

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольское медицинское училище»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель объединенного профкома
ГАПОУ «Зеленодольское
медицинское училище»

 Е. Е. Яковлева

«15» марта 2018г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ
«Зеленодольское медицинское
училище»

 А. Ф. Лазебный

Приказ № 28 от 17.03.2018г.

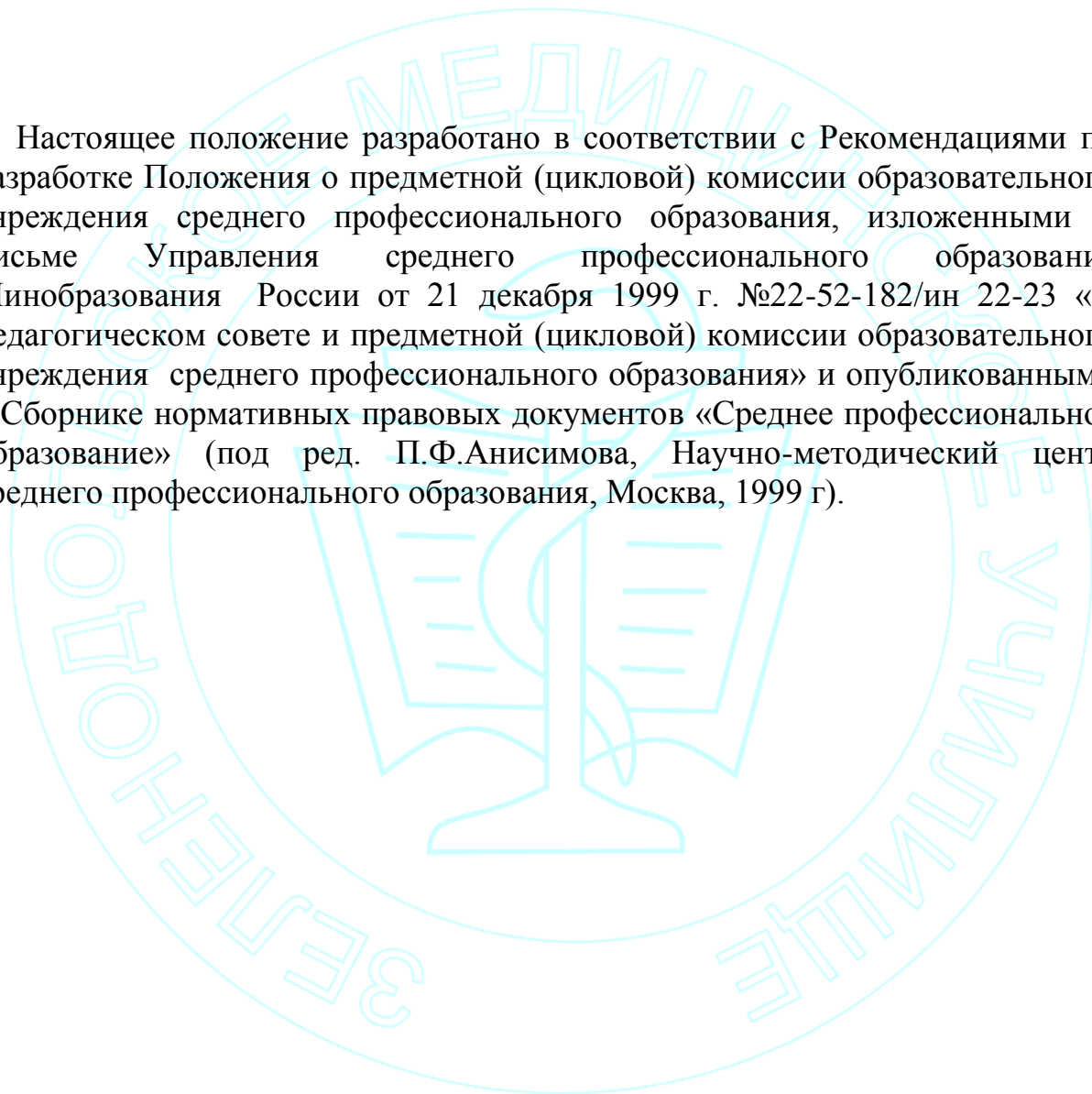


Локальный акт № 4.2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ГАПОУ «ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
протокол № 5
от «15» марта 2018г.

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 «Зеленодольское медицинское училище» (далее – училище) является профессиональным объединением педагогических работников, состоящим из преподавателей нескольких учебных дисциплин и профессиональных модулей.
- 1.2. Полное наименование: цикловая методическая комиссия (далее следует название 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 училища из числа лиц преподавательского состава, имеющих стаж работы не менее 5 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";
 - Национальная доктрина образования в Российской Федерации до 2025 г.
 - Федеральная целевая программа развития образования на 2011-2015 годы;
 - Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (утв. постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543)
 - Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
 - другими нормативно-правовыми актами органов управления средними профессиональными учебными заведениями;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям подготовки;
 - рабочими учебными планами ГАПОУ «Зеленодольское медицинское училище» 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 «Зеленодольское медицинское училище»
 - Уставом ГАПОУ «Зеленодольское медицинское училище»;
 - приказами директора Зеленодольского медицинского училища;
 - иными локальными нормативно-правовыми актами Зеленодольского медицинского училища;
 - настоящим Положением.
- 1.8. Председатель ЦМК несет ответственность за направления работы в соответствии со своими должностными обязанностями.

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 училище 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 училищем (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 училища (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы государственной итоговой аттестации выпускников, тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам).
- 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 внутриучилищных 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 училище 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 училища 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 училища.
- 4.5. Заседания ЦМК проводятся ежемесячно согласно календарному плану мероприятий училища.

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 дипломных работ, создание методических указаний по проведению курсового и дипломного 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 училища порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.3. Председатель ЦМК имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления училищем;
- 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 училища 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 училища;
- вносить на рассмотрение педагогического и методического советов вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов;
- представлять руководству училища 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 училища 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 Зеленодольское медицинское училище во внешних организациях по вопросам деятельности ЦМК и училища;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность ЦМК и училища;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- другие права, предусмотренные Уставом Зеленодольского медицинского училища.
- 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 училища. 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 училищем;
 - 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 училища;
 - на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность ЦМК и училища;
 - пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений училища в соответствии с Уставом училища и коллективным договором;
 - на обращение к руководству училища с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения;
 - другие права, предусмотренные Уставом Зеленодольского медицинского училища и соответствующими должностными инструкциями.
- 5.8. Ответственность
 - За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка, законных распоряжений директора училища, 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, исходя из Национальной доктрины образования в Российской Федерации, Доктрины среднего медицинского и фармацевтического образования в Российской Федерации, основных направлений развития системы среднего медицинского образования Российской Федерации и Республики Татарстан, Приказа Минздрава РФ от 21.03.2010 № 113 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОНЦЕПЦИИ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ ЗДОРОВЫХ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», а также задач, стоящих перед педагогическим коллективом Зеленодольского медицинского училища.
- 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 училища 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		