



Комитет по здравоохранению Правительство Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Медицинский колледж № 2»

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического Совета
№ 3
« 21 » 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ «МК № 2»
А.Н. Ряскин
« 29 » 12 2023 г.
Приказ № 612 « 29 » 12 2023 г.

Положение
О цикловой методической комиссии
Санкт – Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Медицинский
колледж №2»

Санкт-Петербург

2023

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распорядительных, инструктивных и нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям;
- Устава ОУ;
- Организационных, распорядительных и нормативных документов ОУ.

1. Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) среднего медицинского образовательного учреждения (далее – ОУ) является функциональным подразделением в структуре ОУ, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей.

1.2. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора ОУ по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель ЦМК.

1.3. ЦМК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, и других категорий педагогических работников данного ОУ, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представители работодателя.

1.4. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора ОУ 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:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям;
- Уставом ОУ;
- организационными, распорядительными и нормативными документами ОУ;
- собственным Положением о ЦМК.

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 программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; 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 общих и профессиональных компетенций).
- проведение воспитательной работы с обучающимися.

3. Функции ЦМК

3.1. Подготовка учебно-методического комплексного обеспечения (далее – КУМО) по 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;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- тематический план преподавателя.

3.2. Обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся:

- подготовка контрольно-оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации;
- формирование банка заданий для проверки профессиональных, и общих компетенций, а также для комплексной оценки профессиональных и общих компетенций;
- 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;

3.5. Организация и проведение мероприятий по воспитательной работе с обучающимися.

4. Состав и процедура формирования ЦМК

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

4.2. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников ОУ.

4.3. Председатель ЦМК является членом методического Совета ОУ.

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

4.5. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы ОУ.

5. Обязанности председателей ЦМК

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

5.2. На председателя ЦМК возлагается:

- организация и проведение заседаний ЦМК;
- составление планов и отчетов работы комиссии;
- рассмотрение тематических планов и методических материалов преподавателей;
- участие в работе педагогических, административных и методических советов, школе педагогического мастерства;
- организация и руководство работой по КУМО учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля качества проводимых членами ЦМК занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- контроль трудовой дисциплины членов ЦМК;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий преподавателями ЦМК;
- планирование и организация воспитательной работы 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. 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 и по воспитательной работе со студентами;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

6. Документация и отчетность

6.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел ОУ 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;
- индивидуальные планы работы преподавателей на 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;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦМК за учебный год;
- отчет о работе преподавателя за учебный год
- контрольные экземпляры КУМО, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.