОУ РС (Я) «НМК» в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии.

2.5. Количественный состав каждой цикловой методической комиссии определяется как методической целесообразностью, но, не менее пяти человек. ЦМК формируется из числа преподавателей и других категорий педагогических работников

колледжа, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также может включать представителей работодателя.

2.6. Педагогический работник в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования обязан участвовать в работе цикловой методической комиссии, методических объединений и других формах методической работы.

2.7. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую методическую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

2.8. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора ежегодно в начале учебного года сроком на один учебный год.

2.9. Председатели ЦМК назначаются из числа наиболее опытных, инициативных, творчески ориентированных преподавателей.

Директор имеет право досрочно освободить председателя комиссии от его обязанностей в порядке, определяемом Уставом колледжа.

Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

2.10. Цикловая методическая комиссия принимает участие в реализации стратегии развития ГБПОУ РС (Я) «НМК» в пределах своей компетенции и в соответствии с должностными инструкциями и функциональными обязанностями ее членов, в выполнении годового плана учебно-воспитательной и методической работы коллектива, а также претворяет в жизнь собственный план работы в течение учебного года.

2.11. Цикловая методическая комиссия руководствуется федеральными и региональными нормативными правовыми актами в области образования и здравоохранения, в том числе ФГОС СПО по специальностям среднего медицинского образования, реализуемым в ГБПОУ РС (Я) «НМК», а также Уставом, локальными актами колледжа, настоящим Положением.

2.12. Положение пересматривается при изменении структуры организации, переподчинении ЦМК, изменении федеральных и региональных нормативных правовых актов в области образования, регулирующих деятельность ЦМК.

III. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Цикловые методические комиссии формируются с целью управления качеством среднего медицинского образования в пределах своей компетенции и ориентированы на обеспечение мобильности и конкурентоспособности выпускников ГБПОУ РС (Я) «НМК» на рынке труда здравоохранения.

3.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

- управление кадровыми ресурсами ЦМК путем повышения профессиональной, правовой, информационной и коммуникативной компетентности преподавателей, совершенствования их профессионального мастерства;

- управление качеством учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, преподаваемых в рамках реализации ФГОС СПО;

- управление качеством информационно-методического обеспечения образовательного процесса путем внедрения инновационных педагогических и информационных технологий,

- управление качеством материально-технического и технологического обеспечения образовательного процесса;

- мониторинг качества теоретической и практической подготовки специалистов;
- обеспечение информационной открытости деятельности ЦМК на сайте колледжа.

IV. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

В соответствии с указанными задачами цикловые методические комиссии выполняют следующие функции:

4.1. В области управления кадровыми ресурсами ЦМК:

- объединяют усилия преподавателей на основе определения зоны ответственности и полномочий каждого из них в реализации требований ФГОС СПО по специальностям среднего медицинского образования, реализуемым в ГБПОУ РС (Я) «НМК», в части формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- оказывают помощь молодым преподавателям в адаптации к условиям работы, овладении педагогическим мастерством, составлении учебно-программной документации и учебно-методических материалов по дисциплинам и профессиональным модулям;
- организуют выступления преподавателей с докладами на заседаниях коллегиальных органов управления (совете колледжа, методическом совете, педагогическом совете, совете по воспитанию), способствующие повышению квалификации педагогических работников;
- повышают информационную компетентность преподавателей, организуя их участие в мероприятиях разного уровня, проводимых на базе своего колледжа и в других организациях, а также путем самообразования;
- повышают профессиональную компетентность через обучение на курсах повышения квалификации, стажировках, участие в конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях и др., а также путем самообразования;
- повышают правовую компетентность, осуществляют поиск нормативных правовых актов через информационно-поисковые системы или иные информационные ресурсы и используют их в педагогической деятельности;
- анализируют, обобщают и распространяют передовой педагогический опыт через выступления на разных уровнях, публикации в сборниках научных материалов и специализированных изданиях, создание авторских учебных программ, учебно-методических ресурсов, научно-методических рекомендаций, проведение открытых учебных занятий и др.;
- участвуют в работе по подготовке к аттестации преподавателей на педагогические категории путем оказания помощи в составлении аттестационных материалов и/или экспертизы.

