

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«БУЙНАКСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
ГБПОУ РД «БМУ»  
Протокол № 1  
от 28 августа 2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«БУЙНАКСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

г.Буйнакск 2020г.

## **1. Общие положения**

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Буйнакское медицинское училище» (далее – Училища) является функциональным подразделением в структуре Училища, организуемым для объединения потенциала преподавателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин или одного или нескольких профессиональных модулей и обеспечения согласованности их действий при реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

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

1.3. Количественный состав каждой цикловой методической комиссии определяется как методической целесообразностью (но не менее пяти человек), так и фондом заработной платы Училища.

1.4. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора Училища сроком на один учебный год. Перечень цикловых методических комиссий Училища представлен в Приложении № 1 к данному Положению.

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:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Уставом Училища;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Училища;
- настоящим Положением о цикловой методической комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Буйнакское медицинское училище» (далее – Положением).

## **2. Цель и задачи ЦМК**

2.1. Целью ЦМК является планирование и координация работ по совершенствованию качества учебного процесса в Училище и повышению конкурентоспособности выпускников Училища на рынке труда в сфере здравоохранения.

2.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебного процесса;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и оценке компетенций обучающихся;
- систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей;
- оказание помощи начинающим преподавателям, организация наставничества;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов среднего звена;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части основной образовательной программы по специальностям, реализуемым в Училище;
- определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций).

### **3. Функции ЦМК**

3.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения (далее – КУМО) по специальности, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики (при наличии);
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей, задания для самостоятельной работы обучающихся;
- перечень тем курсовых работ и выпускных квалификационных работ (при наличии);
- разработка тематики и содержания всех видов занятий;
- методические пособия;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов дисциплин/модулей, выполнению практических работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

3.2. Обеспечение проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся:

- подготовка фонда оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;
- формирование банка заданий для проверки сформированности компетенций;
- разработка основных показателей оценки результатов 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.

#### **4. Состав и процедура формирования ЦМК**

4.1. Утверждение состава ЦМК осуществляется приказом директора Училища по представлению заместителя директора по организационно-методической работе, ежегодно в начале учебного года.

4.2. Численность ЦМК не должна быть менее 5 человек и не превышать 20 человек.

4.3. Председатель ЦМК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников Училища.

4.4. Председатель ЦМК является членом методического совета Училища.

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

#### **5. Порядок работы ЦМК**

5.1. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.2. На председателя ЦМК возлагается:

- составление планов работы ЦМК и отчетов о работе ЦМК;
- организация и руководство работой по КУМО учебных дисциплин/профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке фонда оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля качества проводимых членами ЦМК занятий, а также ведения документации (журналы учебных групп, ведомости учета часов, ведомости промежуточной аттестации и др.);
- руководство подготовкой и обсуждение проведения открытых занятий;
- организация работы по изучению (обобщению) передового педагогического опыта, подготовке документов к аттестации преподавателей комиссии на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности.

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.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном директором Училища 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 и поручения председателя комиссии.

## 6. Документация и отчетность

6.1. Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел Училища должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- план работы ЦМК на учебный год (Приложение 2);
- перечень 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 и издательскую деятельность преподавателей ЦМК;
- протоколы заседаний ЦМК, оформленные в соответствии с установленными требованиями (каждый протокол должен быть подписанным председателем ЦМК, содержать номер, дату заседаний, состав присутствующих, обсуждаемые вопросы, принятые решения);
- отчет о работе ЦМК за учебный год (Приложение 3);
- контрольные экземпляры КУМО, входящего в круг деятельности комиссии (возможно наличие в электронном виде).

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.