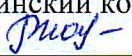
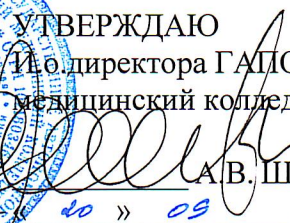


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
профсоюзной организации  
работников ГАПОУ «Казанский  
медицинский колледж»  
  
И.В.Рахматуллина  
« 20 » 09 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГАПОУ «Казанский  
медицинский колледж»  
  
А.В.ШУЛАЕВ  
« 20 » 09 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

*Издание девятое, переработанное и дополненное*

Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
Совета колледжа  
Протокол №1  
от 20 сентября 2023 г.

Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения (ГАПОУ) «Казанский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Казанский медицинский колледж».

СОСТАВИТЕЛИ:

ДОЛЖНОСТЬ:

ПОДПИСЬ:

Гайнутдинова С.В.

заведующая методическим  
отделом ГАПОУ «Казан-  
ский медицинский колледж»



Сагдиева М.С.

заведующая методическим  
кабинетом ГАПОУ «Казан-  
ский медицинский колледж»



Галимова Р.З.

методист ГАПОУ «Казан-  
ский медицинский колледж»



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее - комиссия, ЦМК) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» (далее – колледж) является функциональным подразделением колледжа, представляющим собой объединение педагогических работников, состоящее из преподавателей одной или нескольких учебных дисциплин, профессиональных модулей.

1.2. Общее руководство деятельностью комиссий осуществляет заведующий методическим отделом колледжа, организует работу – заведующий методическим кабинетом.

1.3. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора колледжа на один учебный год. Численность членов цикловой методической комиссии должна быть не менее 5 человек. Педагогический работник может быть включен только в одну комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.5. В своей деятельности цикловые методические комиссии руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже, программами дополнительного профессионального образования (повышения квалификации или профессиональной переподготовки), иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами в области здравоохранения и образования, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Казанский медицинский колледж», настоящим Положением.

## 2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Цикловые методические комиссии формируются в целях управления качеством реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемых в колледже, программ дополнительного профессионального образования (ДПО), обеспечения учебно-методического сопровождения образовательной деятельности по конкретным учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с современными требованиями науки, практики, потребителей и возможностями образовательной организации, а также обеспечения высококвалифицированными кадрами.

2.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

- управление качеством образовательных программ;
- управление качеством информационно-методического обеспечения и материально-технического оснащения для осуществления образовательной деятельности;
- управление кадровыми ресурсами ЦМК в части методической деятельности педагогических работников;
- управление качеством социального обеспечения образовательной деятельности;
- мониторинг качества образовательной деятельности;
- управление качеством формирования контингента студентов;

### 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Цикловые методические комиссии для решения вышеизложенных задач выполняют следующие функции:

3.1. В области управления качеством образовательных программ:

– изучают и внедряют в образовательную деятельность нормативные правовые акты в сфере образования и здравоохранения;

– участвуют в работе Федеральных учебно-методических объединений СПО, ФГБУ ДПО ВУНМЦ Минздрава России, методического центра аккредитации специалистов РФ по созданию и совершенствованию учебно-программного обеспечения СМФОО РФ:

- Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования с учетом требований профессиональных стандартов;

- примерных образовательных программ (ПОП);

- учебных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации или профессиональной переподготовки);

- учебных программ ДПО непрерывного медицинского образования;

- оценочных средств, предназначенных для первичной и первичной специализированной аккредитации по специальностям подготовки;

- другое;

– разрабатывают рабочие учебно-программные документы по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС и ПОП:

- рабочие программы по дисциплинам и профессиональным модулям;

- авторские программы спецкурсов для реализации вариативной части учебного плана;

- программы промежуточных аттестаций.

3.2. В области управления качеством информационно-методического обеспечения и материально-технического оснащения для осуществления образовательной деятельности:

– осуществляют поиск, апробацию и внедрение новых педагогических технологий;

– анализируют учебную и учебно-методическую литературу, имеющуюся в библиотечном фонде колледжа, и участвуют в приобретении новой;

– планируют и создают инновационные учебно-методические ресурсы по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС и современными возможностями:

- учебные пособия, рабочие тетради;

- электронные образовательные ресурсы;

- видеоролики;

- обучающее - контролирующее программы;

- другое;

– создают контролирующие материалы, обеспечивающие проведение текущей, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников:

- сборники тестовых заданий;
- сборники ситуационных задач;
- сборники алгоритмов выполнения практических манипуляций;
- электронные образовательные ресурсы контролирующего типа;
- другое;

– участвуют в планировании, подготовке, защите курсовых и выпускных квалификационных работ студентов;

– участвуют во внутриколледжных, республиканских, окружных, всероссийских, иных конкурсах учебников, учебных пособий и других учебно-методических ресурсов;

– участвуют в конкурсе «Лучшая цикловая методическая комиссия ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»;

– осуществляют внутреннюю рецензию учебно-программной документации, учебно-методических и иных материалов в соответствии с компетенцией преподавателя;

– анализируют состояние материально-технического оснащения учебных кабинетов и участвуют в его модернизации путём составления планов приобретения материальных ценностей на срочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу.

