

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГАПОУ «БУИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета ГАПОУ
«Буинское медицинское
училище»


В.Ю. Кузьмин

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ «Буинское
медицинское училище»:

 Р.Ф. Гимадеев

«31» августа 2019 года

Приказ № 52 - о

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БУИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом совете
«31» августа 2019 г.

г. Буинск

1. Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия ГАПОУ «Буинское медицинское училище» (далее - ЦМК, БМУ) является объединением преподавателей БМУ, ведущих обучение на дневном отделении учебного заведения.

1.2. ЦМК БМУ создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям базового, повышенного и последиplomного уровней подготовки, оказания помощи преподавателям в реализации Федеральных Государственных образовательных стандартов (ФГОС) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям подготовки, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним медицинским образованием и обеспечение конкурентоспособности выпускников средне-специальных образовательных учреждений на внутреннем и международном рынках труда.

1.3. ЦМК в своей работе руководствуются Положением о БМУ, Уставом БМУ, Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, по которым в БМУ ведется обучение, примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям, Положением об итоговой государственной аттестации выпускников средних медицинских образовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации, Программой итоговой государственной аттестации выпускников БМУ, нормативными документами по промежуточной аттестации, производственной практике, а также настоящим Положением.

2. Основные направления деятельности ЦМК

2.1. Повышение качества подготовки квалифицированных специалистов в соответствии с требованиями Федеральных Государственных образовательных стандартов;

2.2. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин государственными требованиями по специальностям, реализуемым БМУ (разработка учебных планов и рабочих программ по дисциплинам, календарно-тематических планов, учебно-методических комплексов, учебно-методических пособий и др.).

2.3. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных и педагогических технологий) внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, их соотношение между теоретическими и практическими занятиями в пределах установленного ФГОС и исходя из конкретных условий БМУ.

2.4. 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).

2.5. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников БМУ (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

2.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний. Оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложения по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦМК, распределению их педагогической нагрузки.

2.7. 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.

2.8. Организация учебно-исследовательской работы студентов и научно-исследовательской деятельности преподавателей.

2.9. Организация и проведение внутриучилищных и республиканских конкурсов профессионального мастерства среди выпускников.

2.10. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации и пособий.

2.11. 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 и др.

2.12. Анализ текущей и итоговой успеваемости студентов.

3. Порядок формирования ЦМК и организация ее деятельности

3.1. В состав ЦМК БМУ входят преподаватели одной дисциплины или нескольких родственных предметов.

3.2. Руководители, члены административного совета БМУ являются членами ЦМК БМУ, соответствующих их преподавательской деятельности.

3.3. Перечень ЦМК БМУ, их председателей и члены утверждаются на учебный год директором БМУ.

3.4. Непосредственное руководство работой ЦМК БМУ осуществляет председатель комиссии, назначаемый из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии.

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

3.6. Работа ЦМК проводится по плану, утвержденному заместителем директора по учебной работе.

3.7. Заседания ЦМК БМУ проводятся ежемесячно, согласно календарному плану мероприятий образовательного учреждения.

3.8. Члены ЦМК обязаны посещать заседание комиссии, активно участвовать в ее работе, вносить предложения по совершенствованию организации учебно-воспитательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ЦМК.

На председателя ЦМК возлагаются следующие обязанности:

- организация работы ЦМК;
- изучение ФГОС, учебных планов и программ, нормативно-директивной документации;
- утверждение планов работы учебных кабинетов, индивидуальных планов преподавателей ЦМК;
- анализ и утверждение учебно-программной документации по дисциплинам цикла (рабочие программы, календарно-тематические планы преподавателей, учебно-методические пособия и разработки, программы промежуточной и итоговой аттестации, учебно-методических комплексов);
- организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий;
- изучение работы членов комиссии;
- посещение занятий преподавателей цикла, организация взаимопосещения занятий преподавателями;
- планирование, подготовка и обсуждение открытых аудиторных и внеаудиторных мероприятий;
- контроль за материально-техническим оснащением кабинетов в соответствии с «Паспортом кабинета»;
- организация учебно-исследовательской работы;
- создание фонда контролируемых материалов для оценки знаний, умений и навыков студентов;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей цикла;
- изучение и внедрение в образовательных процессах инновационных технологий, активизирующих познавательную деятельность студентов;
- участие в оказании помощи начинающим педагогам;
- организация конкурсов, методических семинаров, научно-практических конференций, внеаудиторных мероприятий для студентов и для преподавателей;
- анализ текущей и итоговой успеваемости студентов;
- ведение учетно-отчетной документации;
- организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений цикловой методической комиссии и методсовета и сообщение об итогах проверки на заседаниях ЦМК;

3.9. За руководство работой ЦМК председателю производится оплата в установленном порядке с учетом количества членов ЦМК в пределах фонда оплаты труда.

4. Планирование и отчетность

4.1. План работы ЦМК разрабатывается ежегодно в мае-июне предыдущего учебного года.

4.2. При разработке плана используются в качестве исходного следующие документы:

- нормативно-директивные документы, перечень инструктивных материалов РФ и

РТ;

- план повышения квалификации преподавателей на новый учебный год.

