

Министерство здравоохранения Иркутской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усольский медицинский техникум»
(ОГБПОУ Усольский медицинский техникум)

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического
совета

Протокол № 3


от «10» марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ

«Усольский медицинский
техникум»

от «10» марта 2016 г.

 /О.А.Попова/



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ
о цикловой методической комиссии

РАЗРАБОТЧИК

Методист

 /Е.С. Жилкина/

«10» марта 2016 года

Усолье-Сибирское, 2016 год

Содержание

| | |
|---|----|
| Термины, определения и сокращения..... | 3 |
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Основные цели и виды деятельности..... | 3 |
| 3. Требования к членству (для руководства и рядовых членов)..... | 4 |
| 4. Права и обязанности ЦМК..... | 4 |
| 5. Ответственность и полномочия..... | 5 |
| Приложение №1. Журнал работы ЦМК..... | 6 |
| Приложение №2. План работы ЦМК..... | 8 |
| Приложение №3. Состав комиссии..... | 9 |
| Приложение №4. ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ УРОКОВ 20__-20__ уч. г. | 10 |
| Приложение №5. Темы по самообразованию преподавателей ЦМК №__..... | 10 |
| Приложение №6. План заседаний цикловой методической комиссии..... | 10 |
| Приложение №7. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий на 20__ - 20__ уч. год..... | 10 |
| Приложение №8. Учет посещаемости заседаний ЦМК..... | 10 |
| Приложение №9. Перечень методических разработок, методических и учебных пособий, выполненных преподавателями цикловой комиссии за 20__/20__ учебный год..... | 10 |
| Приложение №10. АНАЛИЗ РАБОТЫ ЗА 20__ - 20__ учебный год..... | 11 |

Термины, определения и сокращения

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования нового поколения.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

ЛНА – локальный нормативный акт.

ЦМК №1 – цикловая методическая комиссия обще гуманитарного и социально-экономического, математического и обще естественнонаучного циклов и общепрофессиональных дисциплин.

ЦМК №2 – цикловая методическая комиссия клинических дисциплин.

1. Общие положения

1.1. Настоящий ЛНА устанавливает порядок деятельности ЦМК как учебно-методических подразделений ОГБПОУ «Усольский медицинский техникум» (далее – Техникум), формируемых из числа преподавателей обще гуманитарного и социально-экономического, математического и обще естественнонаучного циклов и общепрофессиональных дисциплин, а также междисциплинарных курсов и профессиональных циклов.

1.2. В своей деятельности ЦМК руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, Уставом Техникума, приказами и распоряжениями директора и локальными нормативными актами Техникума и настоящим ЛНА.

1.3. ЦМК создаются в целях учебно-методического обеспечения и совершенствования качества образовательного процесса; обеспечения реализации ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования; реализации инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, направленных на повышение качества подготовки компетентного специалиста.

1.4. Перечень ЦМК, их председатели утверждаются приказом директора Техникума сроком на один год.

1.5. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ЦМК осуществляют председатели ЦМК №1 и №2, назначаемые приказом директора Техникума из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей Техникума. Председатель ЦМК входит в состав Методического Совета Техникума.

1.6. Непосредственным организатором методической работы является методист.

1.7. Требования данного документа обязательны для регламентации деятельности всех ЦМК Техникума, для исполнения всеми преподавателями, объединенными в ЦМК, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса.

2. Основные цели и виды деятельности

2.1. Разработка содержания, форм, методов организации образовательного процесса в рамках учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- общепрофессионального;
- профессионального.

2.2. Деятельность, направленная на повышение качества освоения обучающимися Техникума ППССЗ на основе овладения ими общими и профессиональными компетенциями.

2.3. Разработка и совершенствование учебно-методических комплексов на бумажных и

электронных носителях.

2.4. Внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

2.5. Включение преподавателей и обучающихся Техникума в научно-исследовательскую работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, деятельности по руководству и консультированию курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.6. Обновление содержания компонентов ППССЗ в целях подготовки выпускника на основе компетентного подхода для работы в образовательных учреждениях региона с учетом запроса работодателей.

2.7. Разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения ППССЗ, включающих текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию по каждой дисциплине и профессиональному модулю, по результатам учебной и производственной практики, а также разработку и обновление тематики содержания курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.8. Проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций выпускников Техникума на основе освоения ими ППССЗ.

2.9. Привлечение работодателей к оценке квалификации обучающихся и выпускников, их готовности к реализации видов профессиональной деятельности.

2.10. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, других средств обучения.

2.11. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.

2.12. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин циклов и междисциплинарных курсов путем посещения учебных занятий.

2.13. Изучение, обобщение, распространение и внедрение опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков.

2.14. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

2.15. Организация и проведение предметных недель, семинаров, конференций, олимпиад и профессиональных конкурсов педагогов.

2.16. Участие в профориентационной деятельности Техникума.

2.17. Содействие деятельности студенческих общественных объединений.

2.18. Содействие трудоустройству выпускников по специальности.

2.19. Иная деятельность в рамках компетенции ЦМК.

3. Требования к членству (для руководства и рядовых членов)

3.1. ЦМК объединяет педагогических работников Техникума, обеспечивающих дисциплинарную, междисциплинарную и модульную подготовку, учебную и производственную практику, предусмотренную учебным планом Техникума по профилю деятельности комиссии, в количестве не менее 4-5 человек.