4.2. В области управления качеством учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, преподаваемых в рамках реализации ФГОС СПО:

- изучают и внедряют в образовательный процесс нормативные правовые акты в сфере образования и здравоохранения;
- участвуют в реализации ФГОС СПО по специальностям;
- вносят предложения по разработке основных профессиональных образовательных программ,
- разрабатывают и реализуют мероприятия по улучшению практической подготовки обучающихся;
- разрабатывают рабочие учебно-программные документы по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в колледже, а именно: рабочие программы по дисциплинам и профессиональным модулям; рабочие программы учебной и производственной

практики; тематические планы по дисциплинам и профессиональным модулям, а также учебно-методическое обеспечение;

- участвуют в разработке: положения о промежуточной аттестации; положения о государственной (итоговой) аттестации и др.;
- разрабатывают авторские программы спецкурсов для реализации вариативной части основной профессиональной образовательной программы;
- определяют тематику и содержание курсового и дипломного проектирования.

4.3. В области управления качеством информационно-методического обеспечения образовательного процесса:

- анализируют учебную и учебно-методическую литературу, имеющуюся в библиотечном электронном и печатном фонде ГБПОУ РС (Я) «НМК», в части содержания и соответствия требованиям ФГОС СПО, соответствия программам по дисциплинам и профессиональным модулям;
- для обеспечения самостоятельной работы обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО на основе современных технических возможностей планируют, создают и внедряют инновационные учебно-методические ресурсы по дисциплинам и профессиональным модулям: учебники, учебно-методические пособия управляющего типа, электронные образовательные ресурсы, видеофильмы, обучающе-контролирующие программы, др.;
- вырабатывают единые требования к оценке освоения общих и профессиональных компетенций обучающимися и овладения ими видами деятельности в рамках выбранной специальности;
- создают фонды оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения, степень освоения компетенции и овладения видом профессиональной деятельности в целом, обеспечивающие проведение текущей, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- организуют участие преподавателей во внутриколледжных конкурсах учебников, учебных пособий и иных конкурсах учебно-методических ресурсов с целью распространения своего опыта и изучения опыта коллег;
- осуществляют внутреннюю рецензию учебно-программной документации, учебно-методических и иных материалов преподавателей.

4.4. В области управления качеством материально-технического и технологического обеспечения образовательного процесса:

- осуществляют поиск, апробацию и внедрение новых образовательных технологий;
- анализируют состояние материально-технического оснащения учебных кабинетов и лабораторий, участвуют в их модернизации посредством составления планов приобретения материальных ценностей и изготовления наглядных пособий на срочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу.

4.5. В области мониторинга качества результатов образовательного процесса:

- участвуют в проведении мониторинга теоретических знаний обучающихся;
- участвуют в проведении мониторинга практических умений обучающихся;
- участвуют в проведении мониторинга личностного и социального становления и развития обучающихся;
- участвуют в проведении мониторинга методической деятельности и информационно-коммуникативной грамотности преподавателей.

4.6. В области обеспечения информационной открытости деятельности на сайте колледжа:

- постоянное освещение направлений, результатов деятельности и осуществляемых мероприятий ЦМК подачу информации лицу, ответственному за ведение сайта колледжа.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

5.1. Работа ЦМК строится на следующих принципах:

- гуманизация образования – системное сочетание всех элементов педагогического процесса, направленное на развитие личности обучающегося;
- научность – формирование содержания образования в соответствии с достижениями мировой и отечественной науки, с применением научно обоснованных педагогических технологий;
- обоснованность – выполнение социального заказа через коррекцию содержания образования;
- индивидуализация обучения – всесторонний учет уровня развития и способностей личности обучающегося;
- целостность образования – единство процессов развития, обучения и воспитания личности, а также сбалансированность отраслей знаний в содержании образования и адекватность педагогических технологий содержанию, целям и задачам обучения.

5.2. Работа ЦМК осуществляется в соответствии с планом работы, составленным на учебный год. Планирование работы цикловой методической комиссии осуществляется исходя из задач, стоящих перед педагогическим коллективом ГБПОУ РС (Я) «НМК», и с учетом предложений членов ЦМК.

План работы цикловой методической комиссии на предстоящий учебный год составляется в конце текущего учебного года – в июне, рассматривается и одобряется на заседании ЦМК, согласовывается с методистом, и утверждается зам.директора по УВР.

В начале нового учебного года – в сентябре, возможно внесение изменений в план работы в связи с производственной необходимостью. План работы ЦМК утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе колледжа.

5.3. По итогам работы за учебный год составляется отчет, который рассматривается на заседании ЦМК и предоставляется методисту до завершения текущего учебного года в июне. В начале нового учебного года – в сентябре, возможно внесение изменений, уточнений в отчет работы в связи с окончательными результатами учебной деятельности колледжа.

