



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования  
«Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.П. Раднаева»

**Положение о цикловой методической комиссии**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
Б.С. Будаев  
«    »    2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

Дата введения: февраль 2014г.

Улан-Удэ, 2014 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
разработчики	Зав. НМО	Е.В. Цыренова	27. 02.2014
			Стр. 1 из 48



Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования  
«Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»

**Положение о цикловой методической комиссии**

**Лист согласования документа**

К проекту документа: Положение о цикловой методической комиссии.  
Проект подготовлен: заведующим НМО Е.В. Цыреновой  
Дата поступления проекта документа для согласования 27.02. 2014 г.

№	Должность	ФИО	Заключение	Дата	Подпись
1	Заместитель директора по УР	С.С. Мондоева	Согласов	21.02.14	
2	Заведующий по практическому обучению	Е.А. Ерофеева	Согласовано	27.02.14	
3	Заведующий по воспитательной работе и соц. вопросам	Т.Д. Федорова	Согласован	27.02.14	
4	Заведующий уч. частью	С.В. Аюшеева	Согласовано	24.02.14	
5	Методист	В.Б. Балдоржиева	Согласовано	27.02.14	
6	Зав ЦМК	О.Г. Кузнецова			
7	Зав ЦМК	М.Н. Горина	Согласовано	27.02.14	
8	Зав ЦМК	Т.К. Дашидоржиева			
9	Зав ЦМК	М.Е. Гулгонова	Согласовано	27.02.2014	

1. Назначение и область применения
  2. Нормативные ссылки
  3. Термины, определения, обозначения и сокращения
  4. Общие положения
  5. Порядок формирования ЦМК и организация ее деятельности
  6. Основные направления деятельности ЦМК
  7. Обязанности и права заведующего цикловой методической комиссии
  8. Документация ЦМК
- Приложение 1 «Образец оформления плана-задания и календарного графика консультаций»
- Приложение 2 «Образец оформления задания на преддипломную практику»
- Приложение 3 «Образец отзыва руководителя на дипломную работу»

## 1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации работы цикловой методической комиссии в Государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева».

1.2 Данное положение является локальным нормативным документом, определяющим требования к процессу планирования, организации работы, анализа и коррекции работы ЦМК.

1.3 Требования настоящего положения обязательны для сотрудников подразделения, реализующего основные профессиональные образовательные программы по специальностям СПО.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- ФЗ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»;
- Приказ № 464 МОиН РФ от 14 июня 2013 г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Устав ГАОУ СПО РБМК.

## 3. Термины, определения, обозначения и сокращения

*В настоящем положении применяются следующие термины и определения:*

**Анализ** – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения целей.

**Анкетирование (опрос)** - опрос респондентов по установленной форме относительно различных интересующих вопросов по теме исследования; анкетирование (опрос) проводится на основе разработанных и утвержденных анкет или опросников.

**Дипломная работа** – самостоятельная выпускная квалификационная работа (ВКР), выполняемая студентом ссуза на этапе итоговой аттестации, на последнем году обучения и служит одной из форм проверки его подготовленности к самостоятельной работе по специальности и служит основанием для присвоения ему определенной квалификации, выдачи диплома об окончании ОУ.

**Итоговая государственная аттестация** - процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения в ОУ.

**Инновации** - практическое воплощение идей в новую продукцию, услуги, образовательные программы, процессы, системы и социальное взаимодействие.

**Квалификация** - подтвержденная способность применять знания и навыки; официальное признание (в виде диплома/сертификата) освоения определенного вида профессиональной деятельности.

**Компетенция общая** - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

**Коррекция** - действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

**Модуль обучения** - целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований, которым должен соответствовать обучающийся по завершению модуля, и представляющий составную часть более общей функции.

**Нормативный документ** - документ, устанавливающий правила, руководящие принципы или характеристики различных видов деятельности или их результатов.

**Основная профессиональная образовательная программа** - документ (или комплект документов), определяющий в соответствии с Государственным образовательным стандартом образования содержание образования по направлению (специальности) определенного уровня, включая всю совокупность образовательных услуг.

**Оценка результатов обучения** - процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг.

**Профессиональная компетенция** - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

**Профессиональный модуль** - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

**Преддипломная практика** - практика направленная на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

**Федеральный государственный образовательный стандарт** - нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

*В настоящем положении применяются следующие сокращения:*

**ВКР** - выпускная квалификационная работа

**ГАОУ СПО** – государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования

**НМО** – научно-методический отдел

**РБ** – Республика Бурятия

**РБМК** – Республиканский базовый медицинский колледж

**РФ** – Российская Федерация

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа

**ОУ** – образовательное учреждение

**ЦМК** - цикловая методическая комиссия

#### **4. Общие положения**

4.1 Цикловая методическая комиссия (далее - комиссия, ЦМК) ГАОУ СПО «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э. Р. Раднаева» (далее – колледж) является объединением педагогических работников, состоящим из преподавателей осуществляющих педагогическую деятельность по реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности. Преподаватели, объединенные в ЦМК, имеют основную педагогическую нагрузку по основной специальности и часть педагогической нагрузки по другим специальностям.

4.2 Цикловые методические комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации ФГОС по специальностям среднего медицинского образования, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним медицинским образованием и обеспечение конкурентоспособности выпускников средних медицинских образовательных учреждений на внутреннем и международном рынках труда.

4.3 Цикловые методические комиссии в своей работе руководствуются Уставом колледжа, и другими положениями и локальными актами.

