

Министерство здравоохранения Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Шахтинский медицинский
колледж им. Г.В. Кузнецовой» (ГБПОУ РО «ШМК»)

ПРИНЯТО
На заседании Совета колледжа
Протокол № 1
от «12» октября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ РО «ШМК»

Е.В. Тюнина

«12» октября 2023 г.

Приказ № 355-од от «12» октября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГБПОУ РО «ШМК»
Н.Н. Мельникова
«12» октября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ГБПОУ РО «ШМК»**

г. Шахты
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности цикловых методических комиссий (далее – ЦМК) как учебно-методических подразделений ГБПОУ РО «Шахтинский медицинский колледж им. Г.В. Кузнецовой» (далее – колледж), формируемых из числа преподавателей учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального циклов, междисциплинарных курсов.

1.3. Цикловые методические комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов. Деятельность цикловых методических комиссий регламентируется настоящим положением.

1.4. Цикловые методические комиссии в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ГБПОУ РО «Шахтинский медицинский колледж им. Г.В. Кузнецовой»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- основными профессиональными образовательными программами (далее – ОПОП, ППСЗ) по специальностям, которые реализуются в колледже;
- нормативными документами по промежуточной и итоговой государственной аттестации, производственной (профессиональной) практике, выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ;
- нормативными документами по организации обучения студентов;
- локальными нормативными актами по организации обучения студентов колледжа;
- данным положением о цикловой методической комиссии;
- решениями Педагогического и Методического советов колледжа.

2 Цель и задачи ЦМК

2.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в Колледже 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. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках ППСЗ, реализуемых профессиональной образовательной организацией: разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, календарно-тематических планов, программ учебной и производственной практик (по профилю специальности), тематики и содержания курсовых и дипломных работ, лабораторных работ и практических занятий, методических пособий, рекомендаций для обучающихся по выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, методических указаний по организации выполнения самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.3. Изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта.

3.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся: определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: контрольно-измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестовых заданий, тематики курсовых работ.

3.5. Участие в разработке и формировании фонда контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов к Государственной (итоговой) аттестации выпускников колледжа.

3.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, развитие принципов педагогического сотрудничества, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой методической комиссии, по распределению их педагогической нагрузки.

3.7. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

3.8. Обеспечение условий для развития творческих способностей обучающихся.

3.9. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебных пособий, рабочих тетрадей и других средств обучения.

3.10. Определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и т.д.

3.11. Организация воспитательной работы со студентами, руководство работой предметных кружков, творческих объединений студентов; подготовка студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

3.12. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей по итогам учебного года и аттестационного периода.

3.13. Анализ состояния методического обеспечения специальностей, дисциплин, разработка комплексного методического обеспечения.

3.14. Участие в создании учебно-материальной базы специальности, в материально-техническом оснащении кабинетов и лабораторий.

3.15. Участие в контроле качества образовательного процесса (совместно с администрацией колледжа).

3.16. Установление связи с медицинскими организациями, изучение требований рынка труда с целью совершенствования качества профессиональной подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

3.17. Организация экспериментальной работы, которая способствует развитию творчества обучающихся, координирует внеаудиторную работу по дисциплинам цикла.

4 Состав и процедура формирования ЦМК

4.1. Утверждение состава ЦМК осуществляется приказом директора Колледжа ежегодно в начале учебного года.

ЦМК формируется из числа педагогических работников Колледжа, в том числе по совместительству и другим формам не основной (внештатной) работы, в количестве не менее 5 человек.

4.1.1. В состав цикловой методической комиссии включаются преподаватели нескольких родственных учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности.

4.1.2. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую методическую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой цикловой методической комиссии, не являясь ее списочным членом.

4.2. Общее руководство работой всех цикловых методических комиссий Колледжа осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.3. Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора колледжа из числа наиболее опытных педагогов. Председатель цикловой методической комиссии является членом Методического совета колледжа.

4.4. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и персональный состав утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

4.5. Работа цикловой методической комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.6. Заседания цикловой методической комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц с обязательным участием всех членом комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

4.7. Решения цикловой методической комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледжа или заместителем

директора по учебной работе. При несогласии председателя цикловой методической комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

4.8. Отчет о работе цикловой методической комиссии за семестр и за год утверждается заместителем директора по учебной работе и сдается в методический отдел.

4.9. В каждой цикловой методической комиссии ведется и сохраняется в течение всего аттестационного периода следующая документация:

- план работы цикловой комиссии;
- протоколы заседаний;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации (рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, тематические планы преподавателей, программы промежуточной и итоговой аттестации студентов, график проведения открытых учебных занятий);
- отчеты преподавателей;
- другие материалы, отражающие деятельность комиссии.

4.10. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы Колледжа.

5 Права и обязанности председателя и членов цикловой методической комиссии

5.1. Председатель ЦМК имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Колледже;
- рекомендовать к публикации материалы о накопленном актуальном педагогическом опыте;
- рекомендовать администрации Колледжа кандидатов из членов ЦМК на поощрение за активное участие в исследовательской (экспериментальной) деятельности;
- рекомендовать членам ЦМК различные формы повышения квалификации, обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания студентов;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;
- выдвигать от ЦМК педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

5.2. На председателя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

- составление планов работы и отчетов о работе ЦМК;
- организация и проведение заседаний ЦМК;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин / профессиональных модулей;
- организация и руководство деятельностью по разработке материалов для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации;
- организация контроля качества проводимых занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- формирование педагогической нагрузки членов ЦМК;
- организация взаимопосещения занятий преподавателями.

5.3. Председатель цикловой методической комиссии несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с

трудовым законодательством Российской Федерации;

- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных.

5.4. Каждый, входящий в состав ЦМК, преподаватель имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать инновационные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки среди членов ЦМК.

5.5. Члены ЦМК обязаны:

- посещать заседания комиссии;
- принимать активное участие в работе комиссии;
- выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- составлять индивидуальные планы работы, отчеты по учебной и методической работе;
- выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя.

5.6. За руководство работой цикловой методической комиссии председателю производится доплата в установленном порядке.

6 Документация и отчетность

6.1. Каждая ЦМК 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.