



Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Томский базовый медицинский колледж»

Положение

О цикловых методических комиссиях



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ

Версия 3.0

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Заведующий организационно-методическим отделом	А.О. Дмитриева 	31.08.2020
Версия: 3.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.08.2020, 11:54		Стр. 1 из 14



Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Томский базовый медицинский колледж»

Положение


О цикловых методических комиссиях

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «ТБМК»
_____ Т.Ю. Ложкина
«_____» _____ 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЯХ

Версия 3.0

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заведующий организационно-методическим отделом</i>	<i>А.О. Дмитриева</i>	
<i>Версия: 3.0</i>	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.08.2020, 5:45</small>		<i>Стр. 1 из 14</i>

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	Положение
	<i>О цикловых методических комиссиях</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует и определяет порядок деятельности цикловых методических комиссий (далее – ЦМК) ОГБПОУ «Томский базовый медицинский колледж» (далее – Колледж).

1.2. ЦМК являются функциональным подразделением и коллегиальным, совещательным органом Колледжа, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин/ профессиональных модулей предметного цикла.


1.3. ЦМК создаются в целях совершенствования методической работы, организации повышения квалификации и педагогического мастерства преподавателей, обобщения и систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебный процесс инновационных технологий, направленных на повышение качества подготовки компетентного специалиста в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), практического здравоохранения и системы профессионального образования, а также для создания системы мониторинга методической работы Колледжа.

1.4. ЦМК в своей деятельности руководствуются:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- ФГОС СПО;
- учебными планами, учебно-программной документацией по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программам дополнительного профессионального образования;
- локальными актами Колледжа, регламентирующими учебную, методическую, воспитательную работу;
- Программой стратегического развития Колледжа;
- настоящим Положением;
- правилами внутреннего распорядка;
- Уставом Колледжа;
- приказами и распоряжениями директора Колледжа.

1.5. Каждая ЦМК строит свою работу в тесном взаимодействии с другими ЦМК, мастерскими по приоритетной группе компетенций, структурными подразделениями Колледжа на принципах научности, гласности, педагогического сотрудничества, профессиональной этики, с учетом интересов педагогического и студенческого коллективов.

1.6. Общее руководство деятельностью ЦМК осуществляет заведующий организационно-методическим отделом, непосредственное руководство – председатели ЦМК.

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	Положение
	<i>О цикловых методических комиссиях</i>

1.7. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками, объединенными в ЦМК, в части их деятельности, связанной с научно-методической, учебно-методической работой, с подготовкой, организацией и реализацией учебного процесса, экспериментальной и инновационной деятельностью.

1.8. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами Колледжа. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, или изменения Устава образовательной организации, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

2. Основные задачи ЦМК

2.1. Деятельность ЦМК направлена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методик преподавания соответствующих учебных дисциплин/профессиональных модулей и, на этой основе, на улучшение образовательного процесса в Колледже при реализации основных профессиональных образовательных и (или) дополнительных профессиональных программ (далее – ОПОП и ДПП), программ дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Основными задачами ЦМК являются:

- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплины/междисциплинарного курса (далее – МДК)/ профессионального модуля и оценке сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- формирование фонда оценочных средств (далее – ФОС) по учебной дисциплине/МДК/профессиональных модулей, входящих в предметную область, соответствующую профилю ЦМК;
- внесение предложений по формированию вариативной части ОПОП специальности;
- проведение первоначальной экспертизы изменений, вносимых преподавателями в рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- совершенствование педагогической компетентности, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний членов ЦМК;



- изучение, обобщение, распространение положительного педагогического опыта;
- внедрение в учебный процесс и реализация образовательных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним медицинским/фармацевтическим образованием (включая электронное обучение, дистанционные технологии, симуляционные методики, технологии подготовки по стандартам Ворлдскиллс);
- оказание помощи молодым (начинающим) педагогам с целью их скорейшей профессиональной адаптации;
- анализ и планирование оснащения учебных кабинетов;
- организация учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- организация и проведение студенческих мероприятий колледжного, областного, межрегионального, всероссийского уровня (конкурсов профессионального мастерства, предметных олимпиад и др.);
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся; анализ учебных возможностей студентов, результатов образовательного процесса (посещаемости, результатов текущего контроля, промежуточной аттестации), внеучебной работы по дисциплине/МДК;
- участие в подготовке и проведении профессиональных конкурсов педагогических работников Колледжа.

