

**Филиал Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации  
«Межрегиональный медицинский колледж» в г. Махачкала**

Согласовано:  
Правлением колледжа  
АНПОО «ММК»  
Протокол №01/1 от 15.02.2024 г.

Утверждено:  
Директор  
  
Жукова Н.А.  
« 5 » марта 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о цикловой методической комиссии  
Филиала Автономной некоммерческой  
профессиональной образовательной организации  
«Межрегиональный медицинский колледж»  
в г. Махачкала**

Махачкала

2021 г.

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

-Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ч. 2 ст. 27, ч. 4 ст. 27;

-Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);

-Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

-Устава Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж»;

1.2. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) Филиала АНПОО "Межрегиональный медицинский колледж" в г. Махачкала (далее по тексту – Колледж) является функциональным подразделением в структуре колледжа, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла или междисциплинарных курсов профессиональных модулей.

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

1.4. 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 представители работодателя.

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

1.6. 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.

1.7. В своей деятельности ЦМК руководствуется:

-Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом Колледжа;
- Распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Организационными, распорядительными и нормативными документами колледжа;
- Данным Положением.

## **II. Цель и задачи работы ЦМК.**

2.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества образовательного 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 образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и работодателей;
- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса: разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся, дидактических материалов, наглядных средств обучения, применение обучающих информационно-коммуникационных технологий;
- разработка единых требований интеграции подходов к формированию общих и профессиональных компетенций;
- участие в разработке фонда оценочных средств;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей и оценке компетенций обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня;
- оказание помощи начинающим преподавателям в реализации ФГОС;

-реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;

- анализ, систематизация, обобщение и применение накопленного опыта в области педагогики и психологии, совершенствований педагогического мастерства преподавателей, развитие принципов педагогического сотрудничества;

- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;

- участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий в том числе электронных образовательных ресурсов, учебных пособий и методических указаний

- внесение предложений по формированию вариативной части программы подготовки специалиста среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

### **III. Основные направления деятельности ЦМК.**

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического и учебно - программного обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, реализуемых в колледже, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;

-содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;

- перечень тем и содержания курсовых и выпускных квалификационных работ;

- разработка тематики и содержания лабораторных работ и практических занятий;

- методические пособия и разработки;

-рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/профессиональных модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;

-тематический план преподавателя.

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

3.3. Обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- определение формы и условий аттестации;
- подготовка контрольно-оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов;
- формирование банка практико - ориентированных заданий для проверки профессиональных, и общих компетенций, а также для комплексной оценки профессиональных и общих компетенций;
- участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критерии оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях);
- разработка основных показателей оценки результата обучения, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам.

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

3.5. Обеспечение условий для развития творческих способностей обучающихся.

3.6. Определение единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий и т.д.

3.7. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ занятий с целью оказания методической помощи;
- анализ посещения занятий учебных дисциплин, профессиональных модулей (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения современных требований (ФГОС нового поколения) по повышению качества образования на основе компетентностного подхода преподавания образовательных программ;
- оснащение кабинетов, лабораторий, обеспечивающее осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в обучении, внеаудиторная работа.

3.8. Мониторинг состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;
- анализ методики организации исследовательской работы под руководством преподавателей; анализ проведения открытых мероприятий;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой

мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

3.9. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов работы ЦМК, индивидуальных планов работы преподавателей.

3.10. Устанавливает связь с практическим здравоохранением, изучает требования рынка труда с целью совершенствования качества профессиональной подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

3.11. Организует экспериментальную работу, способствует развитию технического и художественного творчества обучающихся, координирует внеаудиторную работу по дисциплинам цикла.

#### **IV. Порядок формирования состава ЦМК.**

4.1. Утверждение состава ЦМК осуществляется приказом директора Колледжа ежегодно в начале учебного года.

4.2. Численность ЦМК должна быть не менее 5 человек, но не должна превышать 25 человек.

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

4.4. Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет её председатель.

4.5. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников колледжа.

4.6. В случае выбытия членов ЦМК по иным основаниям (увольнение из колледжа по собственному желанию и т.д.) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

4.7. При ЦМК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы колледжа.

#### **V. Порядок организации работы ЦМК.**

5.1. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.

5.2. Председатель ЦМК организует работу комиссии и на председателя ЦМК возлагается:

- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;
- составление планов, отчетов и анализа работы комиссии;
- готовить и проводить заседания комиссии;

- представлять к поощрению членов комиссии;
- рассмотрение тематических планов преподавателей;
- 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 качества проводимых членами ЦМК занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий преподавателями ЦМК;
- подготовка преподавателя к аттестации;

5.3. Все заседания цикловой методической комиссии протоколируются. Протоколы заседания хранятся у председателя.

5.4. 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.

5.5. План работы цикловой методической комиссии формируется на учебный год.

5.6. Отчет о работе цикловой методической комиссии представляется в конце учебного года. Оценка эффективности деятельности цикловой методической комиссии проводится по итогам учебного года.

5.7. 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 и поручения председателя комиссии.

## **VI. Документация и отчетность.**

6.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел Колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию на текущий учебный год:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;

- план работы ЦМК на учебный год

- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;

- планы и отчеты работы зав. кабинетами и лабораториями;

- перечень 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 с анализом;

- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/профессиональных модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.