

Министерство Здравоохранения
Республики Дагестан

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Дагестан
«Дагестанский базовый
медицинский колледж
им. Р.П. Аскерханова»
(ГБПОУ РД «ДБМК»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ РД " ДБМК"
от 7 марта 2023 г. N 31-Од

РАСМОТРЕНО
Педагогическим советом
ГБПОУ РД «ДБМК»
(протокол от 15 февраля 2023 N 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

2023 _____ N _____ 4.1 _____
о цикловой методической комиссии
ГБПОУ РД «Дагестанский
базовый медицинский колледж
им. Р.П. Аскерханова»

Махачкала

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и организации содержания деятельности цикловых методических комиссий (далее – ЦМК).

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ РД «Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П. Аскерханова» (далее – Колледж).
- и иными локальными нормативными актами.

1.3. ЦМК – объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

1.4. ЦМК создаются в целях:

- оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС в части государственных требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ;
- повышения профессионального уровня педагогических работников;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки студентов;
- конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда выпускников Колледжа.

2. Основные направления деятельности ЦМК

2.1. Участие в обсуждении и разработке учебно-методического и учебно-программного обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с Государственными требованиями по специальностям, реализуемым в колледже:

- учебных планов;
- рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- программ производственной практики;
- тематики и содержания лабораторных работ и практических занятий;
- содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами;
- методических пособий, УМК, методических разработок занятий;
- рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, организации самостоятельной работы студентами и др.

2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объёма 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.

2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, студентов по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, заданий для контрольных и зачётных работ, тестов и др. материалов).

2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, защита ВКР, разработка критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).

2.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой методической комиссии.

2.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

2.7. Организация научно-исследовательской работы студентов, художественного творчества обучающихся и др. видов внеаудиторной работы со студентами (в т.ч. внедрение активных методов обучения во внеучебное время).

2.8. Рассмотрение и лицензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

2.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции цикловой методической комиссии

3. Состав и порядок работы цикловой методической комиссии

3.1. Порядок формирования цикловых методических комиссий, периодичность проведения их заседаний, полномочия председателя и членов комиссии определяется Уставом колледжа или его педагогическим советом.

3.2. Численность членов цикловой методической комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включён только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом.

3.3. Цикловые методические комиссии формируются из числа штатных преподавателей, работающих в Колледже.

3.4. Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в месяц. Члены цикловой методической комиссии обязаны:

- посещать заседания комиссии;
- принимать активное участие в её работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

3.5. Непосредственное руководство цикловой методической комиссии осуществляет её председатель.

3.6. Председатель цикловой методической комиссии назначается директором Колледжа из числа преподавателей, имеющих высшую (первую) квалификационную категорию.

3.7. Председатель цикловой методической комиссии является членом Методического совета колледжа.

3.8. Права и обязанности председателя и преподавателей ЦМК определяются должностными инструкциями.

3.9. На председателя цикловой методической комиссии возлагается:

- составление планов работы комиссии, отчётов о проделанной работе;
- рассмотрение тематических планов преподавателей по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- организация и руководство работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- организация контроля за качеством занятий, проводимых членами комиссии;
- руководство подготовкой и обсуждение открытых учебных занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий) и внеаудиторных мероприятий, проводимых комиссией;
- организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию цикловой методической комиссии.

Работа по выполнению обязанностей председателя цикловой методической комиссии подлежит дополнительной оплате.

3.10. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и члены ЦМК утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

3.11. Общее руководство работой цикловых методических комиссий осуществляет методист Колледжа.

4. Документация цикловой методической комиссии

4.1. План работы ЦМК формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.2. План работы ЦМК на текущий учебный год формируется с учетом:

- единого плана работы колледжа (по направлениям);
- плана работы педагогического совета;
- анализа результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;
- ведущей методической темы образовательной организации, а также задачами, которые решает данная комиссия, приоритетных направлений научной работы;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ЦМК.

4.3. План работы комиссии включает:

- проблему, над которой работает педагогический коллектив;
- частную тему, над которой работает данная ЦМК;
- задачи работы комиссии на предстоящий учебный год.

4.4. Отчет о работе ЦМК представляется в конце учебного года.

4.5. Оценка эффективности деятельности ЦМК проводится по итогам учебного года.

4.6. Заседания ЦМК оформляются протоколом, подписываемым председателем ЦМК и секретарем.

4.7. Протоколы заседания хранятся у председателя ЦМК.

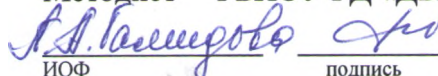
4.8. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- протоколы заседаний, решения;
- отчет о работе;
- другие документы, которые необходимы для деятельности и работы ЦМК.

4.9. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов членов комиссии. Решения ЦМК должны быть конкретными, с указанием ответственных и сроков исполнения.

Составитель:


Методист ГБПОУ РД «ДБМК»


ИОФ _____ подпись

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт ГБПОУ РД «ДБМК»

И. С. Степанян

от 15.02.23 
подпись