

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ

«Зеленодольский медицинский
колледж»

И.Д.Фатыхова

«01» марта 2024г.



Локальный акт № 4.2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ГАПОУ «ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Издание второе, переработанное

Рассмотрено и одобрено на заседании
Совета колледжа

«01» марта 2024г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Рекомендациями по разработке Положения о предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования, изложенными в письме Управления среднего профессионального образования Минобразования России от 21 декабря 1999 г. №22-52-182/ин 22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования» и опубликованными в Сборнике нормативных правовых документов «Среднее профессиональное образование» (под ред. П.Ф.Анисимова, Научно-методический центр среднего профессионального образования, Москва, 1999 г).

1. Общие положения

- 1.1. Цикловая методическая комиссия Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольский медицинский колледж» (далее – колледж) является профессиональным объединением педагогических работников, состоящим из преподавателей нескольких учебных дисциплин и профессиональных модулей.
- 1.2. Полное наименование: цикловая методическая комиссия (далее - комиссии).
- 1.3. Сокращенное название: ЦМК.
- 1.4. ЦМК создается в целях оказания методической и практической помощи преподавателям в части реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям подготовки.
- 1.5. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.6. Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее председатель, который назначается директором колледжа из числа лиц преподавательского состава, имеющих стаж работы не менее 3-х лет. Срок назначения – 1 год. Право постановки вопроса о досрочном освобождении председателя от должности принадлежит директору.
- 1.7. ЦМК в своей деятельности руководствуется:
 - федеральными законами, постановлениями, приказами, регламентирующими образовательную деятельность:
 - Федеральный закон от 29.12.12 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - другими нормативно-правовыми актами органов управления средними профессиональными учебными заведениями;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям подготовки;
 - рабочими учебными планами ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» по специальностям подготовки;
 - рабочей учебно-программной учебным дисциплинам и профессиональным модулям
 - нормативными документами по промежуточной аттестации, производственной (профессиональной) практике, выпускной квалификационной работе;
 - Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж»
 - Уставом ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж»;
 - приказами директора Зеленодольского медицинского колледжа;
 - иными локальными нормативно-правовыми актами Зеленодольского медицинского колледжа;
 - настоящим Положением.
- 1.8. Председатель ЦМК несет ответственность за направления работы в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 1.9. Доплату председателю ЦМК выплачивать из внебюджета при наличии финансовой возможности в размере 7% от оклада.

2. Цели и задачи ЦМК

2.1. Основными целями являются:

- оптимизация учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям подготовки, оказание помощи преподавателям в реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по специальностям среднего медицинского образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников, реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним медицинским образованием, и обеспечение конкурентоспособности выпускников средних медицинских образовательных учреждений на внутреннем и международном рынке.

2.2. Основные задачи:

- реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям, по которым ведется обучение в колледже и программ развития и воспитания студентов;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы студентов;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;
- обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников;
- пропаганда образовательных ценностей.

3. Основные направления деятельности ЦМК

3.1. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО по всем специальностям, реализуемым в колледже (разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, в том числе программ производственной (профессиональной) практики, календарно-тематических планов, учебно-методических комплексов, содержащих учебный материал дисциплин, в том числе и для самостоятельного изучения обучающимися, создание учебно-методических пособий, методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

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

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка контрольно-измерительных материалов и контрольно-

оценочных средств: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, ситуационных задач, тематики курсовых работ).

- 3.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников колледж (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы государственной итоговой аттестации выпускников).
- 3.5. Организация воспитательной работы с учебными группами, реализация личностно-ориентированного подхода в педагогической деятельности.
- 3.6. Организация учебно-исследовательской деятельности студентов и научно-исследовательской деятельности преподавателей, способствующих раскрытию их профессионального творческого потенциала.
- 3.7. Проведение мониторинга теоретических знаний и практических умений студентов.
- 3.8. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой методической комиссии, распределению их педагогической нагрузки.
- 3.9. Изучение, обобщение и введение 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.
- 3.10. Организация и проведение внутри колледжа и республиканских конкурсов профессионального мастерства среди выпускников.
- 3.11. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, учебно-методических пособий, электронных образовательных ресурсов, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.
- 3.12. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических комплексов, других материалов, относящихся к компетенции цикловой методической комиссии.

4. Порядок формирования ЦМК и организация ее деятельности

- 4.1. Цикловые методические комиссии формируются из числа преподавателей, работающих в колледж со студентами, как очной, так и очно-заочной (вечерней) форм обучения, в том числе по совместительству.
- 4.2. Численность членов цикловой методической комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.
- 4.3. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и члены цикловых методических комиссий утверждаются приказом директора колледж на один учебный год.
- 4.4. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее председатель, который является членом методического совета колледжа.

4.5. Заседания ЦМК проводятся ежемесячно согласно календарному плану мероприятий колледжа.