## **5. Порядок формирования ЦМК и организация ее деятельности**

5.1 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.

5.2 Цикловые методические комиссии формируются из числа преподавателей, работающих в колледже со студентами, как очной, так и очно-заочной (вечерней) форм обучения, в том числе по совместительству.

5.3 Перечень цикловых методических комиссий, их заведующие и члены цикловых методических комиссий утверждаются приказом директора колледжа на один учебный год.

5.4 Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебной работе. Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее заведующий, который является членом методического совета колледжа.

5.5 Заседания ЦМК проводятся ежемесячно согласно календарному плану мероприятий колледжа.

5.6 Работа по выполнению обязанностей заведующего цикловой методической комиссии подлежит оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

5.7 Из состава цикловой методической комиссии избирается открытым голосованием секретарь для ведения протоколов заседаний комиссии и ее делопроизводства.

5.8 Решения цикловой методической комиссии принимаются простым большинством голосом, могут быть внесены для рассмотрения на заседания методического совета, педсовета.

5.9 Члены цикловой методической комиссии 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.

5.10 Планирование работы цикловой методической комиссии осуществляется ежегодно, исходя из задач, стоящих перед педагогическим коллективом РБМК. План ЦМК входит в годовой план РБМК.

5.11 По итогам работы за учебный год составляется отчет с полным анализом работы за прошедший период всех направлений деятельности ЦМК (сравнение полученных результатов с планируемыми, выявление проблем и причинно-следственных связей, определение негативных факторов и факторов успешности), который представляется в научно-методический отдел колледжа и на основании которого составляется годовой отчет РБМК.

## **6. Основные направления деятельности ЦМК**

6.1 Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение подготовки по основным профессиональным образовательным программам по всем специальностям, реализуемым колледжем. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе программ производственной (профессиональной) практики, календарно-тематических планов, учебно-методических комплексов, создание учебно-методических пособий, методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин и профессиональных модулей, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых и дипломных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.).

6.2 Определение технологии обучения и воспитания (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по организации образовательного процесса.

6.3 Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение форм методов, средств и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, ситуационных задач, тематики курсовых работ).

6.4 Обеспечение проведения аттестации практической подготовки после прохождения производственной практики обучающихся (определение форм и условий аттестации, выработка единых требований к оценке практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся).

6.5 Участие в формировании программы Итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (соблюдение форм и условий проведения аттестации, разработка тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам).

6.6 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой методической комиссии, распределению их педагогической нагрузки.

6.7 Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

6.8 Организация учебно-исследовательской деятельности студентов и научно-исследовательской деятельности преподавателей, способствующих раскрытию их профессионального творческого потенциала.

6.9 Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, а также учебников, учебно-методических пособий, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

6.10 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических комплексов, других материалов, относящихся к компетенции цикловой методической комиссии.

## **7. Обязанности и права заведующего цикловой методической комиссии**

7.1 Обязанности заведующего цикловой методической комиссии:

1. Планирование и отчетность

- Составляет ежегодный план работы комиссии и обеспечивает контроль выполнения плановых заданий.
- Составляет ежегодный отчет по работе ЦМК, где проводит анализ деятельности комиссии

## 2. Организация деятельности

- Организует, координирует и контролирует разработку необходимой учебно-методической документации по методическому обеспечению образовательного процесса по ОПОП
- Организует изучение и внедрение в учебный процесс новых педагогических и информационных технологий, активизирующих познавательную деятельность студентов
- Организует участие преподавателей ЦМК в конкурсах, олимпиадах, методических семинарах, научно-практических конференциях и других мероприятиях
- Организует работу по сохранению контингента обучающихся. Организует дополнительные занятия, работу с отстающими студентами
- Организует взаимопосещения занятий, открытых уроков и их обсуждение
- Организует оказание помощи преподавателям цикла в проведении научно-экспериментальной работы по профессиональным и педагогическим проблемам, в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- Проводит работу по выявлению, изучению и формированию передового педагогического опыта среди преподавателей цикла.
- Организует оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий и внеурочных мероприятий.
- Проводит работу по рецензированию рабочих программ, учебных пособий, методических материалов разработок.
- Формирует заявки на тиражирование учебно-методической литературы.

## 3. Контроль

- Обеспечивает контроль качества образовательного процесса и объективность оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся.
- Контролирует качество занятий, проводимых членами комиссии
- Контролирует выполнение индивидуальных планов преподавателей.

## 4. Анализ

- Анализирует учебно-программную документацию по ОПОП (рабочие программы, календарно-тематические планы, программы промежуточной и итоговой аттестации)
- Анализирует текущую и итоговую успеваемости студентов, в том числе проводит анализ выполнения курсовых и дипломных работ.
- Анализирует рекомендации государственной аттестационной комиссии, организует работу по устранению недостатков.

## 5. Коррекционная деятельность

- На основании проведенного анализа составляет план по устранению недостатков

### 7.2 Права заведующего цикловой методической комиссии:

- Самостоятельно принимать решения в пределах своих полномочий.
- Делегировать полномочия своим подчиненным
- Контролировать работу преподавателей входящих в состав ЦМК.
- Требовать выполнения определенных действий от подчиненных, давать распоряжения и указания, а также контролировать их исполнение
- Подписывать следующие документы: Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной учебной и преддипломной практики, календарно-тематические планы, индивидуальные планы преподавателей, План работы ЦМК, Отчет о работе ЦМК, контрольно-оценочные средства и материалы
- Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.
- Участвовать в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.
- Принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения.



- Принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в оснащении и пополнении библиотеки учебно-методической литературой.

## 8. Документация ЦМК

8.1 На цикловой методической комиссии имеется следующая документация.

1. Паспорт ЦМК содержит:

- Кадровый состав ЦМК - таблица заполняется ежегодно (за последние три года)

**ГАОУ СПО «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»**

**КАДРОВЫЙ СОСТАВ ЦМК \_\_\_\_\_**

на \_\_\_\_\_ гг.

ФИ О	Дата рождения	Специальность по диплому (год окончания и наименование .ОУ)	Стаж педагогической работы	Стаж работы в колледже	Общий стаж	Должность (указать дисциплины модули)	Категория	Последнее повышение квалификации	
								По педагогике	По специальности

- Сведения о наградах

**ГАОУ СПО «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»**

**Сведения о награждениях**

**ЦМК \_\_\_\_\_**

на \_\_\_\_\_ гг.

ФИО	Награды, год награждения	Последнее награды РБ или РФ		Предполагаемая награда в текущем году
		Название	Год награждения	

- План работы ЦМК на год, утвержденный заместителем директора по УР, оформляется без колонтитулов, ориентация альбомная, поля узкие (за последние три года) (Приложение 1)
  - Отчет о работе комиссии за год, оформляется без колонтитулов, ориентация альбомная, поля узкие (за последние три года) (Приложение 2)
  - Протоколы заседаний ЦМК в печатном виде (тематика, периодичность, актуальность, научность, решения, план мероприятий по коррекции выявленных недостатков, результаты);
  - Индивидуальные планы работы преподавателей ЦМК на текущий год, оформляется без колонтитулов, ориентация альбомная, поля узкие (за последние три года) (Приложение 3)
2. Папка нормативных документов в области образования
  3. Папка нормативных документов в области здравоохранения
  4. Папка нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс в колледже
  5. УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей (смотреть Положение о УМК)

### **Рекомендации по составлению плана работы цикловой методической комиссии.**

План работы цикловой комиссии разрабатывается исходя из общих задач педагогического коллектива и индивидуальных планов работ преподавателей на следующий учебный год не позднее 1 июня текущего учебного года.

План работы цикловой комиссии обсуждается на заседании цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе, хранится у заведующего цикловой комиссии и в научно-методическом отделе.

Контроль выполнения планов работы цикловой комиссии осуществляют заместитель директора по учебной работе и работники научно-методического отдела.

При разработке плана необходимо учесть:

- план работы Министерства здравоохранения Республики Бурятия
- план работы Совета директоров ССУЗов Республики Бурятия
- план работы Совета директоров средних медицинских и фармацевтических образовательных учреждений Сибирского федерального округа
- решения педагогических, методических советов в текущем учебном году;
- план работы педагогического и методического советов по направлениям на планируемый год;
- единый план воспитательной, культурно-массовой и спортивной работы и другие общеколледжные планы и документы;
- индивидуальные планы преподавателей, входящих в состав цикловой комиссии;
- предложения и пожелания преподавателей - членов комиссии.

Подготовленный, заведующим комиссией, проект плана целесообразно до его обсуждения на заседании комиссии раздать преподавателям - членам комиссии для ознакомления.

План работы цикловой комиссии включает в себя следующие разделы:

Основные направления деятельности (цель, направления и задачи деятельности).

1. Планирование, отчетность, анализ
2. Организационная работа
3. Методическая работа
4. Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей
5. Издательская работа
6. Инновационная и научно-исследовательская деятельность.
7. Внеклассная работа со студентами.
8. Работа с вновь прибывшими преподавателями

План работы оформляется без колонтитулов, ориентация альбомная, поля узкие

#### **Основные направления деятельности**

- Цель
- Направления
- Задачи

Цель, направления и задачи на новый учебный год определяются исходя из анализа работы цикловой комиссии за предыдущий год. При этом, следует учесть над какой темой или проблемой работали педагоги комиссии, что ими было конкретно сделано, как был выполнен индивидуальный план каждым преподавателем и цикловой комиссией в целом.

Цель, направления и задачи определяются также на основании Закона об образовании РФ

и РБ, федеральных государственных стандартов по специальности, основных направлений деятельности колледжа на учебный год.

### **1. Планирование, отчетность, анализ**

1. Составление плана работы на год.
2. Составление отчета о работе комиссии за год.
3. **Отчет о работе молодых преподавателей**
4. Отчеты преподавателей о текущей успеваемости студентов
5. Отчеты руководителей практики.
6. Отчеты преподавателей по итогам промежуточной аттестации
7. Отчеты преподавателей о ходе и результатах курсового проектирования
8. Отчеты преподавателей о ходе дипломного проектирования
9. Анализ преподавателями характера и динамики уровня мотивации студентов.
10. Анализ преподавателями динамики результатов образования студентов
11. Анализ качества подготовки по специальности

### **2. Организационная работа**

Организационная работа цикловой комиссии подразумевает выполнение следующих видов работ:

1. Разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей на основе ФГОС или работа по их совершенствованию или корректировке. (указывается конкретно дисциплина, модуль)
2. Разработка рабочих программ учебных, производственных практик и преддипломной практики (указывается конкретно модуль)
3. Разработка КТП (указывается конкретно дисциплина, модуль)
4. Разработка ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации (указывается конкретно дисциплина, модуль)
5. Разработка дидактического материала (указывается конкретно дисциплина, модуль)
6. Разработка УМК (указывается конкретно дисциплина, модуль)
7. Разработка плана Недели (Декады) цикловой комиссии.
8. Рассмотрение Рабочих программ, КТП, контрольно-измерительных материалов, экзаменационных материалов.
9. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей.
10. Рассмотрение вопросов воспитательной работы со студентами.
11. Проведение контрольных срезов знаний и умений по дисциплинам и модулям. Анализ.
12. Проведение работы с неуспевающими студентами. ( Таблица № 1 График проведения дополнительных занятий прилагается к плану)
13. Рассмотрение тематики тем курсовых и дипломных проектов.
14. Обсуждение состава рецензентов дипломных проектов.
15. Рассмотрение графика контроля выполнения дипломного проектирования.
16. Обсуждение итогов работы государственных аттестационных комиссий.
17. Оказание помощи в подготовке преподавателей к аттестации, осуществление контроля, оформление документации.
18. Участие преподавателей в мероприятиях колледжа
19. Проведение заседаний цикловых комиссий и других совещаний. (с указанием докладов)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
 ГАОУ СПО «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»

Рассмотрено на заседании ЦМК  
 Протокол № \_\_\_\_\_ от 00.00.0000г.  
 Заведующий ЦМК

«Утверждаю»  
 Заместитель директора по УР  
 С.С. Мондоева.

\_\_\_\_\_ 00.00.0000г

График проведения дополнительных занятий на \_\_\_\_\_ уч год  
 ЦМК \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя	Неделя и день месяца	Время	Кабинет

### 3. Методическая работа.

1. Подготовка и заслушивание докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в т.ч. тестовых.
2. Обзор новейшей учебно-методической литературы.
3. Взаимопосещения занятий преподавателей. (Таблица №2. План взаимопосещений прилагается к плану)
4. Разработка методик теоретического и практического обучения с использованием современных образовательных технологий, включая информационные.
5. Разработка методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы, для тиражирования
6. Выступления преподавателей на педагогических советах, на ШПМ, ШППЗ
7. Организация предметных недель, конкурсов, олимпиад, методических семинаров, научно-практических конференций и других мероприятий.
8. Открытые уроки. (Таблица №3 График открытых уроков прилагается к плану)
9. Работа преподавателя по обобщению педагогической деятельности

Таблица №2

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
 ГАОУ СПО «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»

Рассмотрено на заседании ЦМК  
Протокол № \_\_\_\_\_ от 00.00.0000г.  
Заведующий ЦМК

«Утверждаю»  
Заместитель директора по УР  
С.С. Мондоева.

00.00.0000г

План взаимопосещений на \_\_\_\_\_ уч год  
ЦМК \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Ф.И.О. преподавателя, кого посетят	Дата посещения	Количество часов	Цель посещения
1	2	3			4

Таблица №3

График открытых уроков на \_\_\_\_\_ уч. год  
ЦМК \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема	Дата	Наличие разработки Наличие письменного самоанализа	методической письменного
1	2	3	4	5	

#### **4. Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей**

1. Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.
2. Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальности.
3. Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальности.
4. Участие преподавателей в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.
5. Выступления преподавателей в НПК внутриколледжных, республиканских, межрегиональных, всероссийских, международных (очное, заочное) по вопросам педагогики.
6. Участие преподавателей в НПК, семинарах и прочих мероприятиях проводимых Министерством здравоохранения РБ, учреждениями здравоохранения.
7. Связь с соответствующими кафедрами ВУЗов, консультации на кафедрах, стажировка.
8. Связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).
9. Повышение квалификации преподавателей (Таблица № 4 План повышения квалификации прилагается к плану)

План повышения квалификации на \_\_\_\_\_уч. год  
ЦМК \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Дата последнего повышения квалификации		Дата планируемого повышения квалификации		Примечания
		По специальности	По педагогике	По специальности	По педагогике	
1	2	3	4	5	6	7

### 5. Издательская работа

1. Составление методических материалов для издания, опубликования, тиражирования. (Таблица № 5 План создания методических материалов для издания, опубликования, тиражирования прилагается к плану)

Таблица № 5

План создания методических материалов для издания, опубликования, тиражирования на \_\_\_\_\_уч год  
ЦМК \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Вид методической работы	Тема	Сроки разработки
1	2	3	4	5

При заполнении данного раздела рекомендуется учесть общепринятую классификацию методических изданий:

- Учебники и учебные пособия (в т.ч. в электронном виде).
- Методические пособия (в т.ч. рекомендации по выполнению лабораторных, практических работ, курсовому и дипломному проектированию, видам практики; по методике преподавания и воспитания; по проведению конференций, семинаров, деловых игр и другие материалы в помощь преподавателям).
- Научно-методические материалы (в т.ч. статьи в средствах массовой информации, сборников научных трудов, конференций, исследовательские работы, научно-методические пособия и рекомендации по инновационным технологиям обучения и воспитания).
- Учебно-методические разработки (в т.ч. рабочие программы, задания для контроля знаний студентов, разработки уроков и мероприятий, классных часов и другие методические рекомендации в помощь учебному процессу)

### 6. Инновационная и научно-исследовательская деятельность.

1. Обсуждение на заседании цикловой комиссии с последующей рекомендацией для опубликования или распространения представляемую инновационную или научно-исследовательскую тему (Таблица № 6 План инновационной и научно-исследовательской деятельности прилагается к плану)

Таблица № 6

План инновационной и научно-исследовательской деятельности на \_\_\_\_\_ уч.  
 \_\_\_\_\_ год  
 ЦМК \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема	Срок выполнения	Предполагаемый результат	Где будут представляться результаты
1	2	3			4

### 8. Внеклассная работа со студентами.

В данный раздел рекомендуется включить информацию о работе преподавателей-руководителей различных кружков; проведение конкурсов творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров или диспутов, конференций, различных встреч.

