

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»**

**ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»**

Утверждено приказом ГАПОУ
«РБМК» Приложение
От __27__ октября__ 2023 г.
№ 14 ОД/ЛНА

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Дата введения: октябрь, 2023 г.

г. Улан – Удэ, 2023 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ДОКУМЕНТА

К документу: Положение о цикловой методической комиссии
Документ подготовлен: зав. ЦМК «Сестринское дело», методистом ГАПОУ
РБМК Югдуровой Е.Д.

Дата поступления документа для согласования 24.10.2023.

№ п/п	Должность	ФИО	Заключение	Подпись
1.	Зам. директора ОУ	Дырдуева Н.Б.	Согласовано	
2.	Юрисконсульт	Белоусова З.Р.	Согласовано	
3.	Зав. по ПР	Усольцева О.Ю.	Согласовано	
4.	Зав. ЦМК «Лечебное дело»	Черепанова А.А.	Согласовано	
5.	Зав. ЦМК «Акушерское дело»	Горина М.Н.	Согласовано	
6.	Зав. ЦМК «УД, Фармация, Стоматология ортопедическая»	Гулгонова М.Е.	Согласовано	
7.	Ст. методист	Балдоржиева В.Б.	Согласовано	
8.	Методист	Аюшеева С.В.	Согласовано	
9.	Зав. МО «Физическая культура»	Намсараев Б.Б.	Согласовано	

Содержание документа

	Стр
1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	6
5. Порядок формирования ЦМК и организация ее деятельности	7
6. Основные направления деятельности ЦМК	8
7. Обязанности и права заведующего цикловой методической комиссии	9
8. Документация ЦМК	11
Приложение А. Макет таблиц к паспорту ЦМК. Таблица 1 - Кадровый состав ЦМК;	12
Таблица 2 - Сведения о награждениях	
Приложение Б. Макет оформления плана работы цикловой методической комиссии	13
Приложение В. Макет оформления индивидуального плана работы преподавателя	22
Приложение Г. Таблицы плана работы цикловой методической комиссии	29

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации работы цикловой методической комиссии в Государственном профессиональном автономном образовательном учреждении «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева», устанавливает права и обязанности заведующего цикловой методической комиссией.

1.2 Данное положение является локальным нормативным документом, регламентирующим 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:

- Трудового Кодекса РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим специальностям;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (действует с 01.03.2023 г.);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа МЗ РФ от 3 сентября 2013 г. n 620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Приказа Министерство просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Устава ГАПОУ «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.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) - 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.

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

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплексный проект образовательного процесса по определенной специальности, представляющий собой систему взаимосвязанных документов.

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

ГАПОУ – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

ОУ – образовательное учреждение

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ПО – профессиональное обучение

ППО – программы профессионального обучения

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

РБ – Республика Бурятия

РБМК – Республиканский базовый медицинский колледж

РФ – Российская Федерация

СРС – самостоятельная работа студента

УД – учебная дисциплина

ЦМК - цикловая методическая комиссия

4. Общие положения

4.1 Цикловая методическая комиссия (далее - комиссия, ЦМК) ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э. Р. Раднаева» (далее – колледж) является объединением педагогических работников, состоящим из преподавателей, осуществляющих педагогическую деятельность по реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

4.2 Преподаватели, объединенные в ЦМК, имеют основную педагогическую нагрузку по основной специальности и часть педагогической нагрузки по другим специальностям.

4.3 Цикловые методические комиссии создаются в целях планирования и координации работ по совершенствованию качества образовательного процесса в колледже, направленной на подготовку специалистов среднего звена для системы здравоохранения, способных к профессиональному развитию, освоению и внедрению инновационных технологий в медицине, конкурентоспособных на рынке труда.

4.4 Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и работодателей;
- реализация и совершенствование инновационных педагогических технологий, в том числе информационных и дистанционных, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним медицинским образованием;
- обеспечение проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, в том числе аттестации практической подготовки после прохождения производственной практики обучающихся, Государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по специальности;
- оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к уровню подготовки выпускников по профессиям и специальностям среднего профессионального образования (далее - Государственные требования);
- совершенствование методической грамотности, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей; повышение их нравственного уровня;

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

- мониторинг и коррекция состояния образовательного пространства обучающихся.

4.5 Цикловые методические комиссии в своей работе руководствуются Уставом колледжа и локальными нормативными актами, регламентирующими:

- организацию образовательного процесса, разработку учебно-программной документации, методических материалов, контрольно-оценочных средств, программ практики в образовательной организации;

- организацию и проведение текущего контроля знаний обучающихся, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в образовательной организации;

- организацию самостоятельной работы студента.

5. Порядок формирования ЦМК и организация ее деятельности

5.1 Численность членов цикловой методической комиссии должна быть не менее 5 человек и не более 20. 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 образовательного учреждения (ОУ). Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее заведующий, который является членом методического совета колледжа. Заведующий ЦМК назначается приказом директора колледжа из числа высококвалифицированных педагогических работников, имеющих профильное по выпускающей специальности образование.

5.5 Работа по выполнению обязанностей заведующего цикловой методической комиссией подлежит оплате, в установленном директором колледжа порядке, в пределах фонда оплаты труда.