3. Функции и содержание деятельности ЦМК

3.1. Организационная деятельность

3.1.1. Планирование работы ЦМК с учетом конкретных задач, стоящих перед Колледжем на каждый учебный год.

3.1.2. Организация подготовки индивидуальных планов и отчетов преподавателей, планов и отчетов заведующих кабинетами и руководителей студенческих кружков по установленным формам.

3.1.3. Ведение иной отчетности по установленным формам.

3.2. Учебная, учебно-методическая деятельность

3.2.1. Подготовка комплексного учебно-программного и учебно-методического обеспечения ОПОП/ДПП, включающего:

- рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей/ учебных и производственных практик;
- поурочные планы (технологические карты занятий), конспекты лекций, учебно-методические комплексы тем, методические разработки занятий для преподавателей, методические рекомендации и учебно-методические пособия для студентов, электронные образовательные ресурсы и т.д.

3.2.2. Подготовка ФОС для всех видов аттестации обучающихся:



- подготовка банка контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) для проведения текущего контроля по дисциплине/МДК;
- разработка и корректировка основных показателей оценки результатов обучения;
- подготовка банка контрольно-оценочных средств (далее – КОС) для проведения промежуточной аттестации по МДК/профессиональному модулю, учебной/производственной практике;
- разработка программ промежуточной аттестации;
- разработка комплектов КОС для проведения экзаменов по профессиональным модулям;
- подготовка банка КИМ/КОС для проведения срезов знаний/умений по дисциплине/МДК/профессиональному модулю, директорских контрольных работ.

3.2.3. Разработка тематики курсовых работ и выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) (для ЦМК преподавателей профессиональных модулей).

3.2.4. Внесение предложений по корректировке учебных планов, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.2.5. Разработка программы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) (для ЦМК преподавателей профессиональных модулей), анализ проведения ГИА.

3.2.6. Изучение, анализ и оценка результатов успеваемости по дисциплинам /МДК/профессиональным модулям, курируемым ЦМК, а также срезов знаний/умений, директорских контрольных работ, разработка и реализация мер по устранению недостатков и улучшению результатов.

3.2.7. Организация и осуществление внеаудиторной деятельности по дисциплинам /МДК/профессиональным модулям:

- проведение предметных недель (не менее одной в течение учебного года);
- проведение студенческих конкурсов, конференций, викторин и олимпиад по учебным дисциплинам /МДК/профессиональным модулям, курируемым ЦМК;
- организация работы предметных студенческих кружков.

3.2.8. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации, разработанной Колледжем, рассмотрение и выбор учебников, электронных образовательных ресурсов, тренажеров и других средств обучения, необходимых для реализации ОПОП/ДПП.

3.2.9. Внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности.

3.2.10. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин/МДК путем посещения учебных занятий.



Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Томский базовый медицинский колледж»

Положение

О цикловых методических комиссиях

3.2.11. Разработка и реализация программ дополнительного образования детей и взрослых во взаимодействии с заведующими мастерскими по приоритетной группе, профконсультантом, организационно-методическим отделом.

3.3. *Расширение сотрудничества с лечебно-профилактическими и (или) профессиональными образовательными организациями региона и Сибирского федерального округа (СФО)*

3.3.1 Участие в организации и проведении различных мероприятий в рамках учебного процесса и вне его совместно с представителями работодателей, образовательными организациями области и других регионов.

3.3.2. Привлечение специалистов системы здравоохранения, высшего и среднего профессионального образования в качестве рецензентов учебно-методических материалов, разработанных педагогами ЦМК.