1. Рассмотрение и утверждение перспективного (3 года) и годового (текущего) планов работы предметных кружков (Планы работы кружков прилагаются к плану)
2. Обсуждение работы предметных кружков.
3. Проведение конкурса творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.д.
4. Проведение конференций по дисциплинам профессиональным модулям и научно-практических конференций по практике.
5. Организация встреч со специалистами - выпускниками.

### 9. Работа с вновь прибывшими преподавателями

Работа заведующего комиссией или преподавателя наставника с вновь прибывшими преподавателями ведется поэтапно:

1. Знакомство с традициями и методикой работы комиссии.
2. Работа над календарно - тематическим планом, планом урока, ведением журнала занятий.
3. Работа над индивидуальным планом преподавателя.
4. Составление поурочного конспекта при подготовке к уроку.
5. Работа над методикой урока: разбор структуры урока, выбор стиля поведения преподавателя во время ведения урока.
6. Составление задания преподавателю на основании анализа его уроков.
7. Контроль выполнения выданного задания и составление нового.
8. Организация посещений молодыми преподавателями уроков других преподавателей.
9. Рекомендации по выбору цели посещения уроков.



10. Знакомство преподавателя с методами проведения анализа урока. Рекомендации молодому преподавателю по изучению опыта проведения уроков своих коллег.
11. Приглашение преподавателя на свои уроки с целью ознакомления его с новыми элементами методики (технологии) преподавания.
12. Оказание помощи молодому преподавателю в освоении технических средств обучения и информационных технологий.
13. Руководство работой преподавателя по составлению методических докладов и разработок.
14. Проведение открытых уроков молодыми преподавателями.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГАОУ СПО «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р.  
Раднаева»

ПЛАН РАБОТЫ  
ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

---

На \_\_\_\_\_ учебный год

Рассмотрено на заседании ЦМК

«Утверждаю»

Протокол № \_\_\_\_\_ от 00.00.0000г.  
Заведующий ЦМК

Заместитель директора по УР  
С.С. Мондоева.

00.00.0000г

ЦЕЛЬ-

#### ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

- 
- 
- 
- 
- 

ЗАДАЧИ:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

#### 1. Планирование, отчетность, анализ

	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
	Составление плана работы на год.				
	Составление отчета о работе комиссии за год.				
	<b>Отчет о работе молодых преподавателей</b>				
	Отчеты преподавателей о				

текущей успеваемости студентов				
Отчеты руководителей практики.				
Отчеты преподавателей по итогам промежуточной аттестации				
Отчеты преподавателей о ходе и результатах курсового проектирования				
Отчеты преподавателей о ходе дипломного проектирования				
Анализ качества подготовки по специальности				
Проведение преподавателями анализа характера и динамики уровня мотивации студентов				
Проведение преподавателями анализа динамики результатов образования студентов				

## 2. Организационная работа

Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
Разработка рабочих программ учебных дисциплин,				

профессиональных модулей на основе ФГОС или работа по их совершенствованию или корректировке. (указывается конкретно дисциплина, модуль)				
Разработка рабочих программ учебных, производственных практик и преддипломной практики (указывается конкретно модуль)				
Разработка КТП (указывается конкретно дисциплина, модуль)				
Разработка ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации (указывается конкретно дисциплина, модуль)				
Разработка дидактического материала указывается конкретно какая дисциплина, модуль)				
Разработка УМК (указывается конкретно дисциплина, модуль)				
Разработка плана Недели (Декады) цикловой комиссии.				
Рассмотрение Рабочих программ, КТП, контрольно-измерительных материалов, экзаменационных материалов.				
Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей.				
Рассмотрение вопросов воспитательной работы со студентами.				
Проведение контрольных срезов знаний и умений по дисциплинам и				

	модулям. Анализ.				
	Проведение работы с неуспевающими студентами.				Таблица №1 прилагается
	Рассмотрение тематики тем курсовых и дипломных проектов.				
	Обсуждение состава рецензентов дипломных проектов.				
	Рассмотрение графика контроля выполнения дипломного проектирования.				
	Обсуждение итогов работы государственных аттестационных комиссий.				
	Оказание помощи в подготовке преподавателей к аттестации, осуществление контроля, оформление документации.				
	Участие преподавателей в мероприятиях колледжа				
	Проведение заседаний цикловых комиссий и других совещаний. Оформление протоколов и решений ЦМК				

### 3. Методическая работа

	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
	Подготовка и заслушивание докладов по вопросам внедрения эффективных технологий				

преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в т.ч. тестовых.				
Обзор новейшей учебно-методической литературы.				
Взаимопосещения занятий преподавателей.				Таблица № 2 прилагается)
Разработка методик теоретического и практического обучения с использованием современных образовательных технологий включая информационные				
Разработка методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы, для тиражирования				
Выступления преподавателей на педагогических советах, на ШПМ, ШППЗ				
Организация предметных недель, конкурсов, олимпиад, методических семинаров, научно-				