5. Права и обязанности членов ЦМК

5.1. На председателя цикловой методической комиссии возлагаются обязанности:

- составление ежегодного плана работы комиссии;
- проверка соответствия календарно-тематических планов работы преподавателей требованиям ФГОС СПО рабочим программам по дисциплине или модулю, представление их на утверждение заместителю директора по учебной работе, осуществление контроля за их реализацией;
- организация и контролирование разработки рабочих программ, учебно-методической документации, контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств по дисциплинам/модулям цикла и в установленном порядке представление их к согласованию и утверждению;
- анализ учебно-программной документации по дисциплинам цикла (календарно-тематических планов, рабочих программ, программ промежуточной и итоговой аттестации);
- обеспечение разработки тематики и содержания курсовых и иных видов работ, создание методических указаний по проведению курсового проектирования;
- изучение и внедрение в учебный процесс новых педагогических и информационных технологий, активизирующих познавательную деятельность студентов (деловые игры, рейтинговая система обучения, рубежный, итоговый, тестовый контроль знаний студентов);
- создание контрольных материалов для оценки знаний и умений обучающихся;
- организация конкурсов, олимпиад, методических семинаров, школ передового опыта, научно-практических конференций и других внеучебных мероприятий;
- анализ текущей и итоговой успеваемости студентов;
- организация контроля за качеством занятий, проводимых членами комиссии;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий;
- контроль за выполнением и реализацией личных планов преподавателей;
- организация рецензирования учебных пособий, программ и методических разработок, подготовленных к изданию;
- выявление, изучение и формирование передового педагогического опыта среди преподавателей цикла;
- оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий и внеурочных мероприятий, организация взаимопосещения занятий, открытых уроков и их обсуждение;
- анализ рекомендаций государственной аттестационной комиссии; организация работы по устранению недостатков;
- анализ повышения квалификации преподавателей цикла и внедрение приобретаемых знаний и умений в преподавательскую деятельность;
- формирование заявок на тиражирование учебно-методической литературы и контрольных материалов по дисциплинам цикла;

- помощь преподавателям цикла в проведении научно - методических исследований по профессиональным и педагогическим проблемам;
- 5.2. Работа по выполнению обязанностей председателя цикловой методической комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.
- 5.3. Председатель ЦМК имеет право:
- избирать и быть избранным в органы управления колледжа;
 - издавать в пределах своих полномочий распоряжения по ЦМК, регламентирующие её работу, обязательные для исполнения всеми преподавателями ЦМК;
 - вносить необходимые корректировки в планы работы ЦМК и её сотрудников, в рабочие программы и другую учебную документацию с последующим её утверждением в установленном порядке;
 - вносить на рассмотрение ЦМК предложения по совершенствованию её учебной, научной и иной деятельности;
 - посещать и контролировать все виды учебных занятий, а также экзамены и зачеты, проводимые преподавателями ЦМК, вносить, в случае необходимости, свои предложения по улучшению проведения занятий;
 - привлекать к выполнению научно-исследовательской работы преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал, студентов, а также при необходимости - сотрудников других ЦМК;
 - требовать от сотрудников ЦМК своевременную сдачу учебно-программной документации и создание учебно-методических комплексов дисциплин;
 - требовать письменные отчеты от сотрудников ЦМК по любому виду выполняемой работы;
 - вносить директору колледжа предложения о представлении студентов за успехи в учебе и активное участие в УИРС к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на студента, вплоть до отчисления из колледж;
 - вносить на рассмотрение педагогического и методического советов вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов;
 - представлять руководству колледж предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещению сотрудников ЦМК, их поощрению и наказанию;
 - созывать в установленном порядке заседание ЦМК, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности ЦМК;
 - получать для осуществления деятельности, предусмотренные сметой, планами проектов и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке;
 - по согласованию с руководством колледж привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
 - разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности ЦМК;
 - представлять Зеленодольский медицинский колледж во внешних организациях по вопросам деятельности ЦМК и колледжа;
 - на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность ЦМК и колледжа;

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
 - другие права, предусмотренные Уставом Зеленодольского медицинского колледжа.
- 5.4. Из состава цикловой методической комиссии избирается открытым голосованием секретарь для ведения протоколов заседаний комиссии и ее делопроизводство.
- 5.5. Решения цикловой методической комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором колледж. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по научно-методической работе.
- 5.6. Члены цикловой методической комиссии 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 и поручения председателя комиссии.
- 5.7. Члены ЦМК имеют право:
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
 - избирать и быть избранными в органы управления колледжа;
 - вносить предложения по корректировке планов работы ЦМК, рабочих программ и другой учебной документации с последующим её утверждением в установленном порядке;
 - вносить на рассмотрение ЦМК предложения по совершенствованию её учебной, научной и иной деятельности;
 - участвовать в научно – методических конференциях, семинарах, совещаниях и др. мероприятиях;
 - для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам работы подразделений колледж;
 - на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность ЦМК и колледж;
 - пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений колледж в соответствии с Уставом колледж и коллективным договором;
 - на обращение к руководству колледжа с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения;
 - другие права, предусмотренные Уставом Зеленодольского медицинского колледж и соответствующими должностными инструкциями.
- 5.8. Ответственность:
- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка, законных распоряжений директора колледж, и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, члены ЦМК несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 6.1. Планирование работы цикловой методической комиссии осуществляется ежегодно.
- 6.2. По итогам работы за учебный год составляется отчет, который предоставляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦМК

- 5.1. Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:
- законодательные и нормативно-директивные документы, определяющие деятельность ЦМК;
 - учебно-программные материалы (рабочие программы, календарно-тематические планы по учебным дисциплинам или профессиональным модулям);
 - план работы ЦМК, утвержденный заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
 - индивидуальные планы и отчеты преподавателей, входящих в состав ЦМК;
 - протоколы заседаний ЦМК;
 - отчет о работе комиссии за год;
 - график проведения открытых учебных занятий, взаимопосещений;
 - план повышения профессиональной и педагогической квалификации преподавателей цикла;
 - план/отчет работы кружка и его текущая документация;
 - положения и программы внеаудиторных мероприятий, проводимых ЦМК.
- 5.2. Необходимость ведения иной документации определяется цикловой методической комиссией самостоятельно.

С локальным актом ознакомлена:

Должность, название ЦМК	Подпись	Расшифровка подписи
Председатель ЦМК		
Председатель ЦМК		
Председатель ЦМК		
Председатель ЦМК		
Дата		