3.3.3. Участие в обобщении и трансляции педагогического опыта преподавателей ЦМК на уровне Колледжа, города, области, СФО, Российской Федерации.

3.4 *Совершенствование профессиональной компетентности педагогов*

3.4.1. Мониторинг повышения квалификации и стажировок преподавателей ЦМК. Участие в определении потребностей педагогов в совершенствовании профессиональной компетентности.

3.4.2. Участие в организации и проведении образовательных мероприятий для преподавателей Колледжа.

3.4.3. Участие в разработке индивидуальных программ стажировок преподавателей.

3.4.4. Анализ отчетов преподавателей о прохождении повышения квалификации и стажировки.

3.4.5. Организация взаимопосещений занятий педагогами ЦМК с целью обмена опытом и оказания методической помощи.

3.4.6. Оказание помощи молодым (начинающим) преподавателям в период профессиональной адаптации (в течение двух лет с момента трудоустройства), участие в работе Школы молодого педагога, разработке программ наставничества.


3.4.7. Участие в работе колледжных, городских, областных, межрегиональных, всероссийских педагогических семинаров, конференций, конкурсов, областных методических объединений, экспертных, творческих групп и т.п.

3.4.8. Внесение предложений по аттестации на квалификационную категорию преподавателей, входящих в состав ЦМК, оказание помощи педагогам при подготовке к аттестации.

3.4.9. Помощь преподавателям в подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.5. *Инновационная деятельность*

3.5.1. Изучение и внедрение в учебный процесс инновационных технологий и новых форм организации образовательной деятельности, повышающих

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	Положение
	<i>О цикловых методических комиссиях</i>

эффективность преподавания дисциплин/МДК/профессиональных модулей и актуальных для среднего медицинского образования (симуляционных методик, технологий подготовки по стандартам Ворлдскиллс, электронного обучения, дистанционных технологий и др.).

3.5.2. Внедрение в учебный процесс результатов научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов, новых научных знаний в области медицины, педагогики, в т. ч. с учетом предложений работодателя.

3.5.3. Участие в реализации инновационных проектов Программы стратегического развития Колледжа, Национальных и региональных проектов.

3.6. Научно-методическая и исследовательская деятельность

3.6.1. Изучение, обобщение, анализ лучших педагогических практик преподавателей ЦМК. Оформление и наглядное представление положительного опыта педагогической деятельности.

3.6.2. Участие в организации экспериментальной, исследовательской работы педагогов и обучающихся.

3.6.3. Участие (выступление с докладами) педагогических работников ЦМК и курируемых ими обучающихся в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах различных уровней.

3.6.4. Публикация статей педагогических работников ЦМК и курируемых ими обучающихся в сборниках конференций, научных журналах.

3.7. Воспитательная и профориентационная деятельность

3.7.1. Организация учебно-воспитательного процесса с учетом его направленности на обеспечение сохранения контингента обучающихся, повышения их мотивации к освоению ОПОП/ДПП.

3.7.2. Организация индивидуальной работы с обучающимися, создание условий для их интеллектуального и творческого развития.

3.7.3. Участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов через различные формы организации внеурочной деятельности.

3.7.4. Участие в организации и проведении мероприятий по профессиональной навигации школьников (по плану Колледжа).

4. Процедура формирования и состав ЦМК

4.1. ЦМК создаются, реорганизируются и ликвидируются исходя из необходимости образовательного процесса приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе и заведующего организационно-методическим отделом.

4.2. ЦМК создаются сроком на один учебный год не позднее 10 сентября данного учебного года.

4.3. ЦМК может быть создана при наличии 5 и более преподавателей, а также других педагогических работников, ведущих обучение по одной или нескольким учебным дисциплинам /МДК/профессиональным модулям предметного цикла.



4.4. Численность преподавателей в ЦМК не должна превышать 18 человек.

4.5. Персональный состав педагогических работников, входящих в состав ЦМК, а также направления деятельности ЦМК, закрепленные за отдельными членами ЦМК (распределение обязанностей), утверждается приказом директора.

