

«Утверждаю»
Директор ГПОУ ЯО
«Ярославский медицинский колледж»
С.В.Барышев
« _____ » _____ 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ГПОУ ЯО «ЯРОСЛАВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Ярославль
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия является объединением педагогических работников государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославский медицинский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Цикловая методическая комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

1.3. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) создается в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО.

1.4. Настоящее «Положение о цикловой методической комиссии» разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по специальностям СПО;

- действующими нормативно-правовыми документами;

- Уставом ГПОУ ЯО «Ярославский медицинский колледж»;

- локальными актами ГПОУ ЯО «Ярославский медицинский колледж».

1.5. ЦМК в своей работе руководствуется и действует в соответствии с:

- законодательством РФ;

- настоящим «Положением о цикловой методической комиссии»;

- Уставом и локальными актами ГПОУ ЯО «Ярославский медицинский колледж».

1.6. «Положение о цикловой методической комиссии» принимается педагогическим советом Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

2. Задачи и основные направления деятельности ЦМК

2.1. Задачи деятельности ЦМК:

- учебно-методическое и информационное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям Колледжа;

- методическая помощь преподавателям в реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников;

- повышение профессионального уровня педагогических работников;

- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов;

- повышение конкурентоспособности выпускников Колледжа.

2.2. К основным направлениям деятельности ЦМК относятся:

1) Разработка примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практик, отвечающих требованиям ФГОС; разработка фондов оценочных средств.

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

3) Организация и планирование содержания регулярного повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.

4) Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям).

5) Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательной организации: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы итоговой государственной аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки компетенций выпускников на аттестационных испытаниях.

6) Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦМК, распределению их педагогической нагрузки.

7) Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

8) Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов и руководство научной и учебно-исследовательской работой студентов.

9) Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, других средств обучения.

10) Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции ЦМК.

11) Рассмотрение отчетов преподавателей ЦМК, представление материалов к аттестации педагогов, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

12) Участие в проведении маркетинга образовательных услуг, выработка рекомендаций и предложений по развитию деятельности образовательной организации.

3. Состав и порядок работы ЦМК

3.1. ЦМК организуется в составе не менее 5 человек из числа штатных преподавателей, других категорий педагогических работников и совместителей Колледжа.

3.2. Перечень и состав ЦМК утверждается на один учебный год приказом директора Колледжа.

3.3. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет председатель ЦМК, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в ЦМК.

3.4. Председатель ЦМК является членом методического совета Колледжа.

3.5. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.6. Работа ЦМК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе на каждый учебный год.

3.7. Содержание работы ЦМК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Колледжем.

3.8. Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в месяц.

3.9. Заседания ЦМК оформляются протоколом, подписываемым председателем ЦМК.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

3.10. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Колледжа или заместителем директора по учебной работе.

При несогласии председателя ЦМК с решением членов ЦМК окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

3.11. Совместные заседания нескольких ЦМК оговариваются в планах работы ЦМК и оформляются совместным протоколом.

4. Права и обязанности членов ЦМК

4.1. Педагогический работник, входящий в состав ЦМК, имеет право:

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

4.2. Члены ЦМК обязаны:

- посещать заседания ЦМК;
- принимать активное участие в работе ЦМК;
- выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя ЦМК.

5. Права и обязанности председателя ЦМК

5.1. Председатель ЦМК имеет право:

- вносить предложения администрации Колледжа о поощрении и взыскании членов ЦМК;
- посещать и анализировать занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива.

5.2. На председателя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК;
- рассматривать календарно-тематические планы преподавателей;
- организовывать и контролировать работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организовывать и контролировать работу по разработке примерных и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практики, рабочих учебных планов по специальностям, отвечающих требованиям ФГОС СПО;
- организовывать и контролировать работу по разработке фондов оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся;
- организовывать контроль качества проводимых занятий;
- руководить подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- организовывать взаимопосещение занятий преподавателями;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦМК;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦМК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК;
- вести учет и представлять отчеты о работе ЦМК.

6. Документация ЦМК

6.1. Планирование работы ЦМК является организацией системной целостной деятельности преподавателей – членов комиссии, интегрированной в единый педагогический процесс образовательной организации.

6.2. Планирование работы ЦМК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования), сбалансированности плана и директивности (план приобретает силу закона после утверждения).

6.3. План работы ЦМК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы Колледжа (по направлениям);
- плана работы Педагогического совета;
- плана внутреннего контроля;

- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- задач, которые решает ЦМК, приоритетных направлений экспериментальной и научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ЦМК.

6.4. ЦМК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел Колледжа:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ЦМК.

6.5. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

7. Контроль за деятельностью ЦМК

7.1. Организация контроля осуществляется с целью повышения эффективности деятельности ЦМК и направлена на повышение качества образовательного процесса.

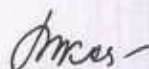
7.2. К основным показателям оценки деятельности ЦМК относятся:

- система формирования состава ЦМК;
- рабочая документация ЦМК;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки специалистов;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы ЦМК по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

7.3. Контроль осуществляется посредством:

- посещения текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов и других мероприятий, организованных в рамках деятельности ЦМК;
- проверок результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной (итоговой) аттестации;
- изучения планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации разработанной членами ЦМК.

Зам. директора по учебной работе



Т.Ю.Коченятова