

Министерство здравоохранения Иркутской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усольский медицинский техникум»

СОГЛАСОВАНО

Заседание педагогического совета
Протокол от 30.08.2021 №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ
«Усольский медицинский
техникум»



08 2021 г.

/О.А.Попова/

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

Содержание

Термины, определения и сокращения.....	3
1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и виды деятельности.....	3
3. Требования к членству (для руководства и рядовых членов).....	4
4. Права и обязанности ЦМК.....	4
5. Ответственность и полномочия.....	5
Приложение №1. Журнал работы ЦМК.....	6
Приложение №2. План работы ЦМК.....	8
Приложение №3. Состав комиссии.....	9
Приложение №4. ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ УРОКОВ 20__-20__ уч. г.....	10
Приложение №5. Темы по самообразованию преподавателей ЦМК №__.....	10
Приложение №6. План заседаний цикловой методической комиссии.....	10
Приложение №7. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий на 20__ - 20__ уч. год.....	10
Приложение №8. Учет посещаемости заседаний ЦМК.....	10
Приложение №9. Перечень методических разработок, методических и учебных пособий, выполненных преподавателями цикловой комиссии за 20__ /20__ учебный год.....	10
Приложение №10. АНАЛИЗ РАБОТЫ ЗА 20__ - 20__ учебный год.....	11

Термины, определения и сокращения

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования нового поколения.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

ЛНА – локальный нормативный акт.

ЦМК №1 – цикловая методическая комиссия обще гуманитарного и социально-экономического, математического и обще естественнонаучного циклов и общепрофессиональных дисциплин.

ЦМК №2 – цикловая методическая комиссия клинических дисциплин.

1. Общие положения

1.1. Настоящий ЛНА устанавливает порядок деятельности ЦМК как учебно-методических подразделений ОГБПОУ «Усольский медицинский техникум» (далее – Техникум), формируемых из числа преподавателей обще гуманитарного и социально-экономического, математического и обще естественнонаучного циклов и общепрофессиональных и общеобразовательных дисциплин, а также междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

1.2. В своей деятельности ЦМК руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной и методической деятельности, Уставом Техникума, приказами и распоряжениями директора и локальными нормативными актами Техникума и настоящим ЛНА.

1.3. ЦМК создаются в целях учебно-методического обеспечения и совершенствования качества образовательного процесса; обеспечения реализации ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования; реализации инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, направленных на повышение качества подготовки компетентного специалиста.

1.4. Перечень ЦМК, их председатели утверждаются приказом директора Техникума.

1.5. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ЦМК осуществляют председатели ЦМК №1 и №2, назначаемые приказом директора Техникума из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей Техникума. Председатель ЦМК входит в состав Методического объединения Техникума.

1.6. Непосредственным организатором методической работы является ст. методист.

1.7. Требования данного документа обязательны для регламентации деятельности всех ЦМК Техникума, для исполнения всеми преподавателями, объединенными в ЦМК, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

2. Основные цели и виды деятельности

2.1. Разработка содержания, форм, методов организации образовательного процесса в рамках учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- общепрофессионального;
- общеобразовательного;
- профессионального.

2.2. Деятельность, направленная на повышение качества освоения обучающимися Техникума ППССЗ на основе овладения ими общими и профессиональными компетенциями.

- 2.3. Разработка и совершенствование учебно-методических комплексов на бумажных и электронных носителях.
- 2.4. Внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.
- 2.5. Включение преподавателей и обучающихся Техникума в научно-исследовательскую работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, деятельности по руководству и консультированию курсовых и выпускных квалификационных работ.
- 2.6. Обновление содержания компонентов ППССЗ в целях подготовки выпускника на основе компетентного подхода для работы в образовательных учреждениях региона с учетом запроса работодателей.
- 2.7. Разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения ППССЗ, включающих текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию по каждой дисциплине и профессиональному модулю, по результатам учебной и производственной практики, а также разработку и обновление тематики содержания курсовых и выпускных квалификационных работ.
- 2.8. Проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций выпускников Техникума на основе освоения ими ППССЗ.
- 2.9. Привлечение работодателей к оценке квалификации обучающихся и выпускников, их готовности к реализации видов профессиональной деятельности.
- 2.10. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, других средств обучения.
- 2.11. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.
- 2.12. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин циклов и междисциплинарных курсов путем посещения учебных занятий.
- 2.13. Изучение, обобщение, распространение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.
- 2.14. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.
- 2.15. Организация и проведение предметных недель, семинаров, конференций, олимпиад и профессиональных конкурсов педагогов.
- 2.16. Участие в профориентационной деятельности Техникума.
- 2.17. Содействие деятельности студенческих общественных объединений.
- 2.18. Содействие трудоустройству выпускников по специальности.
- 2.19. Иная деятельность в рамках компетенции ЦМК.

