

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	МР-03-04-19
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ГАПОУ «БМК МЗ РБ»	Количество листов:4

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Протокол № 33
от « 11 » 11 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Л.Н. Михайлова
« 11 » 11 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ГАПОУ «БМК МЗ РБ»**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий документ является основным документом, регулирующим деятельность цикловой методической комиссии (далее - ЦМК) в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж Министерства здравоохранения Республики Бурятия» (далее – ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», колледж).

1.2. Документ обязателен к применению в учебно-методическом управлении, а также во всех структурных подразделениях, задействованных в образовательном процессе в т.ч. Кяхтинском филиале.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. ЦМК ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» является методическим объединением преподавателей двух специальностей по направлениям подготовки колледжа.

2.3. ЦМК создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям подготовки;
- оказания помощи преподавателям в реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС);
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием с учетом требований современного общества, образования, здравоохранения, медицинской науки.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

3.1. В соответствии с требованиями ФГОС основными направлениями деятельности ЦМК являются:

1. организационное:

- рассмотрение, обсуждение и анализ выполнения планов работы ЦМК, индивидуальных планов работы преподавателей, планов и содержания работы соответствующих учебных кабинетов и лабораторий, планов работы студенческих научных кружков, графиков взаимопосещения занятий; анализ, оценка и разработка перспектив развития учебно-материальной базы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям специальностей.

2. учебно-методическое:

- разработка основных профессиональных образовательных программ согласно требованиям ФГОС; обеспечение мобильности образовательных программ подготовки, скоординированности взаимодействия с работодателями и другими социальными партнерами;
- обсуждение и рецензирование учебников, учебных пособий, методических разработок и др.;
- разработка контрольно-оценочных средств, осуществление оценки результатов освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей студентами на всех этапах обучения, анализ результатов и принятие корректирующих мер.

3. учебно-воспитательное:

- организация внеаудиторной работы студентов, руководство исследовательской деятельностью;
- организация и проведение недель ЦМК, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, студенческих научно-практических конференций;
- ведение профориентационной работы, формирование студенческого контингента.

4. развитие творческого потенциала и профессионального мастерства преподавателей:

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, обеспечивающего активизацию познавательной деятельности студентов;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям;

- внедрение инновационных педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием: современных методик проведения учебных занятий, учебной и производственной практик, организации самостоятельной работы студентов, информатизации образовательного процесса и др.;
- подготовка, проведение, обсуждение, анализ открытых учебных занятий;
- взаимопосещение учебных занятий преподавателями ЦМК;
- координация работы по повышению квалификации преподавателей, входящих в ЦМК;
- оказание помощи преподавателям в подготовке к аттестации, а также их выдвижение на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

- 4.1. ЦМК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов, руководствуясь ФГОС по специальностям подготовки, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением и локальными актами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.
- 4.2. ЦМК формируется в количестве не менее 5 человек из числа штатных преподавателей колледжа, а также других сотрудников, работающих преподавателями на условиях совместительства.
- 4.3. Педагогические работники могут быть включены только в одну ЦМК.
- 4.4. Перечень ЦМК и их персональный состав утверждаются приказом директора колледжа сроком на 1 учебный год.
- 4.5. Непосредственное руководство работой ЦМК осуществляет ее председатель, назначаемый ежегодно приказом директора колледжа из числа наиболее опытных преподавателей, входящих в состав данной комиссии. За руководство работой ЦМК председателю производится оплата в установленном порядке.
- 4.6. Общее руководство работой ЦМК осуществляют заместитель директора по учебной работе и методист колледжа.
- 4.7. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в месяц.
- 4.8. Решения ЦМК принимаются большинством голосов.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЦМК

- 5.1. Обязанности председателя ЦМК:
- составление планов работы и отчетов о работе ЦМК;
 - рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов и лабораторий;
 - проведение заседаний ЦМК;
 - организация и руководство работой по учебно-программному, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке контрольно-оценочных средств для проведения всех видов аттестации студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения;
 - организация профориентационной работы по специальностям ЦМК;
 - организация контроля качества и анализа проводимых членами ЦМК занятий;
 - руководство подготовкой проведения и обсуждением открытых учебных занятий;
 - организация и контроль взаимопосещения занятий членами комиссии и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦМК;
 - анализ итогов текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
 - руководство разработкой и реализацией мероприятий, направленных на улучшение организации образовательного процесса и повышение качества подготовки специалистов;
 - своевременное доведение до сведения преподавателей документов, касающихся деятельности ЦМК и контроль их исполнения;

- систематическая связь с выпускниками колледжа и работодателями с целью своевременной корректировки качества подготовки специалистов;
- организация работы по ведению документации ЦМК.

5.2. Члены ЦМК имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и контроля, а также воспитания студентов;
- использовать экспериментальные методики преподавания;
- вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей ЦМК;
- вносить предложения по содержанию и объему действующих программ, создавать новые образовательные программы в соответствии с изменяющимися внешними условиями;
- вносить предложения о представлении студентов к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни колледжа.

5.3. Члены ЦМК обязаны:

- посещать заседания ЦМК;
- принимать активное участие в его работе;
- выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя;
- выполнять индивидуальный план работы преподавателя.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ЦМК

6.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- копии нормативных документов, регламентирующих деятельность ЦМК и преподавателей (с описью документов);
- журнал планирования и учета работы ЦМК на учебный год;
- аналитические отчеты о работе ЦМК за учебный год;
- рекомендательные и информационные материалы, разрабатываемые в структурных подразделениях колледжа (с описью материалов);
- методические паспорта по учебным дисциплинам или профессиональным модулям, реализуемым данной ЦМК;
- образцы методических разработок занятий и прочих методических материалов, разработанных членами ЦМК;

7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

7.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

Лист ознакомления

<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>