практических конференций и других мероприятий.				
Открытые уроки.				Таблица № 3 прилагается
Работа по обобщению опыта педагогической деятельности				

#### 4. Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей

Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.				
Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальности.				
Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальности.				
Участие преподавателей в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.				
Выступления преподавателей в НПК внутриколледжных, республиканских,				



межрегиональных, всероссийских, международных. (очное, заочное) по вопросам педагогики.				
Участие преподавателей в НПК, семинарах и прочих мероприятиях проводимых Министерством здравоохранения РБ, учреждениями здравоохранения.				
Связь с соответствующими кафедрами ВУЗов, консультации на кафедрах, стажировка.				
Связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).				
Повышение квалификации преподавателей				Таблица № 4 прилагается

### 5. Издательская работа

Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
Составление методических материалов для издания				Таблица № 5 прилагается
Составление методических материалов для опубликования.				
Составление				

методических материалов для тиражирования				
---	--	--	--	--

#### 6. Инновационная и научно-исследовательская деятельность.

Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
Обсуждение на заседании последующей рекомендацией для опубликования или распространения представляемую инновационную или научно-исследовательскую тему				Таблица № 6 прилагается

#### 7. Внеклассная работа со студентами.

Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
Рассмотрение и утверждение перспективного (3 года) и годового (текущего) планов работы предметных кружков				План работы кружков на текущих год прилагается
Обсуждение работы предметных кружков.				
Проведение конкурса творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.д.				
Проведение конференций по дисциплинам профессиональным модулям и научно-практических конференций по				

практике.				
Организация встреч со специалистами - выпускниками.				

### 8. Работа с вновь прибывшими преподавателями

Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
Знакомство с традициями и методикой работы комиссии.				
Работа над календарно-тематическим планом, планом урока, ведением журнала занятий.				
Работа над индивидуальным планом преподавателя.				
Составление поурочного конспекта при подготовке к уроку.				
Работа над методикой урока: разбор структуры урока, выбор стиля поведения преподавателя во время ведения урока.				
Составление задания преподавателю на основании анализа его уроков.				
Контроль выполнения выданного задания и составление нового.				
Организация посещений молодыми преподавателями уроков других				

	преподавателей.				
	Рекомендации по выбору цели посещения уроков.				
	Знакомство преподавателя с методами проведения анализа урока. Рекомендации преподавателю по изучению опыта проведения уроков своих коллег.				
	Приглашение преподавателя на свои уроки с целью ознакомления его с новыми элементами методики (технологии) преподавания.				
	Оказание помощи преподавателю в освоении технических средств обучения и информационных технологий.				
	Руководство работой преподавателя по составлению методических докладов и разработок.				
	Проведение открытых уроков молодыми преподавателями.				

**Таблица №1**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  
**ГАОУ СПО «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р.**  
**Раднаева»**

Рассмотрено на заседании ЦМК

«Утверждаю»

Протокол № \_\_\_\_\_ от 00.00.0000г.

Заместитель директора по УР

Заведующий ЦМК

С.С. Мондоева.

\_\_\_\_\_

00.00.0000г

График проведения дополнительных занятий на \_\_\_\_\_ уч год  
ЦМК \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя	Неделя и день месяца	Время	Кабинет

Зав ЦМК \_\_\_\_\_

Таблица №2

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

ГАОУ СПО «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»

Рассмотрено на заседании ЦМК

«Утверждаю»

Протокол № \_\_\_\_\_ от 00.00.0000г.

Заместитель директора по УР

Заведующий ЦМК

С.С. Мондоева.

\_\_\_\_\_

00.00.0000г

План взаимопосещений на \_\_\_\_\_ уч год  
ЦМК \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Ф.И.О. преподавателя, кого посетят	Дата посещения	Количество часов	Цель посещения
1	2	3			4

Зав ЦМК \_\_\_\_\_

Таблица №3

График открытых уроков на \_\_\_\_\_ уч. год  
ЦМК \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема	Дата	Наличие методической разработки Наличие письменного самоанализа
1	2	3	4	5

Таблица №4

План повышения квалификации на \_\_\_\_\_ уч. год  
ЦМК \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Дата последнего повышения квалификации		Дата планируемого повышения квалификации		Примечания
		По специальности	По педагогике	По специальности	По педагогике	
1	2	3	4	5	6	7

Таблица № 5

План создания методических материалов для издания, опубликования, тиражирования на \_\_\_\_\_ уч год  
ЦМК \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Вид методической	Тема	Сроки разработки
-----	----------------------	------------------	------	------------------

		работы		
1	2	3	4	5

Таблица № 6

План инновационной и научно-исследовательской деятельности на \_\_\_\_\_ уч. год  
ЦМК \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема	Срок выполнения	Предполагаемый результат	Где будут представляться результаты
1	2	3			4

**Рекомендации по составлению отчета о работе цикловой методической комиссии.**

Отчет о работе цикловой методической комиссии составляется заведующим ЦМК на основании индивидуальных планов работы преподавателей не позднее 31 сентября следующего учебного года.

Отчет о работе цикловой комиссии обсуждается на заседании цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе, хранится у заведующего цикловой комиссии и в научно-методическом отделе.

Подготовленный, заведующим комиссией, проект отчета целесообразно до его обсуждения на заседании комиссии раздать преподавателям - членам комиссии для ознакомления.

