

Министерство здравоохранения Иркутской области  
областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Саянский медицинский колледж»  
(ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж»)

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО  
на педагогическом совете протокол 1  
от « 31 » августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ «Саянский  
медицинский колледж»  
\_\_\_\_\_  
Е. В. Трифонов  
« 01 » сентября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о цикловой методической комиссии в  
ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж»

Саянск, 2016

ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж»	Положение о цикловой методической комиссии в ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж»	Стр. 1 из 11
---------------------------------------	--	--------------

## Содержание

№ раздела	Название раздела	Стр.
1	Содержание	2
2	Общие положения	3
3	Цель и задача ЦМК	3
4	Функции ЦМК	4
5	Состав и процедура формирования ЦМК	4
6	Порядок работы ЦМК	5
7	Документация и отчетность	5
	Приложение 1	7
	Лист дополнений и изменений	11

## 1 Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Саянский медицинский колледж» (далее – Колледж) является функциональным подразделением в структуре Колледжа, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей.

1.2. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора Колледжа по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии.

1.3. 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.

1.4. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

1.5. В своей деятельности ЦМК руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012 № 273-ФЗ;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;
- уставом Колледжа;
- 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;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям;

- реализация инновационных педагогических 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 профессиональной образовательной программы по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

### **3 Функции ЦМК**

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения по дисциплине, специальности, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- календарно-тематический план.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка банка контрольно-оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс.

3.4. 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. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников Колледжа.

4.3. Председатель цикловой методической комиссии является членом методического совета Колледжа.

4.4. В случае выбытия членов ЦМК (увольнение из Колледжа по собственному желанию, по иным основаниям и т.д.) председатель вправе

представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

4.5. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы Колледжа.

## **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, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦМК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК

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. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном директором Колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

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 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;

- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦМК за учебный год (Приложение 1).

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

Рассмотрено  
на методическом совете  
Протокол №  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Утверждаю  
директор ОГБПОУ  
«Саянский медицинский колледж»  
Е.В. Трифонов \_\_\_\_\_

**Отчет  
работы цикловой методической комиссии  
на 20 /20 учебный год**

### *Кадровый состав преподавателей ЦМК*

№п/п	ФИО	Год рождения	Образование (вуз, год, специальность, квалификация)	Стаж общий	Стаж педагогический/стаж работы в данном ОУ	Преподаваемые дисциплины, модули, административная должность, функциональные обязанности	Повышение квалификации (год, место учебы, наименование цикла), стажировка (год, профильное учреждение)		Квалификационная категория, дата год аттестации	Звания, награды, ученая степень, год присвоения
							По специальности	По педагогике		

### *Календарный план работы ЦМК*

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении

### *Учебно-методическая работа ЦМК*

#### **1. Участие преподавателей в учебно-методическом обеспечении занятий**

Вид*	Название работы	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Специальность подготовки	ФИО преподавателя	Отметка о выполнении	
					Количество слайдов, страниц	Год издания

\*учебно-программная документация, контрольно-оценочные средства контрольно-методические материалы, монографии, учебно-методические пособия, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, агитационно-информационные фильмы, ролики и др.



**2. Участие преподавателей в работе совещаний, конференций, семинаров, съездов и др.**

№ п/п	Название, тема мероприятия	Уровень мероприятия	Место проведения	Тема доклада	Вид организационной деятельности	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

**3. Участие преподавателей в конкурсах**

№ п/п	Название конкурса	Уровень конкурса	Место проведения	Номинация	Вид организационной деятельности	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении	
								Дата	Результат

**4. Участие преподавателей в работе коллегиальных органов самоуправления (Совета ОУ, педагогического совета, методического совета, совета классных руководителей), школы педагогического мастерства и др.**

№ п/п	Название коллегиального органа	Тема доклада	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

**5. Участие преподавателей в проведении открытых занятий**

№ п/п	Тема занятия	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Специальность подготовки, курс	Тип занятия	ФИО преподавателя	Планируемая дата	Отметка о выполнении (дата)

**6. Публикации статей**

№ п/п	Название публикации	Название издания	Автор, соавторы	Отметка о выполнении	
				Номера страниц	Дата

**Внеаудиторная работа**

**Руководство УИРС**

№ п/п	Тема УИРС	Место проведения	Уровень конкурса	ФИО исполнителя	ФИО руководителя	Отметка о выполнении	
						Результат	Дата

## Повышение квалификации преподавателей

### 1. Обучение на циклах повышения квалификации

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Место учебы	Планируемые сроки	Отметка о выполнении		
					Место учебы	Сроки	Тематика цикла

### 2. Прохождение стажировки\*

№ п/п	ФИО преподавателя	Учебная дисциплина/ профессиональный модуль (междисциплинарный курс)	Профильное учреждение	Планируемые сроки	Отметка о выполнении	
					Профильное учреждение	Сроки

\* для преподавателей профессионального цикла

### 3.2. Аттестация преподавателей ЦМК

№ п/п	ФИО преподавателя	Планируемая квалификационная категория	Отметка о выполнении	
			Квалификационная категория	Дата

### 4. График взаимопосещений преподавателей ЦМК

№ п/п	Ф.И.О. посещающих преподавателей	Ф.И.О. посещаемых преподавателей							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.		♦							
2.			♦						
3.				♦					

### 5.3. Звания, награды, ученая степень преподавателей ЦМК\*

№ п/п	ФИО преподавателя	Звание, награда, ученая степень	Дата

\* для отчета

Председатель  
ЦМК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи  
(подпись)

## ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