



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ КОЛЛЕДЖА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона Республики Казахстан от 27.07.2007 №319-III "Об образовании"; Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы»; Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».
- 1.2. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) колледжа является функциональным подразделением в структуре ОУ, организуемым из преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин цикла.
- 1.3. Цикловые методические комиссии создаются в целях:
 - учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям;
 - разработки рабочих программ учебных дисциплин, производственного обучения, преддипломной практики, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ГОСО;
 - оказания помощи преподавателям в реализации ГОСО;
 - повышения профессионального уровня педагогических работников;
 - реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.
- 1.4. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет методист колледжа в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии.
- 1.5. ЦМК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и других категорий педагогических работников колледжа, в том числе, по совместительству и другим формам внештатной работы, а также представителей работодателя.
- 1.6. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.
- 1.7. 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.
- 1.8. Предметно-цикловая комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов.
- 1.9. В своей деятельности ЦМК руководствуется: действующим законодательством Республики Казахстан; Государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан, Уставом колледжа; Стратегическим планом развития Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и другими организационными, распорядительными и нормативными документами колледжа.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦМК

- 2.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в колледже 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;



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ КОЛЛЕДЖА

- систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; совершенствование научно-методического потенциала педагогического состава, изучение и распространение передового опыта, оказание помощи начинающим преподавателям, включая наставничество;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися БК и ПК).

3. ФУНКЦИИ ЦМК

- 3.1. Подготовка учебно-методического комплекса (далее – УМК) по учебным дисциплинам специальности
- 3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:
 - подготовка банка контрольно-оценочных средств;
 - разработка основных показателей оценки результата обучения.
- 3.3. Руководство научной, проектной работой студентов.
- 3.4. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебных и методических пособий и других средств обучения.
- 3.5. Рассмотрение творческих отчетов преподавателей, представление материалов к аттестации преподавателей, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.
- 3.6. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.
- 3.7. 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 колледжа ежегодно в начале учебного года.
- 4.2. Численность ЦМК не должна превышать 20 человек.
- 4.3. Председатель ЦМК назначается директором из числа педагогических работников колледжа.
- 4.4. Председатель цикловой методической комиссии является членом методического Совета колледжа.
- 4.5. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы в колледже.

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 разработке УМК учебных дисциплин;
 - руководство работой по разработке контрольно-оценочных средств (КОС) для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦМК;
 - руководство по подготовке и проведению открытых занятий;
 - организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
 - подготовка преподавателя к аттестации;
 - организация работы по повышению квалификации членов ЦМК.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ КОЛЛЕДЖА

- 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.
- 5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке.
- 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 колледжа 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 (приложение);
 - индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
 - перечень учебно-программной документации, имеющейся по дисциплинам;
 - сведения об обеспеченности учебно-методической документацией учебных дисциплин цикла;
 - материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей;
 - протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
 - отчет о работе ЦМК за учебный год;
 - контрольные экземпляры ФОС, входящего в круг деятельности комиссии. контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ЦМК (на электронных носителях);
- 6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

ЦМК взаимодействует:

- 1) с заместителем директора по учебной работе – по вопросам составления промежуточных и итоговых аттестаций, статистических отчетов;
- 2) с заместителем директора по воспитательной работе – по вопросам организации проведения и координации воспитательной работы;
- 3) с заместителем директора по учебно-производственной работе – по вопросам профессионального обучения;
- 4) с библиотекой – по вопросам обеспеченности студентов и преподавателей учебно-методической и справочной литературой;
- 5) с заместителем директора по хозяйственной работе – по вопросам материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 6) с методистом колледжа - по вопросам разработки и экспертизы, согласованию и обсуждению учебных планов, рабочих учебных программ, программ производственной практики, календарно-тематических и технологических карт учебных занятий, организации и проведении промежуточной и итоговой аттестации студентов; по вопросам совершенствования методического и профессионального мастерства преподавателей, оказания помощи начинающим преподавателям.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ КОЛЛЕДЖА

ПРИЛОЖЕНИЕ

Уральский медицинский колледж «Максат»

Согласовано

Методист _____ Коцелл С.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждено

Зам. директора по учебно-методической работе

_____ Трушкова М.И.

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

цикловой методической комиссии № ____

на _____ учебный год

Рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦМК _____ / _____

г.Уральск



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ КОЛЛЕДЖА

Единая методическая проблема года:

Методическая тема :

.