Отчет о работе цикловой комиссии пишется по разделам плана:

**9. Планирование, отчетность, анализ**

10. Организационная работа

**11. Методическая работа**

12. Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей

13. Издательская работа

14. Инновационная и научно-исследовательская деятельность.

15. Внеклассная работа со студентами.

**16. Работа с вновь прибывшими преподавателями**

**1. Планирование, отчетность, анализ**

**12. Представляются краткие сведения из отчетов о работе молодых преподавателей**

13. Представляются краткие сведения из отчетов руководителей практики.

14. Представляются краткие сведения из отчетов преподавателей по итогам промежуточной аттестации

15. Представляются краткие сведения о результатах курсового проектирования

16. Представляются краткие сведения о ходе дипломного проектирования

17. Представляется Анализ качества подготовки по специальности на основании таблиц успеваемости по всем дисциплинам, профессиональным модулям, практике, ГИА.

Итоги дифференцированного зачета (экзамена) по учебной дисциплине \_\_\_\_\_

Группа	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	Средний балл	Качественный показатель	Средний балл	Качественный показатель	Средний балл	Качественный показатель

Итоги экзамена по ПМ \_\_\_\_\_ МДК \_\_\_\_\_

Группа	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	Средний балл	Качественный показатель	Средний балл	Качественный показатель	Средний балл	Качественный показатель



--	--	--	--	--	--	--

Итоги Квалификационного экзамена по ПМ \_\_\_\_\_

Группа	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	Средний балл	Качественный показатель	Средний балл	Качественный показатель	Средний балл	Качественный показатель

Итоги производственной практики по ПМ \_\_\_\_\_

Группа	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	Средний балл	Качественный показатель	Средний балл	Качественный показатель	Средний балл	Качественный показатель

Итоги ГИА

Группа	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	Средний балл	Качественный показатель	Средний балл	Качественный показатель	Средний балл	Качественный показатель

## 2. Организационная работа

20. Перечисляются разработанные, откорректированные и рассмотренные рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и разработчики.
21. Перечисляются разработанные и рассмотренные рабочие программы учебных, производственных практик и преддипломной практики и разработчики.
22. Перечисляются разработанные и рассмотренные КТП (указывается конкретно, какая дисциплина, модуль) и разработчики
23. Перечисляются разработанные и рассмотренные ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации (указывается конкретно, какая дисциплина, модуль) и разработчики
24. Перечисляется разработанный дидактический материал (указывается конкретно, какая дисциплина, модуль) и разработчики.
25. Перечисляются разработанные или степень разработанности УМК (указывается конкретно, какая дисциплина, модуль) и разработчики
26. Если проводилась Неделя (Декада) цикловой комиссии, проведенные указываются мероприятия и участники.
27. Если проводились контрольные срезы знаний и умений по дисциплинам и модулям указываются дисциплины, модули, группы и результат.
28. Указываются результаты работы с неуспевающими студентами.
29. Указываются результаты контроля выполнения дипломного проектирования.

30. Указываются преподаватели прошедшие аттестацию и категория.
31. Указываются преподаватели принявшие участие в мероприятиях колледжа
32. Указывается количество заседаний цикловых комиссий и кратко тематика.

### 3. Методическая работа.

10. Указываются докладчики и заслушанные доклады по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в т.ч. тестовых.
11. Указывается кратность и преподаватели, выступавшие по обзору новейшей учебно-методической литературы.
12. Отчет о взаимопосещениях преподавателей делается в табличном варианте.

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Ф.И.О. Чьи уроки посещали	Цели посещения	Что узнали, какой опыт заимствован, результат
1	2	3	4	5

13. Указываются преподаватели, разработавшие методики теоретического и практического обучения с использованием современных образовательных технологий, включая информационные.
14. Указываются преподаватели, представившие методические разработки и другие материалы на выставки, конкурсы, для тиражирования
15. Указываются преподаватели и темы выступлений на педагогических советах, на ШПМ, ШППЗ
16. Указываются конкурсы, олимпиады, методические семинары, научно-практические конференции и другие мероприятия организованные цикловой комиссией.
17. Указываются открытые уроки проведенные преподавателями комиссии
18. Указываются преподаватели проделавшие работу по обобщению педагогической деятельности

### 4. Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей

10. Указываются преподаватели подготовившие доклады по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальности.
11. Указываются преподаватели, разработавшие инновационные учебно-методические пособия по специальности.
12. Указываются преподаватели принявшие участие в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.
13. Указываются преподаватели принявшие очное, заочное участие в НПК внутриколледжных, республиканских, межрегиональных, всероссийских, международных по вопросам педагогики.
14. Указываются преподаватели принявшие участие в НПК семинарах и прочих мероприятиях проводимых Министерством здравоохранения РБ, учреждениями здравоохранения.
15. Указываются мероприятия проведенные, совместно с соответствующими кафедрами ВУЗов, консультации на кафедрах, стажировка.
16. Указываются мероприятия проведенные, совместно с учреждениями здравоохранения.
17. Повышение квалификации преподавателей в виде таблицы

Ф.И.О преподавателя	Дата,	Тематика	
---------------------	-------	----------	--

		количество часов		

## 7. Издательская работа

2. Указываются составленные методические материалы для издания, опубликования, тиражирования в табличном материале.

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Вид методической работы	Тема	Где представлена
1	2	3	4	5

## 8. Инновационная и научно-исследовательская деятельность.

2. Инновационная и научно-исследовательская деятельность преподавателей представляется в виде таблицы.

