

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК ГБПОУ «Кудымкарское  
медицинское училище»

« 24 »  В.Е. Старков  
2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «Кудымкарское  
медицинское училище»

« 24 »  Л.Н. Ковалев  
2018 г.

Приказ №12 от «24» января 2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ГБПОУ «КУДЫМКАРСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

### 1. Общие положения.

1.1. Цикловая методическая комиссия (ЦМК) представляет объединение преподавателей, ведущих учебные занятия по блокам учебного плана по специальностям, родственным дисциплинам учебного плана или профессиональным модулям. Она является основным звеном в системе организации учебно-методической работы училища.

1.2. Общее руководство деятельностью ЦМК осуществляет заместитель директора по учебной работе, непосредственное руководство – председатель ЦМК.

1.3. Количественный состав ЦМК определяется как методической целесообразностью (но не менее 5 человек), так и фондом заработной платы. Преподаватели - члены комиссии - подчиняются непосредственно председателю ЦМК.

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

1.5. 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.

1.6. В своей деятельности ЦМК руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 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 (далее – 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 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 комплексного учебно-методического обеспечения (далее – КУМО) по дисциплине, 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 практических занятий;
  - Методические пособия и разработки;
  - Рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
  - Календарно-тематический план.
- 3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:
- Подготовка фонда 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 ОУ 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 ОУ.
- 4.4. Председатель цикловой методической комиссии является членом Методического Совета образовательного учреждения.
- 4.5. В случае выбытия членов ЦМК (увольнение из ОУ 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 ОУ.

#### **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 комплексному учебно-методическому обеспечению 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.
- 5.3. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.
- 5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном директором ОУ 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 должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:
- Внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
  - План работы ЦМК на учебный год;
  - Протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов в конце учебного года сдается в учебную часть.
  - Отчет о работе ЦМК за учебный год;

- 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;
- Индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- Материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- Контрольные экземпляры комплексного учебно-методического обеспечения, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

**Отчет  
работы цикловой методической комиссии**

на 20\_\_ /20\_\_ учебный год

**Кадровый состав преподавателей ЦМК**

№п\п	ФИО	Год рождения	(вуз, год, специальность.	Стаж общий	педагогический/с таж работы	МОДУЛИ, административна	Повышение квалификации (год, место учебы, наименование цикла), стажировка (год, профильное учреждение)		Квалификационн ая категория, дата год	Звания, награды, ученая степень, ГОД ПРИСВОЕНИЯ
							По специальности	По педагогике		

**Календарный план работы ЦМК**

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении



### 3. Участие преподавателей в конкурсах

№п/п	Название конкурса	Уровень конкурса	Место проведения	Номинация	Вид организационной деятельности	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении	
								Дата	Результат

### 4. Участие преподавателей в работе коллегиальных органов самоуправления (Совета ОУ, педагогического совета, методического совета, совета классных руководителей), школы педагогического мастерства и др.

№п/п	Название коллегиального органа	Тема доклада	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

### 5. Участие преподавателей в проведении открытых занятий

№п/п	Тема занятия	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Специальность подготовки, курс	Тип занятия	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)



**6. Публикации статей**

№п/п	Название публикации	Название издания	Автор, соавторы	Отметка о выполнении	
				Номера страниц	Дата

**Внеаудиторная работа**

**1.Руководство УИРС**

№ п/п	Тема УИРС	Место проведения	Уровень конкурса	ФИО исполнителя	ФИО руководителя	Отметка о выполнении	
						Результат	Дата

## Повышение квалификации преподавателей

### 1. Обучение на циклах повышения квалификации

№п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Место учебы	Планируемые сроки	Отметка о выполнении		
					Место учебы	Сроки	Тематика цикла

### 2. Прохождение стажировки\*

№п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Профильное учреждение	Планируемые сроки	Отметка о выполнении	
					Профильное учреждение	Сроки

\* для преподавателей профессионального цикла

### Аттестация преподавателей ЦМК

№ п/п	ФИО преподавателя	Планируемая квалификационная категория	Отметка о выполнении	
			Квалификационная категория	Дата

### График взаимопосещений преподавателей ЦМК

№ п/ п	Ф.И.О. посещающих преподавателей	Ф.И.О. посещаемых преподавателей							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.		◆							
2.			◆						
3.				◆					
4.					◆				
6.							◆		

### Звания, награды, ученая степень преподавателей ЦМК\*

№ п/п	ФИО преподавателя	Звание, награда, ученая степень	Дата

\* для отчета

Председатель ЦМК