

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Альметьевский медицинский колледж»

Рез. № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Альметьевский медицинский колледж»
Г.Е. Шаронов
« 2 » 10 2018 г.



**Положение
о цикловой методической комиссии
Государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения
«Альметьевский медицинский колледж»**

Альметьевск, 2018

Положение составлено в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (ГАПОУ) «Альметьевский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж».

Составители:

Шаронов Г.Е.
директор ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

Багаутдинов А.К.
Заместитель директора по учебной работе
ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

?

Заведующая методическим кабинетом
ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

методист ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее - комиссия, ЦМК) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж» (далее – колледж) является функциональным подразделением колледжа, представляющим собой объединение педагогических работников, состоящее из преподавателей одной или нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей.

1.2. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет заведующая методическим отделом колледжа, организует работу – заведующая методическим кабинетом.

1.3. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора колледжа на один учебный год. Численность членов цикловой методической комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.4. В своей деятельности цикловые методические комиссии руководствуются Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по укрупнённой группе направлений подготовки и специальностей Здравоохранение, реализуемыми в колледже, программами дополнительного профессионального образования (повышения квалификации или профессиональной переподготовки), иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (ГАПОУ) «Альметьевский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж», настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Цикловые методические комиссии формируются в целях управления качеством реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по укрупнённой группе направлений подготовки и специальностей Здравоохранение, реализуемых в колледже, программ дополнительного профессионального образования

(ДПО), обеспечения учебно-методического сопровождения образовательной деятельности по конкретным учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с современными требованиями науки, практики и потребителей и возможностями образовательной организации.

2.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

- управление качеством образовательных программ;
- управление качеством информационно-методического обеспечения образовательной деятельности;
- управление кадровыми ресурсами ЦМК в части методической деятельности педагогических работников;
- управление качеством социального обеспечения образовательной деятельности;
- мониторинг качества образовательной деятельности;
- управление качеством формирования контингента студентов; – совершенствование системы менеджмента качества.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Цикловые методические комиссии для решения вышеизложенных задач выполняют следующие функции:

3.1. В области управления качеством образовательных программ:

- изучают и внедряют в образовательную деятельность нормативные правовые акты в сфере образования и здравоохранения;
- участвуют в проектировании федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) среднего профессионального образования по укрупнённой группе направлений подготовки и специальностей Здравоохранение, примерных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации или профессиональной переподготовки) с учетом внешних и внутренних рисков;
- участвуют в разработке примерных программ по дисциплинам и профессиональным модулям с учетом вероятных внутренних индивидуальных рисков;
- разрабатывают рабочие учебно-программные документы по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС и стандартов последиplomной подготовки по специальностям среднего медицинского образования, а именно:
 - рабочие программы по дисциплинам и профессиональным модулям,
 - календарно-тематические планы;

- авторские программы спецкурсов для реализации вариативной части учебного плана с учетом вероятных внешних и внутренних индивидуальных рисков.

3.2. В области управления качеством информационно-методического обеспечения и материально-технического оснащения для осуществления образовательной деятельности:

- осуществляют поиск, апробацию и внедрение новых педагогических технологий;

- анализируют учебную и учебно-методическую литературу, имеющуюся в библиотечном фонде колледжа, и участвуют в приобретении новой;

- планируют и создают инновационные учебно-методические ресурсы по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС и современными возможностями:

- учебно-методические пособия управляющего типа;

- электронные образовательные ресурсы (электронный дидактический материал, электронные учебные модули, электронные пособия);
□ видеоролики;

- обучающе-контролирующие программы с учетом внешних и внутренних индивидуальных рисков;

- другое;

- создают контролирующие материалы, обеспечивающие проведение текущей, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников:

- задания в тестовой форме;

- проблемно-ситуационные задачи;

- иллюстративный материал;

- электронные образовательные ресурсы контролирующего типа с учетом внешних и внутренних индивидуальных рисков;

- другое;

- участвуют во внутриколледжных, республиканских, окружных, всероссийских, иных конкурсах учебников, учебных пособий и других учебно-методических ресурсов;

- осуществляют внутреннюю рецензию учебно-программной документации, учебно-методических и иных материалов в соответствии с компетенцией преподавателя;

- анализируют состояние материально-технического оснащения учебных кабинетов и участвуют в его модернизации путём составления планов

приобретения материальных ценностей на срочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;

3.3. В области управления кадровыми ресурсами:

- оказывают помощь молодым преподавателям в адаптации к условиям работы в колледже, составлении учебно-программной документации и учебно-методических материалов по дисциплинам и профессиональным модулям;

- выступают с докладами на заседаниях коллегиальных органов управления (Совет колледжа, методический совет, педагогический совет, совет классных руководителей) на темы, способствующие повышению квалификации педагогических работников;

- повышают информационную компетентность, участвуя в федеральных, окружных, республиканских мероприятиях, проводимых на базе колледжа и в других организациях, а также занимаясь самообразованием;

- повышают профессиональную компетентность путём обучения на циклах повышения квалификации, участия в конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях, а также путём самообразования;

- обобщают и распространяют передовой педагогический опыт путём выступлений на федеральных, окружных, республиканских и внутриколледжных мероприятиях, написания и опубликования статей, создания авторских учебных программ, учебнометодических ресурсов, научно-методических рекомендаций и др.;

- повышают правовую компетентность, осуществляют поиск нормативных правовых актов через информационно-поисковые системы Гарант, Консультант плюс или другими путями и используют их в педагогической деятельности;

- повышают коммуникативную компетентность через коллегиальное создание ресурсов большей ценности.