4.3. Анализ работы цикловой комиссии проводится в конце учебного года в процессе внутриучилищного контроля.

4.4. План работы ЦМК является составной частью годового плана учебно-методической и воспитательной работы училища.

4.5. По итогам работы за учебный год составляется отчет и сдается в методкабинет.

4.7. План и отчет ЦМК обсуждается на заседании комиссии, подписывается ее председателем и утверждается заместителем директора по учебно-методической или учебной работе.

5. Документация

I. Нормативно-правовая документация

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции с изменениями и дополнениями;
2. Федеральные Государственные образовательные стандарты СПО
3. Перечень инструктивных материалов РФ и РТ, соответствующих профилю дисциплин, приказы МЗ РФ и РТ, постановления, информационные письма, инструкции, материалы коллегий МЗ РТ и РФ и т.д.;
4. Правила внутреннего распорядка БМУ;
6. Паспорт кабинета;
7. Локальные акты БМУ (Положение о ЦМК, об учебном кабинете, о классном руководителе, должностные инструкции преподавателей и лаборантов и др.).

II. Планово-отчетная документация

1. План работы ЦМК;
2. Протоколы заседаний (оформление документа четкое: дата проведения заседания, список присутствующих, подпись секретаря, содержание протокола должно отражать работу ЦМК);
3. Председатель ЦМК ведет протокол заседаний;
4. Отчеты о работе комиссии за год;
5. График проведения открытых мероприятий;
6. План повышения квалификации преподавателей;
7. Индивидуальный план работы преподавателя;

Схема плана работы ЦМК

1. Методические цели года.
2. Основные направления работы ЦМК на год.
3. Руководящие документы.
4. Кадровый состав цикловой методической комиссии.

№	Ф.И.О	Год рожд.	Обра- зова- ние	Стаж		Преподавае- мые дисциплины, административная должность	Повыше- ние ква- лифика- ции (год, место учебы)	Квалифи- кацион- ная катего- рия, год аттестации	Знания, награды, ученая степень, год присвое- ния
				Мед.	Пед.				

5. Организационная работа (заседания ЦМК)

№ п/п	Дата	Повестка заседания	Ответственный	Сроки выполнения решений
----------	------	--------------------	---------------	--------------------------------

6. Учебно-методическая работа

6.1. Анализ учебно-программной, методической документации по специальностям подготовки

Дисципли- лина	Ф.И.О. ответствен- ного преподава- теля	Кол- во учебных часов на дисципли- ну	Наличие рабочей програм-	Кол-во уч. часов, обеспечен- ных утвер- жденными УМК	Изменения за прошед- ший уч. год	Процентное обеспечение дисципли- ны, утвержден- ными УМК	Измене- ния за прошед- ший уч. год
-------------------	---	---	--------------------------------	--	---	---	---

6.2. Создание и модификация учебно-методических комплексов

Тема	Дисциплина	Кол-во часов	Ф.И.О. авторов	Примечание
------	------------	--------------	-------------------	------------

6.3. Создание и модификация дидактических материалов

Вид дидактического материала	Дисциплина	Ф.И.О. авторов	Примечание
------------------------------------	------------	-------------------	------------

6.4. Создание учебно-методических пособий управляющего (обучающе-контролирующего) типа

Наименование пособия	Ф.И.О. авторов	Практическое применение
-------------------------	----------------	-------------------------

6.5. Создание учебно-методических разработок для преподавателей и студентов

Наименование разработки	Ф.И.О. авторов	Практическое применение
----------------------------	----------------	-------------------------

7. Учебно-исследовательская работа

7.1. Учебно-исследовательская работа студентов

Тема УИРС	Кол-во студентов, участвующих в работе	Ф.И.О. преподавателей - руководителей	Результат (участия в конкурсах, публикации)
-----------	--	---------------------------------------	---

8. Организация студенческих научно-практических конференций, конкурсов, предметных недель

Наименование мероприятия	Тема мероприятия	Ф.И.О. ответственного преподавателя
--------------------------	------------------	-------------------------------------

9. Обобщение передового педагогического опыта

9.1. Подготовка докладов по обмену опытом

Тема доклада	Ф.И.О. преподавателя	Место сообщения
--------------	----------------------	-----------------

9.2. Открытые учебные занятия

Тема занятия	Ф.И.О. преподавателя
--------------	----------------------

9.3. Публикация

Название публикации	Ф.И.О. преподавателя	Издание
---------------------	----------------------	---------

9.4. Взаимопосещение преподавателей

Ф.И.О. посетившего	Количество посещенных занятий
--------------------	-------------------------------

10. Повышение квалификации преподавателей

Ф.И.О.	Сроки	Город и база ФПК	Тематика
--------	-------	------------------	----------

Председатель ЦМК _____/ФИО/

Протокол заседания №

ЦМК _____

Дата _____

Присутствуют:

Повестка заседания

- 1.
- 2.
- 3.

Ход заседания

(Ф.И.О выступающего, краткое основное содержание выступления)

- 1.
- 2.
- 3.

Решение

(решение выносится по каждому вопросу повестки)

- 1.
- 2.
- 3.

Секретарь _____ /ФИО/