п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема	Срок выполнения	Практический результат	Где представлялся опыт
1	2	3			4

## 9. Внеклассная работа со студентами.

6. Указываются преподаватели, ведущие кружковую работу и основные направления работы кружков

7. Указываются проведенные конкурсы творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.д.

8. Указываются проведенные конференции по дисциплинам профессиональным модулям и научно-практические конференции по практике.

9. Указываются преподаватели -организаторы встреч со специалистами - выпускниками.

### 9.Работа с вновь прибывшими преподавателями

#### Отчет в табличном варианте

	Содержание	Ответственные	Результат
	Знакомство с традициями и методикой работы комиссии.		
	Работа над календарно - тематическим		

планом, планом урока, ведением журнала занятий.		
Работа над индивидуальным планом преподавателя.		
Составление поурочного конспекта при подготовке к уроку.		
Работа над методикой урока: разбор структуры урока, выбор стиля поведения преподавателя во время ведения урока.		
Составление задания преподавателю на основании анализа его уроков.		
Контроль выполнения выданного задания и составление нового.		
Организация посещений молодыми преподавателями уроков других преподавателей.		
Рекомендации по выбору цели посещения уроков.		
Знакомство преподавателя с методами проведения анализа урока. Рекомендации преподавателю по изучению опыта проведения уроков своих коллег.		
Приглашение преподавателя на свои уроки с целью		

ознакомления его с новыми элементами методики (технологии) преподавания.		
Оказание помощи преподавателю в освоении технических средств обучения и информационных технологий.		
Руководство работой преподавателя по составлению методических докладов и разработок.		
Проведение открытых уроков молодыми преподавателями.		

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГАОУ СПО «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р.  
Раднаева»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

---

ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

---

На \_\_\_\_\_ учебный год

Рассмотрено на заседании ЦМК

Протокол № \_\_\_\_\_ от 00.00.0000г.  
Заведующий ЦМК-

---

ЦЕЛЬ профессиональной деятельности -

ЗАДАЧИ профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

## 1. Планирование, отчетность, анализ

	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Составление индивидуального плана работы на год.			
2.	Составление отчета о работе за год.			
3.	Отчеты о текущей успеваемости студентов			
4.	Отчет как руководителя практики.			
5.	Отчеты по итогам промежуточной аттестации			
6.	Отчеты о ходе и результатах курсового проектирования			
7.	Отчеты о ходе дипломного проектирования			
8.	Анализ характера и динамики уровня мотивации студентов			
9.	Анализ динамики результатов образования студентов			

## 2. Организационная работа

	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Разработка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей на основе ФГОС или работа по их совершенствованию или корректировке. (указывается конкретно какая дисциплина, модуль)			
2.	Разработка рабочих программ учебных, производственных практик и преддипломной практики (указывается конкретно какая дисциплина, модуль)			
3.	Разработка КТП (указывается конкретно, какая дисциплина, модуль)			
4.	Разработка ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации(указывается конкретно какая дисциплина, модуль)			



5.	Разработка дидактического материала (указывается конкретно какая дисциплина, модуль)			
6.	Разработка УМК (указывается конкретно, какая дисциплина, модуль)			
7.	Участие в разработке Недели (Декады) цикловой комиссии.			
8.	Проведение контрольных срезов знаний и умений по дисциплинам и модулям. Анализ.			
9.	Проведение работы с неуспевающими студентами.			
10.	Участие в мероприятиях колледжа			
11.	Участие в заседаниях цикловых комиссий и других совещаний.			

### 3. Методическая работа

	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Подготовка докладов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в т.ч. тестовых.			
2.	Использование новейшей учебно-методической литературы.			
3.	Взаимопосещения занятий преподавателей.			
4.	Разработка методик теоретического и практического обучения с использованием современных образовательных технологий, включая информационные.			
5.	Разработка методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы, для тиражирования			

6.	Выступления на педагогических советах, на ШПМ, ШППЗ			
7.	Участие в организации предметных недель, конкурсов, олимпиад, методических семинаров, научно-практических конференций и других мероприятий.			
8.	Открытые уроки.			
9.	Работа по обобщению своего опыта педагогической деятельности			

#### **4. Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей**

	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальности.			
2.	Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальности.			
3.	Участие в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.			
4.	Выступления на НПК внутриколледжных, республиканских, межрегиональных, всероссийских, международных. (очное, заочное) по вопросам педагогики.			
5.	Участие в НПК, семинарах и прочих мероприятиях проводимых Министерством здравоохранения РБ, учреждениями здравоохранения.			
6.	Связь с соответствующими кафедрами ВУЗов, консультации на кафедрах, стажировка.			

7.	Связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).			
8.	Повышение квалификации			

### 5. Издательская работа

	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Составление методических материалов для издания			
2.	Составление методических материалов для опубликования.			
3.	Составление методических материалов для тиражирования			

### 6. Инновационная и научно-исследовательская деятельность.

	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1	Ведение научно- исследовательской деятельности по теме:.....			

### 7. Внеклассная работа со студентами.

	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Разработка и утверждение годового плана работы предметного кружка			План работы кружка на текущий год прилагается
2.	Подготовка студентов для участия в конкурсах творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.д.			
3.	Подготовка студентов для участия в конференциях по дисциплинам профессиональным модулям и научно-			

	практических конференций по практике.			
4.	Подготовка студентов для участия в научно-практических конференциях разного уровня.			
5.	Организация встреч со специалистами - выпускниками.			