РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Министерство здравоохранения Самарской области

Министерство образования и науки Самарской области

Министерство имущественных отношений Самарской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

«**ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**( Шенталинский филиал ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)**

|  |  |
| --- | --- |
| согласовано  Советом Шенталинского филиала  ГБПОУ ТМедК  Протокол  от 17.11.2015 г. № 2 | УТВЕРЖДЕНО  приказом ГБПОУ ТМедК  от 22.03.2016 № 99 |

**Положение**

**О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

**ШЕНТАЛИНСКОГО ФИЛИАЛА**

**ГБПОУ « ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДКОЛЛЕДЖ»**

Шентала

2015

**I. Общие положения**

1.1. Цикловая методическая комиссия Шенталинского филиала ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» (далее – Шенталинский филиал) является объединением преподавателей нескольких учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

1.2. Цикловая методическая комиссия создается в целях совершенствования организации методической работы, повышения квалификации и педагогического мастерства преподавателей, обобщения и систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий и создания системы мониторинга методической работы.

1.3. Цикловая методическая комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ

от 29.12.2012;

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;

– «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 060501 Сестринское дело, утверждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2009 № 589;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утверждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 502;

- Федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования по специальности 040401 Социальная работа, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 28.10.2009 № 480;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291;

– Устав ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»;

– учебно-программные документы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;

1.4. Настоящее положение распространяется на Шенталинский филиал.

1.5.Общее руководство работой всех цикловых методических комиссий в Шенталинском филиале осуществляет методист Шенталинского филиала.

**II. Содержание деятельности цикловой методической комиссии**

2.1. Целью деятельности цикловой методической комиссии является планирование и координация работы по совершенствованию качества образовательного процесса в филиале и повышению конкурентоспособности выпускников Шенталинского филиала на региональном рынке труда.

2.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

– учебно-программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

– разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля) и оценке сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся;

– совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям;

– реализация современных образовательных 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 программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

2.3. Функции цикловой методической комиссии:

2.3.1. Подготовка комплексного методического обеспечения основных программ подготовки специалистов среднего звена, включающего:

– рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей), учебной и производственной практик;

–учебно-методические комплексы тем, методические разработки занятий для преподавателя, различного рода методические рекомендации и учебно-методические пособия для студентов, электронные учебные пособия.

2.3.2. Подготовка фондов оценочных средств для всех видов аттестации обучающихся:

– подготовка банка контрольно-измерительных материалов для проведения текущей аттестации по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю);

– разработка основных показателей оценки результатов обучения;

– подготовка банка контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), учебной (производственной) практике;

– разработка программ промежуточной аттестации в форме зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена, комплексного экзамена;

– разработка комплектов контрольно-оценочных средств для проведения квалификационных экзаменов.

2.3.3. Разработка тематики курсовых работ и выпускных квалификационных работ.

2.3.4. Внесение предложений по корректировке учебных планов в части определения соотношения между лекционными и семинарскими занятиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

2.3.5. Изучение, обобщение и внедрение современных образовательных и информационных технологий, средств и методов обучения в учебный процесс.

2.3.6. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации.

2.3.7. Изучение, анализ и оценка результатов успеваемости по дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям), курируемым цикловой методической комиссией, разработка и реализация мер по устранению недостатков и улучшению результатов.

2.3.8. Организация и осуществление внеаудиторной деятельности по дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям), проведение конференций, викторин и олимпиад по дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям) цикловой комиссии, проведение внеаудиторных мероприятий по предметам, организация работы предметных кружков и т.п.

2.3.9. Разработка тематики внеаудиторных студенческих учебно-исследовательских работ, непосредственно не связанных с учебным процессом, руководство учебно-исследовательской работой студентов.

2.3.10. Участие в работе районных, областных педагогических семинаров, конференций, конкурсов, областных методических объединений, экспертных, творческих групп и т.п.

2.3.11. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы цикловой методической комиссии, индивидуальных планов работы преподавателей.

2.3.12. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации на квалификационную категорию преподавателей, входящих в состав цикловой методической комиссии.

**III. Порядок формирования и руководства цикловой**

**методической комиссией**

3.1. Цикловая методическая комиссия в Шенталинском филиале может быть создана при наличии пяти и более преподавателей, ведущих обучение по одной или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям). К работе цикловой методической комиссии могут привлекаться представители работодателя.

3.2. Цикловые методические комиссии создаются на один учебный год. Персональный состав преподавателей, входящих в состав цикловой методической комиссии, утверждается приказом руководителя Шенталинского филиала.

3.3. Преподаватель может быть включен только в одну цикловую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее списочным членом.

