Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ржевский медицинский колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ о цикловой методической комиссии

«СОГЛАСОВАНО»

на Пед.Совете колледжа Протокол № $\underline{3}$ от « $\underline{06}$ » июля $\underline{2022}$ г.

г.Ржев 2022 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. В своей деятельности цикловая методическая комиссия руководствуется:
 - распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям;
 - Уставом образовательного учреждения;
 - организационными, распорядительными и нормативными документами учреждения;
- 1.3. Цикловая методическая комиссия (далее ЦМК) образовательного учреждения является функциональным подразделением в структуре учреждения, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла или профессионального модуля.

2. Состав и процедура формирования ЦМК

- 2.1. ЦМК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников колледжа, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.
- 2.2. Численность ЦМК не должна превышать 20 человек.
- 2.3. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников колледжа.
- 2.3. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.
- 2.4. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.
- 2.5. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы образовательного учреждения.
- 2.6. Председатель ЦМК является членом методического Совета колледжа.

3. Цель и задачи ЦМК

3.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества образовательной деятельности колледжа и повышению конкурентоспособности выпускников образовательного учреждения на рынке труда здравоохранения.

- 3.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:
 - учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательной деятельности, разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины/МДК (ПМ) и оценке компетенций обучающихся;
 - совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; 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.

4. Функции ЦМК

- 4.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения (далее КУМО) по дисциплине/МДК (ПМ) специальности, включающего:
 - программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик;
 - содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
 - перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
 - рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, учебные издания для обеспечения самостоятельной работы обучающихся.
- 4.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:
 - подготовка, рассмотрение, с последующей рекомендацией к утверждению фонда оценочных средств;
 - разработка основных показателей оценки результата обучения.
- 4.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательную деятельность.
- 4.4. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦМК.

5. Порядок работы ЦМК

- 5.1. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство председатель цикловой методической комиссии.
- 5.2. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в месяц.
- 5.3. На председателя ЦМК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- организация и руководство работой по УМО учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦМК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий, организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ЦМК.
- 5.4. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ЦМК. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.
- 5.5. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.
- 5.6. Члены ЦМК обязаны:
 - посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
 - выступать с педагогической инициативой;
 - вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности;
 - выполнять принятые комиссией решения.

6. Документация и отчетность

- 6.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в должном состоянии следующую документацию:
 - внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
 - план работы ЦМК на учебный год с анализом;
 - портфолио преподавателей в электронном виде;
 - 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.