4.6. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой ЦМК, не являясь ее списочным членом.

4.7. ЦМК возглавляет председатель, который назначается приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе и заведующего организационно-методическим отделом из числа наиболее квалифицированных и опытных преподавателей, входящих в состав ЦМК. Для председателя ЦМК желателен опыт работы в должности преподавателя не менее 3 лет, наличие первой или высшей квалификационной категории.

5. Порядок работы ЦМК

5.1. Заседания ЦМК проводятся ежемесячно, при необходимости – чаще.

5.2. На заседаниях ЦМК:


- обсуждаются актуальные вопросы учебно-методической, научно-методической и исследовательской работы, учебно-воспитательного процесса (по направлениям, соответствующим пункту 3 настоящего положения), работы по профессиональной навигации школьников;
- доводятся до сведения педагогов решения руководства Колледжа, Методического и Управляющего совета Колледжа;
- члены ЦМК информируются об основных направлениях развития профессионального образования и здравоохранения, изменениях в нормативно-правовой базе;
- обсуждается планирование деятельности ЦМК в целом и отдельных преподавателей, заслушиваются отчеты о проведенной членами ЦМК работе, прохождении стажировок и повышения квалификации;
- рассматриваются созданные преподавателями учебно-методические материалы, включая КИМ/КОС.

5.3. Заседания ЦМК рекомендовано проводить каждый первый четверг месяца. Изменения в графике заседаний необходимо согласовывать с руководством Колледжа.

5.4. Объявление о дате, времени, месте, повестке заседания делается председателем ЦМК не позднее, чем за 3 рабочих дня заседания ЦМК.

5.5. Заседания ЦМК оформляются протоколом. Ведет протокол председатель ЦМК либо секретарь ЦМК, назначенный из числа ее списочного состава.

5.6. Решения ЦМК принимают открытым голосованием большинством голосов членов комиссии. Решения считаются принятыми, если за него

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	Положение
	<i>О цикловых методических комиссиях</i>

проголосовали не менее 50 % членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя ЦМК является решающим. Решения заносятся в протокол заседания ЦМК, они должны быть конкретными с указанием ответственного, исполнителей и срока исполнения.

5.7. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии решение может быть вынесено на обсуждение Методического совета Колледжа. В этом случае окончательное решение по представлению Методического совета Колледжа примет заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе.

5.8. Каждый член ЦМК имеет право:

- высказывать свои мнения, замечания, предложения и возражения по любому из обсуждаемых комиссией вопросов;
- получать дополнительную информацию по обсуждаемым комиссией вопросам;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса.

5.9. Каждый член ЦМК обязан посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые ЦМК решения и поручения председателя ЦМК.

5.10. Заседания ЦМК могут посещать директор, заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе, заведующие структурными подразделениями, методисты, руководитель практического обучения. На заседания также могут быть приглашены преподаватели – члены других ЦМК, специалист по охране труда и другие сотрудники Колледжа.

6. Функциональные обязанности председателя ЦМК

Председатель ЦМК выполняет следующие обязанности.

6.1. Составляет план работы ЦМК на соответствующий учебный год. Обеспечивает его выполнение.

6.2. Планирует и проводит заседания ЦМК. Своевременно извещает членов ЦМК, методистов и руководство Колледжа о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке.

6.3. Проводит мониторинг профессиональной деятельности педагогических работников ЦМК по направлениям:

- участие педагогов в научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах, мастер-классах и иных мероприятиях различного уровня (выступления с докладами, публикации, работа в организационных комитетах и экспертных группах);
- результативность участия педагогов в конкурсах различного уровня;
- повышение квалификации, стажировки;



- аттестация на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию;
- создание учебно-методических материалов, электронных образовательных ресурсов;
- соблюдение утвержденного плана-графика разработки учебно-программного и учебно-методического обеспечения ОПОП/ДПП, программ дополнительного образования детей и взрослых;
- участие педагогов в организации студенческих мероприятий различного уровня;
- результативность участия обучающихся, подготовленных педагогами ЦМК, в конкурсах, олимпиадах, конференциях;
- функционирование студенческих предметных кружков, проектная деятельность обучающихся;
- успеваемость обучающихся по дисциплинам/МДК/профессиональным модулям, преподаваемым членами ЦМК;
- оснащение и функционирование учебных кабинетов, заведующие которых входят в состав ЦМК;
- представление и оформление обобщенного педагогического опыта;
- исполнительская дисциплина педагогических работников ЦМК.