3.4. В области управления качеством социального обеспечения образовательной деятельности:

- участвуют в развитии здоровьесберегающего образовательного пространства в колледже;

- поддерживают взаимовыгодное сотрудничество с социальными партнёрами (преподавателями профессиональных образовательных организаций, руководством и специалистами медицинских организаций и др.);

- способствует повышению престижа колледжа путём подготовки материалов для участия в конкурсах и других мероприятиях, на которых демонстрируются достижения колледжа;

- оказывают платные услуги различным группам потребителей в пределах своей компетенции.

3.5. В области мониторинга качества результатов образовательной деятельности:

- участвуют в проведении мониторинга теоретических знаний обучающихся;

- участвуют в проведении мониторинга практических умений обучающихся;

- участвуют в мониторинге личностного и социального становления и развития обучающихся;

- участвуют в проведении мониторинга методической деятельности преподавателей.

3.6. В области управления качеством формирования контингента студентов:

- проводят профориентационную работу с выпускниками школ, молодёжью, не имеющей профессионального образования.

3.7. В области совершенствования системы менеджмента качества:

- в работе руководствуются стандартами организации в области качества;
- участвуют в работе по достижению показателей характеристик основных и обеспечивающих процессов;

- повышают уровень знаний по вопросам, относящимся к СМК;

- вносят предложения по улучшению всех направлений деятельности колледжа.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

4.1. Работа ЦМК осуществляется в соответствии с планом работы, составленным на учебный год. Планирование работы цикловой методической комиссии осуществляется исходя из задач, стоящих перед педагогическим коллективом Казанского медицинского колледжа. План работы цикловой методической комиссии на предстоящий учебный год составляется в конце текущего учебного года – в мае, рассматривается и одобряется на заседании ЦМК, утверждается заведующим методическим отделом. В начале нового учебного года – в сентябре, возможно внесение изменений в план работы в связи с производственной необходимостью.

4.2. По итогам работы за учебный год составляется отчет, который предоставляется в методкабинет не позднее 25 мая текущего учебного года.

4.3. Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее председатель, на которого возлагаются следующие обязанности:

- составление ежегодного плана работы ЦМК;
- анализ учебно-программной документации по дисциплинам и профессиональным модулям, преподавание которых осуществляют преподаватели цикла;
- поиск, анализ и внедрение в образовательную деятельность новых педагогических технологий;
- руководство созданием контрольных материалов для текущей, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- анализ качества методического руководства учебной и производственной практиками;
- организация конкурсов, олимпиад, методических семинаров, научно-практических конференций и других внеаудиторных мероприятий, проводимых при участии преподавателей цикла;
- организация кружковой, учебно-исследовательской и другой творческой работы студентов;
- контроль за созданием учебно-методических ресурсов для аудиторной и внеаудиторной работы;
- организация работы по материально-техническому оснащению дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- анализ успеваемости студентов по дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- руководство подготовкой и проведение анализа открытых учебных занятий, проводимых преподавателями цикла;
- контроль за выполнением личных планов преподавателей;
- организация рецензирования учебных программ по дисциплинам и профессиональным модулям, учебно-методических ресурсов;
- оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий и внеаудиторных мероприятий, организация взаимопосещения занятий;
- анализ рекомендаций государственной аттестационной комиссии по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников, организация работы по устранению отмеченных недостатков;

- отслеживание регулярности обучения преподавателей на циклах повышения квалификации;

- организация мероприятий, направленных на повышение профессиональной, правовой, коммуникативной, информационной компетенций преподавателей;

- анализ внедрения приобретаемых знаний и умений на циклах повышения квалификации в преподавательскую деятельность;

- формирование заявок на тиражирование учебно-методической литературы и контрольных материалов по дисциплинам и профессиональным модулям цикла;

- ведение установленной документации;

- архивирование документации, утратившей силу;

- помощь преподавателям цикла в проведении исследований по профессиональным и педагогическим проблемам;

- организация проведения профориентационной работы преподавателями цикла;

- проведение внутреннего аудита системы менеджмента качества колледжа под руководством ведущего аудитора (в соответствии с годовым планом проведения внутренних аудитов);

- контроль за соблюдением методических инструкций «Порядок выполнения деятельности» в рамках процессов СМК.

4.4. Заседания ЦМК проводятся ежемесячно согласно календарному плану мероприятий колледжа. На заседания могут приглашаться работники других образовательных организаций, руководство и специалисты медицинских организаций и другие заинтересованные лица.

4.5. Члены цикловой методической комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

4.6. Решения цикловой методической комиссии принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимается на заседании руководителей структурных и функциональных подразделений, входящих в методический отдел.

4.7. Права и ответственность каждого преподавателя прописаны в должностных инструкциях преподавателя.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- законодательные и нормативно-директивные документы, определяющие деятельность ЦМК;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по дисциплинам цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- документация системы менеджмента качества.
- план работы ЦМК на учебный год;
- протоколы заседаний ЦМК;
- отчет о работе ЦМК за учебный год;

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.