

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ТЕХНИКУМ  
«ШЕНТАЛИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СПО ШМУ  
«25» сентября 2014 г.  
*А.И.Горбатов* А.И.Горбатов



# ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Положение рассмотрено на заседании  
методического совета  
Протокол № 1 от «24» сентября 2014 г.

ШЕНТАЛА  
2014 г.

# Положение о цикловой методической комиссии ГБОУ СПО ШМУ

## 1. Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее ЦМК) - методическое объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации педагогических кадров, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебной и научно-методической работы.

1.2. ЦМК в своей работе руководствуются:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543.
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям.
- Нормативными документами по организации и проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной (профессиональной) практики, курсовому и дипломному проектированию.
- Уставом техникума.
- Нормативными документами по организации обучения студентов.
- Учебно-планирующими документами по учебным дисциплинам.
- Нормативными документами по проведению научно-практических, научно-методических конференций, конкурсов.
- Настоящим Положением.
- Приказами и распоряжениями директора техникума.

1.3. ЦМК может быть создана при наличии 5 и более педагогических работников из числа штатных преподавателей, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.4. Педагогический работник может быть включен не только в одну ЦМК, если ведёт дисциплины нескольких циклов.

1.5. Перечень и состав ЦМК устанавливается на учебный год приказом директора техникума.

1.6. Работа ЦМК проводится по плану работы на учебный год, согласованному с заместителем директора по учебной работе и утвержденному директором техникума.

1.7. Содержание работы ЦМК определяется с учетом целей в области качества и конкретных задач, стоящих перед техникумом.

1.8. Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в месяц. Члены ЦМК обязаны посещать заседания, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения.

1.9. Заседания ЦМК оформляются протоколом, подписываемым председателем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, фамилии присутствующих, фамилии отсутствующих, повестка заседания, Ф.И.О. выступающих и принятые решения по рассматриваемым вопросам, а также отражается информация о выполнении решений предыдущих заседаний. Протоколы хранятся у председателя ЦМК не менее 3 лет.

1.10. Решения ЦМК принимаются большинством голосов. Решения ЦМК должны быть конкретными, с указанием ответственных и сроков исполнения.

## **2. Основные задачи**

2.1. Создание фонда учебно-планирующей и учебно-методической документации по дисциплинам.

2.2. Оказание методической помощи преподавателям в разработке методического сопровождения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям.

2.3. Повышение профессионального мастерства педагогических работников.

2.4. Реализация инновационных педагогических\* и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

2.5. Мониторинг образовательного процесса.

2.6. Организация внеурочной деятельности по дисциплинам.

## **3. Основные функции**

3.1. Разработка учебно-планирующей документации, внесение необходимых изменений, дополнений и уточнений в соответствии с учебным планом.

3.2. Разработка, создание и совершенствовании учебно-методического комплекса по дисциплинам для студентов посредством подготовки учебных и методических пособий, материалов, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля.

3.3. Разработка и создание банка контрольно-измерительных материалов, в том числе, в электронном виде.

3.4. Изучение, анализ и оценка результатов контроля знаний студентов (входного, текущего, административного, промежуточного и итогового).

3.5. Разработка и организация мероприятий по повышению качества промежуточной и итоговой аттестаций.

3.6. Организация самостоятельной работы студентов при изучении дисциплин ЦМК:

- самостоятельное внеурочное изучение материала программ;
- самостоятельное изучение нормативных документов;
- подготовка рефератов, курсовых и дипломных работ;
- организация работы по освоению общих и профессиональных компетенций.

3.7. Организация и осуществление внеурочной работы:

- подготовка докладов на научно-практические конференции;
- проведение встреч с социальными партнерами;
- организация и проведение предметных недель;
- организация кружковой работы;
- проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

3.8. Участие в научно-исследовательской работе.

3.9. Организация и проведение профориентационной работы в школах.

3.10. Организация деятельности в соответствии с нормативной документацией образовательного учреждения среднего профессионального образования и внутренней нормативной документацией техникума.

3.11. Оказание методической помощи молодым начинающим педагогическим работникам в организации и проведении учебных и внеаудиторных занятий.

3.12. Представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной работы.

3.13. Организация работы по обобщению опыта членов ЦМК посредством организации взаимопосещений, проведений открытых занятий, созданию портфолио преподавателей.

#### **4. Управление. Структура**

4.1. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет председатель, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данную ЦМК.

4.2. За руководство работой ЦМК председателю производится оплата в установленном порядке в соответствии с Положением об оплате труда сотрудников техникума.

4.3. Работу ЦМК курирует методист.

4.4. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора техникума по учебной работе (УР).

## **5. Права и обязанности**

5.1. Права и обязанности председателя ЦМК и преподавателей определяются должностными инструкциями согласно организационной структуре подразделения.

## **6. Взаимодействие ЦМК с подразделениями**

6.1. Цикловая методическая комиссия взаимодействует с другими ЦМК, учебными отделениями, методическим кабинетом, библиотекой, учебной частью.