6.4. Анализирует методическую работу ЦМК за учебный год и своевременно предоставляет отчет по установленной форме заведующему организационно-методическим отделом.


6.5. Участвует в составлении планов-графиков разработки учебно-программного и учебно-методического обеспечения ОПОП/ДПП, программ дополнительного образования детей и взрослых. Осуществляет контроль над своевременностью и качеством подготовки преподавателями учебно-программного и учебно-методического обеспечения ОПОП/ДПП, программ дополнительного образования детей и взрослых в соответствии с утвержденными планами-графиками.

6.6. Совместно с методистами участвует в проведении внутренней экспертизы учебно-методических материалов, разработанных преподавателями ЦМК.

6.7. Систематически и своевременно знакомит преподавателей с новыми нормативными, учебными, методическими материалами, необходимыми для реализации образовательного процесса.

6.8. Способствует внедрению в учебный процесс инновационных педагогических технологий, анализирует работу преподавателей по данному вопросу.

6.9. Организует и контролирует взаимопосещения занятий педагогическими работниками ЦМК. Посещает и анализирует занятия преподавателей ЦМК с целью контроля качества преподавания и оказания им методической помощи.

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	Положение
	<i>О цикловых методических комиссиях</i>

6.10. Оказывает консультативную помощь преподавателям в подготовке и проведении занятий, разработке учебно-методических материалов.

6.11. Оказывает помощь преподавателям в подготовке к аттестации: составляет представление для аттестации на соответствие занимаемой должности, предоставляет его в аттестационную комиссию Колледжа, оказывает помощь в подготовке портфолио для аттестации на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию.

6.12. Участвует в диагностике профессиональной компетентности преподавателей ЦМК и выявлении нуждаемости в повышении квалификации педагогов по актуальным для Колледжа направлениям.

6.13. Оказывает помощь педагогическим работникам в разработке индивидуальных планов стажировок. Контролирует прохождение повышения квалификации и стажировок, своевременное составление отчетов о повышении квалификации и стажировке.

6.14. Оказывает помощь педагогам в научно-исследовательской работе, подготовке к участию в научно-практических конференциях (выбор темы, методов, инструментария исследования, консультации по оформлению публикуемых материалов).

6.15. Организует работу по изучению, обобщению, представлению, распространению позитивного педагогического опыта преподавателей ЦМК.

6.16. Организует подготовку КИМ/КОС для срезов знаний/умений обучающихся, директорских контрольных работ.

6.17. Участвует в организации и проведении мероприятий различного уровня для педагогов и обучающихся: конференций, форумов, круглых столов, мастер-классов, конкурсов, выставок, олимпиад, предметных недель (включая разработку положений, конкурсных заданий, критериев оценки, оформление документации) в соответствии с планом организационно-методического отдела и мастерских по приоритетной группе компетенций.

6.18. Участвует в качестве эксперта в жюри конкурсов, проводимых на базе Колледжа.

6.19. Участвует в организации мероприятий по профессиональной навигации школьников (во взаимодействии с профконсультантом).

6.20. Участвует в планировании методической работы Колледжа.

6.21. Участвует в работе Методического и Педагогического советов Колледжа.

6.22. Своевременно доводит до сведения педагогических работников ЦМК информацию о предстоящих мероприятиях различного уровня (собраниях, конференциях, конкурсах, семинарах и т.д.). Обеспечивает явку членов ЦМК на мероприятия, обязательные для посещения педагогическими работниками.