3.3. В области управления кадровыми ресурсами ЦМК в части методической деятельности педагогических работников:

– оказывают помощь молодым преподавателям в адаптации к условиям работы в колледже, составлении учебно-программной документации и учебно-методических материалов по дисциплинам и профессиональным модулям;

– выступают с докладами на заседаниях коллегиальных органов управления (Совет колледжа, методический совет, педагогический совет, совет классных руководителей) на темы, способствующие повышению квалификации педагогических работников;

– повышают информационную компетентность, участвуя в федеральных, окружных, республиканских мероприятиях, проводимых на базе колледжа и в других организациях, а также занимаясь самообразованием;

– повышают профессиональную компетентность путём обучения на циклах повышения квалификации, прохождения стажировки преподавателей профессиональных циклов ППСЗ, участия в конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, присвоение квалификационных категорий, а также путём самообразования;

– обобщают и распространяют передовой педагогический опыт путём выступлений на федеральных, окружных, республиканских и внутриколледжных мероприятиях, написания и опубликования статей, создания авторских учебных программ, учебно-методических ресурсов, научно-методических рекомендаций и др.;

– повышают правовую компетентность, осуществляют поиск нормативных правовых актов через информационно-поисковые системы Гарант, Консультант плюс или другими путями и используют их в педагогической деятельности.

3.4. В области управления качеством социального обеспечения образовательной деятельности:

- участвуют в развитии здоровьесберегающего образовательного пространства в колледже;
- поддерживают взаимовыгодное сотрудничество с социальными партнёрами (преподавателями профессиональных образовательных организаций, руководством и специалистами медицинских организаций и др.);
- способствуют повышению престижа колледжа путём подготовки материалов для участия в конкурсах и других мероприятиях, на которых демонстрируются достижения колледжа;
- оказывают платные услуги различным группам потребителей в пределах своей компетенции.

#### 3.5. В области мониторинга качества образовательной деятельности:

- участвуют в проведении мониторинга теоретических знаний обучающихся;
- участвуют в проведении мониторинга практических умений обучающихся;
- участвуют в мониторинге личностного и социального становления и развития обучающихся;
- участвуют в проведении мониторинга методической деятельности преподавателей.

#### 3.6. В области управления качеством формирования контингента студентов:

- проводят профориентационную работу с выпускниками школ, молодёжью, не имеющей профессионального образования.

#### 3.7. В области совершенствования системы менеджмента качества:

- в работе руководствуются стандартами организации в области качества;
- участвуют в работе по достижению показателей характеристик основных и обеспечивающих процессов;
- повышают уровень знаний по вопросам, относящимся к СМК;
- вносят предложения по улучшению всех направлений деятельности колледжа.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

4.1. Работа ЦМК осуществляется в соответствии с планом работы, составленным на учебный год. Планирование работы цикловой методической комиссии осуществляется исходя из задач, стоящих перед педагогическим коллективом Казанского медицинского колледжа и на основании индивидуальных планов каждого преподавателя (см. АРМ «Методическая работа», ключевым звеном которого является личный кабинет преподавателя). План работы цикловой методической комиссии на предстоящий учебный год рассматривается и одобряется на заседании ЦМК, утверждается заведующим методическим отделом.

4.2. По итогам работы за учебный год составляется отчет, который предоставляется в методкабинет не позднее 25 мая текущего учебного года.

4.3. Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее председатель, на которого возлагаются следующие обязанности:

- составление ежегодного плана и отчета работы ЦМК;
- анализ учебно-программной документации по дисциплинам и профессиональным модулям, преподавание которых осуществляют преподаватели цикла;
- поиск, анализ и внедрение в образовательную деятельность новых педагогических технологий;

- руководство созданием контрольных материалов для текущей, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- анализ качества методического руководства учебной и производственной практиками;
- организация конкурсов, олимпиад, методических семинаров, научно-практических конференций и других внеаудиторных мероприятий, проводимых при участии преподавателей цикла;
- организация кружковой, учебно-исследовательской и другой творческой работы студентов;
- контроль за созданием учебно-методических ресурсов для аудиторной и внеаудиторной работы;
- организация работы по материально-техническому оснащению дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- анализ успеваемости студентов по дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- руководство подготовкой и проведение анализа открытых учебных занятий, проводимых преподавателями цикла;
- контроль за выполнением личных планов преподавателей;
- организация рецензирования учебных программ по дисциплинам и профессиональным модулям, учебно-методических ресурсов;
- оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий и внеаудиторных мероприятий, организация взаимопосещений занятий;
- анализ рекомендаций государственной аттестационной комиссии по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников, организация работы по устранению отмеченных недостатков;
- отслеживание регулярности обучения преподавателей на циклах повышения квалификации;
- организация мероприятий, направленных на повышение профессиональной, правовой, коммуникативной, информационной компетенций преподавателей;
- анализ внедрения приобретаемых знаний и умений на циклах повышения квалификации в преподавательскую деятельность;
- формирование заявок на тиражирование учебно-методической литературы и контрольных материалов по дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- ведение установленной документации;
- архивирование документации, утратившей силу;
- помощь преподавателям цикла в проведении исследований по профессиональным и педагогическим проблемам;
- организация проведения профориентационной работы преподавателями цикла;
- проведение внутреннего аудита системы менеджмента качества колледжа под руководством ведущего аудитора (в соответствии с программой проведения внутренних аудитов);
- контроль за соблюдением методических инструкций «Порядок выполнения деятельности» в рамках процессов СМК.

4.4. Заседания ЦМК проводятся ежемесячно согласно календарному плану мероприятий колледжа. На заседания могут приглашаться работники других образовательных

организаций, руководство и специалисты медицинских организаций и другие заинтересованные лица.

4.5. Члены цикловой методической комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

4.6. Решения цикловой методической комиссии принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимается на заседании руководителей структурных и функциональных подразделений, входящих в методический отдел.

4.7. Права и ответственность каждого преподавателя прописаны в должностных инструкциях преподавателя.

## 5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- законодательные и нормативно-директивные документы, определяющие деятельность ЦМК;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- документация системы менеджмента качества.
- план работы ЦМК на учебный год;
- протоколы заседаний ЦМК;
- отчет о работе ЦМК за учебный год.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.