

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
"КАМЧАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ  
Директор



*Л.Г. Гагиева*  
Л.Г. Гагиева

*06.10.2016*  
06.10.2016 года  
*р. 201/2*

### ПОЛОЖЕНИЕ

о цикловой методической комиссии Государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения Камчатского края  
«Камчатский медицинский колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании  
методического совета  
Протокол № 2 от 06.10.2016

Петропавловск-Камчатский  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Камчатского края "Камчатский 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.

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. 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.

1.6. В своей деятельности ЦМК руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 года;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения и социального развития 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 Колледжа 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 учебно-методического обеспечения (далее – УМО) 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 семинарских и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- рабочие программы, 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.

4.3. Председатель ЦМК назначается директором из числа педагогических работников Колледжа.

4.4. 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 2 месяца.

5.2. На председателя ЦМК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение рабочих программ, календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по УМО 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;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов 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 в 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 в соответствии с номенклатурой дел Колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- цели и политика руководства Колледжа в области качества;
- план работы ЦМК на учебный год с анализом;
- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- 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;
- контрольные экземпляры КУМО, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

## **7. Заключительные положения:**

7.1. Настоящее положение о цикловой методической комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Камчатского края «Камчатский медицинский колледж» вступает в силу с «07» декабря 2016г и действует вплоть до его изменения или отмены