Основные задачи:



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ КОЛЛЕДЖА

I. ЦМК құрамы: Состав ЦМК

№	Аты-жөні, тегі Ф.И.О.	Туған жылы Год рож.	Бөлім /образование (ЖОО,мамандығы)	Жұмыс өтілі Стаж/ пед	Пән Преподаваемый предмет	Квал.санаты Квалификационная категория	Білім жетілдіруы/ Сведения о повышении квалификации
1							
2							
3							
4							

II. Оқу –ұйымдастыру жұмысы: Организационно – учебная работа:

№	Шаралардың атаулары Наименование мероприятий	Өту мерзімі Сроки проведения	Жауаптылар Ответственные	Жоспарланған нәтиже Планируемый результат
1				
2				
3				

Работа с начинающими преподавателями (адаптация молодых преподавателей)

№	Шаралардың атаулары Наименование мероприятий	Өту мерзімі Сроки проведения	Жауаптылар Ответственные	Жоспарланған нәтиже Планируемый результат
1				
2				
3				



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ КОЛЛЕДЖА

III. Әдістемелік жұмыс: Методическая работа.

№	Шаралардың атауы Наименование мероприятий	Пән Предмет	Мамандық Специальность	Өткізу мерзімі Сроки проведения	Жауапты оқытушылар Ответственные
	Оқу-әдістемелік құрал жасау: Создание учебно-методических пособий.				
1					
2					
3					

IV. Ашық өткізілетін шаралар: Открытые мероприятия

№	Шараның түрі Вид мероприятий	Жауапты оқытушы Ответственный преподаватель	Өту мерзімі Срок проведения	Тақырыптары Темы	Жоспарланған нәтиже Планируемый результат
	Открытые внеаудиторные мероприятия.				
1					
2					
3					



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ КОЛЛЕДЖА

V. Кәсіби-шеберлікті жетілдіру және жүйелі түрде дамыту:

Совершенствование и повышение профессионально-педагогического мастерства

№	Шаралардың аты Наименование мероприятий	Өткізу мерзімі Сроки проведения	Жауаптылар Ответственные	Жоспарланған нәтиже Планируемый результат
	Өз бетімен білімін жетілдіру жұмыстары: Работа по самообразованию: Іэтап–Диагностический (определение сроков работы, темы, изучение литературы и опыта коллег) ІІэтап-Подбор теоретического материала, практических методов и приемов. Апробация. ІІІэтап- Практический этап (внедрение в практику).Создание методических разработок, апробация, коррекция, отслеживание результатов. ІV этап- Обобщающий. Систематизация материала, обобщение и оформление(творческий отчет (обмен опытом, круглый стол, открытый урок, методическое совещание). - Предполагаемые результаты. Источники информации.			
	Тәжірибені-жинақтап қорыту: Изучение и распространение передового педагогического опыта работы.			
	Вид обобщения и распространения опыта (мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, статьи и др.)		Направление обобщения опыта	

VI. Өзара қатынасу графикі : График взаимопосещений

№	Ф.И.О.преподавателя							
1								
2								



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ КОЛЛЕДЖА

VII. Оқу-әдістемелік жұмыс: Учебно-воспитательная работа (тематические классные часы, кружковая работа)
Руководство проектно-исследовательской работой студентов.

№	Шаралардың атауы Тема НИРС	Өткізу уақыты Сроки проведения	Жауаптылар Ответственные	Жоспарланған нәтиже Планируемый результат
1				
2				

VIII. ЦМК отырысының жоспары: План заседаний ЦМК (циклограмма):

№	Шаралардың атауы Наименования мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Жоспарланған нәтиже Планируемый результат
	<i>I заседание (сентябрь)</i>		
1			
2			

Председатель ЦМК _____