3. Требования к членству (для руководства и рядовых членов)

- 3.1. ЦМК объединяет педагогических работников Техникума, обеспечивающих дисциплинарную, междисциплинарную и модульную подготовку, учебную и производственную практику, предусмотренную учебным планом Техникума по профилю деятельности комиссии, в количестве не менее 4-5 человек.
- 3.2. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе других ЦМК, не являясь их списочным членом.
- 3.3. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет председатель.
- 3.4. Председатель ЦМК назначается приказом директора Техникума.

4. Права и обязанности ЦМК

- 4.1. Члены ЦМК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя ЦМК.

4.2. Заседания ЦМК проводятся не менее 6 заседаний в учебный год.

4.3. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ЦМК;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность цикловой комиссии.

4.4. Ведение документации ЦМК входит в обязанности председателя ЦМК.

4.5. Председатель ЦМК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;
- утверждать экзаменационные билеты, задания;
- утверждать методические разработки преподавателей;
- посещать и анализировать учебные занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива;

4.6. Председатель ЦМК обязан:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦМК;
- организовывать контроль за качеством проводимых учебных занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦМК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК, Методического объединения и Педагогического Совета;
- вести учет деятельности ЦМК и представлять отчеты о ее работе.

4.7. Работа председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Локальными нормативными актами Техникума и утверждается приказом директором Техникума.

4.8. Председатель ЦМК планирует, организует, контролирует и координирует деятельность преподавателей цикла.

4.9. Решения ЦМК принимаются большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Техникума или ст. методистом.

4.10. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает ст. методист.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Ответственность за деятельность ЦМК возлагается на председателя ЦМК. Общую ответственность за качество работы ЦМК несет ст. методист.

5.2. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим ЛНА деятельности, определяются настоящим и другими локальными нормативными актами.

Приложение №1. Журнал работы ЦМК

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ЖУРНАЛ РАБОТЫ

**ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
НАИМЕНОВАНИЕ**

на 20__-20__ учебный год

г. Усолье-Сибирское
20__ год

Журнал работы цикловой методической работы включает в себя:

План работы ЦМК на учебный год

Протоколы заседаний ЦМК

Анализ работы ЦМК по итогам учебного года, полугодия

Перечень методических разработок, методических и учебных пособий, выполненных преподавателями цикловой комиссии.

Приложение №2. План работы ЦМК

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Методист

_____/_____/_____
«___» _____ г

ПЛАН РАБОТЫ
Цикловой методической комиссии
наименование

на 20__ – 20__ учебный год

План рассмотрен ЦМК №__
Протокол от «__» _____ 20__ №__
Председатель _____
/_____/

ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

План работы ЦМК включает:

1. Общая методическая тема ОГБПОУ «Усольский медицинский техникум», основные задачи и направления работы, темы самообразования преподавателей, состав комиссии.

2. Организационные мероприятия: разработка плана заседаний комиссии, графика проведения открытых уроков и взаимопосещений занятий.

3. Методическая работа:

- корректировка рабочих программ;
- рассмотрение тематических планов;
- внедрение в практику работы прогрессивных методов обучения и технических средств;
- подготовка, проведение и анализ открытых уроков;
- написание методических разработок, пособий, рекомендаций;
- рецензирование методических материалов;
- создание оригинальных наглядных пособий;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- руководство работой по учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- совершенствование учебной документации по семинарско-практическим и практическим занятиям обучающихся;
- методическое руководство работой по совершенствованию учебной базы и т.д.

План работы ЦМК рассматривается на заседании ЦМК и утверждается ст. методистом.

Приложение №3. Состав комиссии

№ п/п	ФИО преподавателя	Штат./совм.	Преподаваемые предметы	Годовая нагрузка	Категория	Зав. кабинетом	Классное руководство	Прочие нагрузки	Дата последней аттестации	Дата последнего ФПК

Приложение №10. АНАЛИЗ РАБОТЫ ЗА 20__ - 20__ учебный год.

№ п/п	Раздел работы	Сделано в I полугодии 20__ - 20__ гг.	Сделано в I полугодии 20__ - 20__ гг.	Сделано во II полугодии 20__ - 20__ гг.	Сделано во II полугодии 20__ - 20__ гг.	Динамика изменений			
						увеличение		снижение	
						абс	%	абс	%
1	Создано УМК								
2	Создано УМК, имеющих рецензию								
3	Создано методических пособий для самостоятельной работы студентов								
4	Дидактический материал для студентов.								
5	Сделано сообщений, докладов, отчетов, выступлений.								
6	Внеаудиторные мероприятия								
7	Открытые занятия								
8	Консультационная работа								
9	Материал по контролю знаний: Тесты								
	Ситуационные задачи								
	Экзаменационные билеты								
10	Проведено занятий с использованием новых технологий								
11	Взаимопосещения								
12	Работа кружка, факультатива								