3.2. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе других ЦМК, не являясь их списочным членом.

3.3. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет председатель.

3.4. Председатель ЦМК назначается приказом директора Техникума.

4. Права и обязанности ЦМК

4.1. Члены ЦМК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по

совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя ЦМК.

4.2. Заседания ЦМК проводятся не менее 6 заседаний в учебный год.

4.3. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ЦМК;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность цикловой комиссии.

4.4. Ведение документации ЦМК входит в обязанности председателя ЦМК.

4.5. Председатель ЦМК имеет право:

- вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной цикловой комиссии;
- утверждать экзаменационные билеты, задания;
- утверждать методические разработки преподавателей;
- посещать и анализировать учебные занятия членов ЦМК и других членов педагогического коллектива;

4.6. Председатель ЦМК обязан:

- планировать, организовывать и непосредственно руководить работой ЦМК;
- изучать, обобщать и распространять опыт работы членов ЦМК;
- организовывать контроль за качеством проводимых учебных занятий;
- контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по дисциплинам ЦМК;
- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений ЦМК, Методического Совета и Педагогического Совета;
- вести учет деятельности ЦМК и представлять отчеты о ее работе.

4.7. Работа председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате. Доплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Локальными нормативными актами Техникума и утверждается приказом директором Техникума.

4.8. Председатель ЦМК планирует, организует, контролирует и координирует деятельность преподавателей цикла.

4.9. Решения ЦМК принимаются большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Техникума или методистом.

4.10. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает методист.

5. Ответственность и полномочия

Ответственность за деятельность ЦМК возлагается на председателя ЦМК. Общую ответственность за качество работы ЦМК несет методист.

Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим ЛНА деятельности, определяются настоящим и другими локальными нормативными актами.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ЖУРНАЛ РАБОТЫ

ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
НАИМЕНОВАНИЕ

на 20__-20__ учебный год

г. Усолье-Сибирское
20__ год

Журнал работы цикловой методической работы включает в себя:

1. План работы ЦМК на учебный год
2. Протоколы заседаний ЦМК
3. Анализ работы ЦМК по итогам учебного года
4. Перечень методических разработок, методических и учебных пособий, выполненных преподавателями цикловой комиссии.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Методист

_____ / _____ /

« ____ » _____ г

ПЛАН РАБОТЫ
Цикловой методической комиссии
наименование

на 20__ – 20__ учебный год

План рассмотрен ЦМК №__

Протокол № __ от «__» _____ 20__

Председатель _____ / _____ /

ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

План работы ЦМК включает:

1. Общая методическая тема ОГБПОУ «Усольский медицинский техникум», основные задачи и направления работы, темы самообразования преподавателей, состав комиссии.
2. Организационные мероприятия: разработка плана заседаний комиссии, графика проведения открытых уроков и взаимопосещений занятий.
3. Методическая работа:
 - корректировка рабочих программ;
 - рассмотрение тематических планов;
 - внедрение в практику работы прогрессивных методов обучения и технических средств;
 - подготовка, проведение и анализ открытых уроков;
 - написание методических разработок, пособий, рекомендаций;
 - рецензирование методических материалов;
 - создание оригинальных наглядных пособий;
 - изучение и обобщение передового педагогического опыта;
 - руководство работой по учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
 - совершенствование учебной документации по семинарско-практическим и практическим занятиям обучающихся;
 - методическое руководство работой по совершенствованию учебной базы и т.д.

План работы ЦМК рассматривается на заседании ЦМК и утверждается методистом.

Приложение №3. Состав комиссии

| № п/п | ФИО преподавателя | Штат./совм. | Преподаваемые предметы | Годовая нагрузка | Категория | Зав. кабинетом | Классное руководство | Прочие нагрузки | Дата последней аттестации | Дата последнего ФПК |
|-------|-------------------|-------------|------------------------|------------------|-----------|----------------|----------------------|-----------------|---------------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Приложение №10. АНАЛИЗ РАБОТЫ ЗА 20__ - 20__ учебный год.

| № п/п | Раздел работы | Сделано в I полугодии 20__ - 20__ гг. | Сделано в I полугодии 20__ - 20__ гг. | Сделано во II полугодии 20__ - 20__ гг. | Сделано во II полугодии 20__ - 20__ гг. | Динамика изменений | | | |
|----------|---|---|---|---|---|--------------------|---|----------|---|
| | | | | | | увеличение | | снижение | |
| | | | | | | абс | % | абс | % |
| 1 | Создано УМК | | | | | | | | |
| 2 | Создано УМК, имеющих рецензию | | | | | | | | |
| 3 | Создано методических пособий для самостоятельной работы студентов | | | | | | | | |
| 4 | Дидактический материал для студентов. | | | | | | | | |
| 5 | Сделано сообщений, докладов, отчетов, выступлений. | | | | | | | | |
| 6 | Внеаудиторные мероприятия | | | | | | | | |
| 7 | Открытые занятия | | | | | | | | |
| 8 | Консультационная работа | | | | | | | | |
| 9 | Материал по контролю знаний: Тесты | | | | | | | | |
| | Ситуационные задачи | | | | | | | | |
| | Экзаменационные билеты | | | | | | | | |
| 10 | Проведено занятий с использованием новых технологий | | | | | | | | |
| 11 | Взаимопосещения | | | | | | | | |
| 12 | Работа кружка, факультатива | | | | | | | | |