

РАССМОТРЕНО на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 4 от «03» марта 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
Котова Г.Н.
«04» марта 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Фельдшерский колледж»**

Настоящее Положение разработано на основании

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.07.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 . "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г N 968г.Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".
- Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «Сестринское дело»;
- Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «Лечебное дело»;
- Устава СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе _____ «13» 02 2015 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по практическому обучению _____ «13» 02 2015 г.
--	--

РАССМОТРЕНО на заседании

Методического совета

Протокол № 4 от «12» 02 2015 г.

Председатель методического совета _____ Полонская И.И.

Организация-разработчик: СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»

Разработчики:

Полонская И.И., методист первой категории

Шевченко Е.Л., методист

©Полонская Ирина Ивановна

©Шевченко Елена Леонидовна

©СПб ГБПОУ СПО «Фельдшерский колледж», 2015

1. Общие положения

1.1 Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) СПб ГБ ПОУ «Фельдшерский колледж» (далее «колледж») является функциональным подразделением в структуре ОУ, организуемым из преподавателей нескольких родственным учебных дисциплин учебного цикла/профессиональных модулей.

1.2. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебной и/или методической работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии, соподчинение – методической службе.

1.3. ЦМК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей данного колледжа, работающих как на дневном, так и на вечернем отделениях, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.

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

1.5. 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.

1.6. В своей деятельности ЦМК руководствуется:

- Конституции Российской Федерации
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543,
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 . "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г N 968г.Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".
- Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «Лечебное дело»;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «Сестринское дело».
- Устава СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- Организационными, распорядительными и нормативными документами колледжа
- Собственным положением о ЦМК;

2. Цель и задачи ЦМК

2.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в колледже и повышению конкурентоспособности

выпускников колледжа на рынке труда здравоохранения.

2.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

- создание и совершенствование учебно-методического и учебно-программного обеспечения учебного процесса; разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей;
- обобщение и распространение личного опыта, повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;
- внедрение инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности;
- 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);
- оказание помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

3. Функции ЦМК

3.1. Подготовка учебно-методического комплекса (далее-УМК) образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям Федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых колледжем, включающего:

- рабочие 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 теоретических, лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки для преподавателей и студентов по практическим и теоретическим занятиям;
- создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, информационных средств обучения, стендов и т.п.;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- разработка фонда оценочных средств по учебной дисциплине(учебного цикла), профессиональным модулям;
- разработка тематического плана по учебной дисциплине(учебного цикла), профессиональных модулей.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств для текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- формирование банка заданий для проверки профессиональных и общих компетенций, а также комплексной оценки проверки профессиональных и общих компетенций;
- разработка основных показателей оценки результата обучения;
- проведение анализа текущей успеваемости, показателей промежуточной и

итоговой аттестации и определение мер по устранению выявленных недостатков;

- подготовка материалов для обеспечения самостоятельной работы студентов на занятии и во внеаудиторное время, анализ и обсуждение её результатов;

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс, организация исследовательской работы, а так же художественного творчества студентов:

- осуществление целенаправленного и научно-обоснованного выбора форм, средств и методов обучения и воспитания будущих специалистов;
- разработка, апробация и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания студентов;
- подготовка и внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса
- проведение педагогических экспериментов, направленных на совершенствование качества образовательного процесса.

3.4. Совершенствование профессионально-педагогической квалификации и методического мастерства преподавателей:

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- анализ качества преподавания отдельных дисциплин и профессиональных модулей;
- организация взаимопосещений и обсуждение занятий преподавателей комиссии;
- изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей, руководителей практики;
- обсуждение учебно-методических и научно-методических материалов, разрабатываемых преподавателями;
- заслушивание отчетов преподавателей, наставников о выполнении индивидуальных планов повышения квалификации, прохождения стажировок, переподготовке, педагогических исследований, методической работы, о работе в творческих группах;
- участие в работе «Школ педагогического мастерства», городских методических комиссиях, педагогических конференциях, семинарах различного уровня;
- подготовка методических, педагогических докладов, выступлений на заседаниях цикловых методических комиссий, педагогических советов;
- подготовка к изданию учебников, учебных пособий, публикаций, научных статей, сообщений в сборниках, журналах;

3.5. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦМК, индивидуальных планов работы преподавателей, тематических планов, рабочих программ учебных дисциплин/профессиональных модулей.

3.6. Обеспечение организации внеаудиторной работы:

- проведение декад цикловой комиссии;
- проведение предметных олимпиад;
- организация и проведение конкурса «Лучший по профессии»
- подготовка и проведение тематических вечеров, диспутов, «Круглых столов», викторин, выставок, конкурсов газет, экскурсий, творческих работ студентов и других внеаудиторных занятий и др.

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. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет её председатель. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников колледжа,
- 4.4. Председатель ЦМК 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 колледжа.

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 учебно-тематических планов преподавателей;
 - организация и руководство работой по УМК учебных дисциплин/профессиональных модулей;
 - руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - организация контроля за качеством проводимых членами ЦМК занятий, экзаменов для обеспечения выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;
 - руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий (уроков) преподавателей ЦМК;
 - организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
 - проведение заседаний ЦМК согласно графику колледжа;
 - рассмотрение тематических планов теоретических и практических занятий;
 - руководство проведения и организация контроля внеаудиторных мероприятий со студентами
- 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 учебной работе.
- 5.4. Секретарь комиссии избирается открытым голосованием из состава членов ЦМК. Он ведет протоколы заседаний комиссии.
- 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 образовательного процесса;

- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

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;
- цели и политика руководства колледжа в области качества;
- план работы ЦМК на учебный год с анализом (приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год (приложение 4);
- 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 (приложение 2);
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей ЦМК;
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦМК за учебный год;
- контрольные экземпляры УМК, входящего в круг деятельности комиссии.
- Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальностям;
- рабочие программы по учебным дисциплинам \профессиональным модулям;
- рабочие программы учебной и производственной практики;
- индивидуальные папки преподавателей;
- ежемесячные планы мероприятий колледжа;
- отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана на учебный год;
- журнал индивидуальных взаимопосещений преподавателей (приложение 3);
- журнал технических средств обучения;
- тематические планы по учебным дисциплинам \профессиональным модулям;
- фонд оценочных средств (КИМы, КОСы, КОМы) текущего, промежуточного и итогового контроля;
- паспорта контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам \профессиональным модулям;
- перечень материально-технической базы по учебным дисциплинам \профессиональным модулям;
- документацию по внеаудиторным мероприятиям преподавателей и студентов;
- матрицу профессиональных компетенций и общих компетенций.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

7. Заключительные положения

7.1. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ и Уставу Колледжа.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профкома сотрудников

Протокол № _____ от «___» _____ 2015 г.

Председатель профкома сотрудников _____ Шмакова Е.С. \



**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ЛИСТ**

регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6