

Федеральное медико-биологическое агентство
Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕДИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»
(ФГБПОУ СПб МТК ФМБА России)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

М.М. Власова
М.М. Власова

2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ
КОЛЛЕДЖА**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета

Протокол № 3

«29» августа 2016 г.

Санкт-Петербург
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано на основании ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.2. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) ФГБПОУ СПб МТК ФМБА России является функциональным подразделением в структуре ОУ, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей.

1.3. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора ОУ по учебно-методической работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии.

1.4. 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.

1.5. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.6. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую методическую комиссию. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.7. В своей деятельности ЦМК руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- 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 ОУ;
- организационными, распорядительными и нормативными документами ОУ;

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦМК

2.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в ОУ и повышению конкурентоспособности выпускников ОУ 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. Подготовка учебно-методического комплекса (далее – УМК) по учебной дисциплине и профессиональному модулю, специальности, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- 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;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематический план.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.4. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦМК, индивидуальных планов работы преподавателей.

4. СОСТАВ И ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ ЦМК

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

4.2. Численность ЦМК не должна превышать 20 человек.

4.3. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников колледжа.

4.4. Председатель цикловой (методической) комиссии является членом методического Совета колледжа.

4.5. В случае выбытия членов ЦМК (увольнение из колледжа по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

4.6. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы в колледже.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦМК

5.1. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.2. На председателя ЦМК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;

- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по разработке УМК учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по разработке контрольно-оценочных средств (КОС) для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦМК;
- руководство по подготовке и проведению открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ЦМК.

5.3. 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 и приказов директора. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.5. Члены ЦМК 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.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел колледжа 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 (приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией учебных дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей;
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦМК за учебный год;
- контрольные экземпляры ФОС, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕДИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»
(ФГБПОУ СПб МТК ФМБА России)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

« ____ » _____ 20__ г.

**ПЛАН
работы цикловой методической комиссии**

(название ЦМК)

на / учебный год

Рассмотрен на заседании цикловой
методической комиссии

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦМК

_____/_____

Санкт-Петербург
20__

Цели:

Основные направления работы ЦМК:

Задачи ЦМК:

Состав цикловой методической комиссии

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование дисциплины, МДК

1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении

2.УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.				

3.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, ОБОБЩЕНИЕ ПЕРЕДОВОГО ОПЫТА

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении

6. КОНТРОЛЬ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении

Приложения

График подготовки и сдачи методических документов

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Наименование работы. Тема	Срок Выполнения	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				

График проведения открытых уроков, уроков - отчетов

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема	Срок Выполнения	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				

График взаимопосещения занятий

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Дисциплина, Преподаватель	Срок Выполнения	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				

План работы с молодыми преподавателями

№ п/п	Содержание работы	Срок Выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			

График проведения заседаний цикловой комиссии

№ п/п	Повестка дня	Срок Выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			