6.23. Своевременно и в полном объеме доводит до членов ЦМК решения руководства Колледжа, Методического и Управляющего советов.



6.24. Консультирует преподавателей ЦМК по вопросам составления отчетов (ежемесячных, годовых) по показателям эффективности деятельности.

6.25. Проверяет достоверность данных, представленных преподавателями ЦМК в отчетах по показателям эффективности, своевременно предоставляет их в организационно-методический отдел.

6.26. Консультирует преподавателей, заведующих кабинетами и руководителей студенческих предметных кружков по вопросам заполнения планирующей и отчетной документации за учебный год. Организует своевременное предоставление планов и отчетов заведующих кабинетами и руководителей студенческих предметных кружков в организационно-методический отдел.

6.27. Своевременно предоставляет в организационно-методический отдел отчет по показателям эффективности деятельности председателя ЦМК.

6.28. По требованию руководства Колледжа предоставляет характеристику на педагогического работника ЦМК (для аттестации, поощрения и др.).

6.29. В случае необходимости вносит предложения о наложении взысканий на педагогических работников.

6.30. Обеспечивает сохранность персональных данных педагогических работников и обучающихся.

6.31 Соблюдает Устав Колледжа и правила внутреннего распорядка.

6.32. Своевременно и качественно выполняет поставленные руководством задачи, строго следует профессиональной этике.

6.33. Выполняет приказы и распоряжения директора Колледжа.

7. Права и ответственность председателя ЦМК

7.1. Председатель ЦМК, имеет право выступать с педагогической инициативой, использовать экспериментальные методики преподавания.

7.2. Вносить предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса, распределению педагогической нагрузки членов ЦМК, закреплению разработчиков учебно-программного и учебно-методического обеспечения, электронных образовательных ресурсов.


7.3. Вносить предложения руководству о поощрении педагогических работников – членов ЦМК или о наложении взыскания.

7.4. Вносить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории.

7.5. Обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания студентов к руководству Колледжа.

7.6. Выдвигать преподавателей для участия в конкурсах педагогического мастерства, научно-практических конференциях.

7.7. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	Положение
	<i>О цикловых методических комиссиях</i>

7.8. Получать необходимое организационное, информационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в рамках материальных возможностей Колледжа.

7.9. Председатель ЦМК несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка Колледжа, иных локальных нормативных актов, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, приказов и распоряжений директора Колледжа, - в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- за несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Документация и отчетность ЦМК

8.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел Колледжа должна вести и актуализировать следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК (приказы, распоряжения, инструктивные материалы, локальные акты);
- план работы ЦМК на учебный год;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- планы работы кабинетов, заведующие которых являются членами ЦМК, на учебный год;
- отчеты о работе ЦМК по итогам учебного года;
- отчеты о работе преподавателей за учебный год;
- отчеты о работе кабинетов за учебный год;
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения, и документы к ним (приложения);
- ФГОС;
- рабочие программы учебных дисциплин цикла или профессиональных модулей, практик специальностей (копии), входящих в круг деятельности ЦМК;



Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Томский базовый медицинский колледж»

Положение

О цикловых методических комиссиях

- документы о разработке методов преподавания учебных дисциплин, обобщении положительного педагогического опыта (доклады, справки, проекты, методические пособия);
- документы по научно-исследовательской и проектной деятельности студентов (протоколы, доклады, статьи);
- документы по проведению предметных недель (приказы, планы, отчеты, подтверждающие материалы);
- план-график взаимопосещений;
- отчеты преподавателей о взаимопосещениях (анализы посещенных занятий);
- номенклатура дел ЦМК (копия).

8.2. Формы планов и отчетов ЦМК, преподавателей, кабинетов разрабатываются организационно-методическим отделом, рассматриваются на Методическом совете и утверждаются приказом директора Колледжа.

8.3. Контроль за ведением документации ЦМК осуществляет организационно-методический отдел в ходе плановых проверок и аудитов.

8.4. Необходимость ведения иной документации (не предусмотренной п. 8.1) определяется ЦМК самостоятельно.