5.4. Структура планово-отчетной документации ЦМК рассматривается и утверждается на методическом совете.

5.5. Для выполнения определенных работ, требующих участия преподавателей из разных ЦМК, по приказу директора создаются рабочие группы, возглавляемые одним из председателей ЦМК.

5.6. С целью координации деятельности всех цикловых методических комиссий ежемесячно под руководством заместителя директора проводятся заседания председателей ЦМК, на которых обсуждаются результаты работы предыдущего месяца и планируется работа на предстоящий месяц.

Заседания целесообразно проводить в конце или начале календарного месяца за 1-2 дня перед заседаниями отдельных ЦМК.

5.7. Качество работы ЦМК оценивается по следующим показателям:

- результативность и эффективность выполнения годового плана работы;
- своевременность представления планово-отчетной документации;
- инициативность, проявляемая при реализации предложений руководства колледжа, учредителя и других вышестоящих организаций.

5.8. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель из числа преподавателей, имеющих высшее образование, высшую квалификационную категорию и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

VI. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

56.11. Заседания ЦМК проводятся ежемесячно согласно календарному плану мероприятий.

На заседания могут приглашаться работники других образовательных учреждений, специалисты медицинских организаций и другие заинтересованные лица.

6.12. Решения цикловой методической комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования.

6.13. Решения вступают в силу после подписания их председателем в протоколе заседания и утверждения заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.14. При несогласии председателя ЦМК с решением ее членов окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.15. Решения ЦМК оформляются в виде распоряжений, проектов решений ЦМК и приказов директора ГБПОУ РС (Я) «НМК».

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЦМК

7.1. На председателя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

- составление ежегодного плана работы ЦМК;
- анализ учебно-программной документации по дисциплинам и профессиональным модулям, преподавание которых осуществляют преподаватели ЦМК;
- активизация поиска, анализа и внедрения в образовательный процесс новых педагогических технологий;
- руководство созданием фондов контрольно-оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- руководство созданием фондов контрольно-оценочных средств для осуществления процедуры аккредитации специалистов;
- анализ качества методического руководства учебной и производственной практиками;
- организация конкурсов, олимпиад, методических семинаров, научно-практических конференций и других внеаудиторных мероприятий, проводимых при участии преподавателей ЦМК;
- активизация, оказание помощи и контроль за кружковой, учебно-исследовательской и другой творческой работой обучающихся, проводимой под руководством преподавателей ЦМК;
- контроль за созданием учебно-методических ресурсов для аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся;
- организация работы по материально-техническому оснащению дисциплин профессиональных модулей;
- анализ успеваемости студентов по дисциплинам и профессиональным модулям;
- анализ открытых учебных занятий, проводимых преподавателями ЦМК;
- контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателей;
- оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий и внеаудиторных мероприятий;
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и их анализ;
- анализ рекомендаций государственной аттестационной комиссии по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников, организация работы по устранению отмеченных недостатков;
- организация мероприятий, направленных на повышение профессиональной, правовой, коммуникативной, информационной компетенций преподавателей;

- формирование заявок на тиражирование учебно-методической литературы и контрольных материалов по дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- помощь преподавателям ЦМК в проведении исследований по профессиональным и педагогическим проблемам;
- организация проведения профориентационной работы преподавателями ЦМК;
- развитие сотрудничества с другими ЦМК;
- контроль за выполнением основных видов методической деятельности;
- ведение установленной документации;
- архивирование документации, утратившей силу, касающейся работы цикловых комиссий;
- с целью обеспечения информационной открытости деятельности ЦМК постоянное освещение направлений, результатов деятельности и осуществляемых мероприятий ЦМК через подачу информации лицу, ответственному за ведение сайта колледжа.

7.2. Члены предметно-цикловой комиссии имеют право:

- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность комиссии;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

7.3. Члены предметно-цикловой комиссии обязаны:

- принимать участие в её работе;
- посещать заседания комиссии;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел ГБПОУ РС (Я) «НМК» должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативно-правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- план работы ЦМК на учебный год;
- индивидуальные планы работы и отчеты преподавателей за 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;
- материалы по контрольным срезам с анализом результатов;
- отчет о работе ЦМК за учебный год;
- контрольные экземпляры комплексного учебно-методического обеспечения, входящего в круг деятельности комиссии при необходимости.

8.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.