3.4. При цикловых методических комиссиях могут создаваться творческие (рабочие) группы для реализации задач учебно-методической работы филиала, осуществления инновационной и экспериментальной деятельности.

3.5. Руководство каждой цикловой методической комиссией осуществляет председатель. Председатель цикловой методической комиссии в Шенталинском филиале назначается приказом руководителя Шенталинского филиала сроком на один год из числа наиболее подготовленных и опытных преподавателей.

3.6. Председатель цикловой методической комиссии является членом методического совета Шенталинского филиала .

**IV. Права и обязанности членов цикловой методической комиссии**

4.1. Каждый член цикловой методической комиссии обязан:

– осуществлять работу по индивидуальному плану, утверждённому председателем цикловой методической комиссии;

– принимать активное участие в работе комиссии;

– посещать заседания цикловой методической комиссии и активно участвовать в них;

– выполнять принятые цикловой методической комиссией решения и поручения председателя цикловой методической комиссии.

4.2. Каждый член цикловой методической комиссии имеет право:

– высказывать свои мнения, замечания, предложения и возражения по любому из обсуждаемых комиссией вопросов;

– выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса.

4.3. На председателя цикловой методической комиссии возлагается:

– составление планов работы цикловой методической комиссии;

– организация, руководство и осуществление работы по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению дисциплин (междисциплинарных курсов, профессиональных модулей), курируемых комиссией;

– организация, руководство и осуществление работы по созданию фондов оценочных средств, по составлению программ промежуточной аттестации по дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям), курируемым цикловой методической комиссией, материалов для государственной итоговой аттестации выпускников;

– оценка качества исполнения преподавателями цикловой методической комиссии учебно-программной и учебно-методической документации;

– организация контроля использования современных образовательных технологий, контроля качества учебных занятий, проводимых членами цикловой методической комиссии;

– руководство подготовкой открытых занятий;

– руководство организацией и проведением месячников (декадников) цикловой комиссии, внеаудиторных занятий и т.п.;

– контроль взаимопосещений занятий преподавателями цикловой методической комиссии;

– оказание помощи начинающим преподавателям;

– контроль организации работы кабинетов цикловой методической комиссии, участие в аттестации кабинетов ;

– подготовка проектов представлений на преподавателей цикловой методической комиссии для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности;

– составление отчетов о работе цикловой методической комиссии;

– ведение документации цикловой методической комиссии.

4.4. Председатель цикловой методической комиссии имеет право:

– присутствовать на любых учебных занятиях членов цикловой методической комиссии;

– вносить предложения по распределению педагогической нагрузки преподавателей цикловой методической комиссии;

– вносить предложения о поощрении членов цикловой методической комиссии;

– вносить на обсуждение методического совета предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.5. Работа по выполнению обязанностей председателя цикловой комиссии подлежит дополнительной оплате в установленном порядке в соответствии с Положением об оплате труда сотрудников Шенталинского филиала.

**V. Порядок работы цикловой методической комиссии**

5.1. Каждая цикловая методическая комиссия работает по плану, утвержденному в начале учебного года руководителем Шенталинского филиала.

5.2. Заседания цикловой методической комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

5.3. Каждое заседание цикловой методической комиссии протоколируется. Протоколы заседаний хранятся у председателя цикловой методической комиссии в течение пяти лет. По истечении указанного срока протоколы уничтожаются.

5.3.1. Каждый протокол заседания должен содержать:

– порядковый номер и дату заседания;

– ФИО присутствующих и ФИО отсутствующих;

– ФИО и должность приглашенных;

– повестку дня заседания;

– краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;

– принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним.

5.3.2. Решения цикловой комиссии принимают открытым голосованием большинством голосов членов комиссии. Решения считаются принятыми, если за него проголосовали не менее 50 % членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя цикловой методической комиссии является решающим. Решения должны быть конкретными с указанием ответственного, исполнителей и срока исполнения.

**VI. Документация цикловой методической комиссии**

6.1. В каждой цикловой методической комиссии ведется:

6.1.1. Планово-отчетная документация:

– план работы цикловой методической комиссии на текущий год;

– индивидуальные планы работы преподавателей на текущий год;

– протоколы заседаний цикловой методической комиссии и документы к ним;

– отчеты преподавателей о работе за первый семестр и за учебный год;

– отчеты председателя о работе цикловой методической комиссии за учебный год.

6.1.2. Иная документация:

– копии отчетов преподавателей об участии в конференциях;

– копии отчетов преподавателей о прохождении повышения квалификации;

– анализы посещенных занятий (отчеты председателей цикловой методической комиссии о взаимопосещениях сдаются в методической кабинет).