	Министерство здравоохранения Республики Татарстан ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»
	Отдел основного профессионального образования
П. № 17	Локальные нормативные акты

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ
 «Набережночелнинский
 медицинский колледж»
 И.Е. Нургатина
 «31» октября 2022 г.





Локальный нормативный акт № 17

Положение о цикловой методической комиссии
 ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»

Рассмотрен на заседании
 Совета колледжа
 «31» октября 2022 г.
 Протокол № 2-22/23

г. Набережные Челны, 2022 год

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Методист	М.С. Нурмухаметова		20.10.2022
Согласовал	Ведущий юрист-консультант	Н.Ю. Маринчак		20.10.2022
Версия: 2.0				Стр. 1 из 5

1. Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» (далее – Колледж) является функциональным подразделением в структуре Колледжа, организуемым из преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей.

1.2. Работа цикловых методических комиссий колледжа осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными актами в области образования и здравоохранения, Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования по специальностям подготовки, Уставом колледжа, локальными нормативными актами, требованиями Международного стандарта ИСО 9001 системы менеджмента качества и с настоящим Положением.

1.3. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляют заместитель директора по научно-методической работе и методист 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 Колледжа.

1.5. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются 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.

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 и фармации.

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;
- оказание помощи начинающим преподавателям, реализация системы наставничества;
- 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, ЛР);
- организация внеаудиторной деятельности студентов путем проведения внеаудиторных мероприятий по дисциплине;

- проведение профориентационных мероприятий путем проведения тематических лекций и профессиональных проб;

3. Функции ЦМК

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

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики, рабочих программ воспитания;
- содержание учебного материала учебных дисциплин/профессиональных модулей для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем проектных, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- 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.

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 (планы педагогического самообразования преподавателя).

4. Состав и процедура формирования ЦМК

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

4.2. Численность ЦМК не должна превышать 20 человек.

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

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

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 работы комиссии (форма 20, форма 21);
- организация и руководство работой по КУМО 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;
- руководство подготовкой и проведения внеаудиторных мероприятий.

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 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 (приложение 1);
- перечень рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦМК за учебный год;

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замененных	новых	аннулированных					
1.	2	2	-	<u>П.1. Общие положения</u> П.п. 1.3. Смена ответственного лица, осуществляющего общее руководство деятельностью ЦМК (заместитель директора по научно-методической работе)				