5.6 Заседания ЦМК проводятся ежемесячно согласно календарному плану мероприятий колледжа. Для ведения протоколов заседаний комиссии и ее делопроизводства из состава цикловой методической комиссии открытым голосованием избирается секретарь.

5.7 Решения цикловой методической комиссии принимаются простым большинством голосов и, при необходимости, могут быть внесены для рассмотрения на заседаниях методического совета, педсовета.

5.8 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.

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

5.10 По итогам работы за учебный год составляется отчет с полным анализом работы за прошедший период по всем направлениям деятельности ЦМК, который представляется в методический кабинет колледжа. В отчете должны быть отражены:

- показатели полученных результатов в сравнении с предыдущими;
- выявленные проблемы и причинно-следственные связи;
- определение негативных факторов и факторов успешности.

5.11 Данные отчетов работы ЦМК являются частью годового отчета работы РБМК.

6. Основные направления деятельности ЦМК

6.1 Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и работодателей:

- участие в формировании программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программ профессионального обучения (ПО) по специальностям и профессиям, реализуемым в колледже, внесение в них изменений;
- внесение предложений по формированию вариативной части программы подготовки специалиста среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности;
- разработка единых требований к формированию общих и профессиональных компетенций по специальности;
- разработка или обновление рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе программ практик, календарно-тематических планов, учебно-методических комплексов в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- создание учебно-методических пособий, методических рекомендаций для студентов по изучению отдельных тем и разделов дисциплин и профессиональных модулей; по выполнению лабораторных и практических работ, курсовых и дипломных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и пр.;
- рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, а также учебников, учебно-методических пособий, плакатов, кино- и видеофильмов, других средств обучения;
- рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно-тематических планов (УД, ПМ, СРС), рабочих программ, учебно-методических комплексов, других материалов, относящихся к компетенции цикловой методической комиссии.

6.2 Реализация и совершенствование инновационных педагогических технологий, в том числе информационных и дистанционных, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним медицинским образованием:

- определение технологий обучения и воспитания с учетом специфики специальности (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий) на основе изучения ее методологических основ и передового опыта внедрения;
- участие в разработке современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных образовательных ресурсов;
- определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК);
- внесение предложений по оптимизации образовательного процесса.

6.3 Обеспечение проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, в том числе аттестации практической подготовки после прохождения производственной практики обучающихся, Государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по специальности:

- определение форм методов, средств и условий аттестации или текущего контроля;
- выработка единых требований к оценке знаний и умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций;

- разработка контрольно-оценочных средств для текущего контроля;
- разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов, ситуационных задач, тематики курсовых работ;
- участие в формировании программы Государственной итоговой аттестации выпускников колледжа;
- соблюдение форм и условий проведения аттестации;
- разработка, рассмотрение тематики квалификационных выпускных работ, их согласование с работодателями;
- контроль качества выполнения ВКР.

6.4 Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, повышение их нравственного уровня, оказание методической помощи преподавателям, развитие принципов педагогического сотрудничества:

- подготовка, проведение, обсуждение и анализ открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий;
- внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав цикловой методической комиссии;
- внесение предложений по распределению педагогической нагрузки преподавателей;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям, в том числе в форме наставничества;
- обеспечение непрерывного образования или повышения квалификации преподавателей в различных формах;
- организация учебно-исследовательской деятельности студентов и научно-исследовательской деятельности преподавателей, способствующих раскрытию их профессионального и творческого потенциала;
- анализ, систематизация, обобщение и применение накопленного опыта в области педагогики и психологии.

6.5 Мониторинг и коррекция состояния образовательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;
- анализ методики организации исследовательской работы под руководством преподавателей;
- анализ работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся;
- внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, междисциплинарного курса, модуля, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям среднего профессионального образования исходя из конкретных целей образовательного процесса.

7. Обязанности и права заведующего цикловой методической комиссией

7.1 Обязанности заведующего цикловой методической комиссией.

7.1.1 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.

7.1.2 Организация деятельности:

- организует, координирует и контролирует разработку необходимой учебно-методической документации по методическому обеспечению образовательного процесса по ППССЗ и программ ПО;
- организует разработку тематики квалификационных выпускных работ, их согласование и утверждение;
- 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, дополнительные занятия, работу с отстающими студентами;
- организует взаимопосещения занятий, открытых уроков и их обсуждение;
- организует и участвует в оказании методической помощи преподавателям цикла в проведении научно-экспериментальной или инновационной работы по профессиональным и педагогическим проблемам, в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- организует работу по самооценке (содержательной и технической) рабочих программ преподавателями, проводит экспертизу рабочих программ;
- организует рецензирование учебных пособий, методических материалов разработок;
- формирует заявки на тиражирование учебно-методической литературы.

7.1.3 Контроль:

- обеспечивает контроль качества образовательного процесса и объективность оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся;
- обеспечивает контроль за выполнением выпускных квалификационных работ;
- контролирует качество занятий, проводимых членами комиссии;
- контролирует выполнение индивидуальных планов преподавателей.

7.1.4 Анализ:

- анализирует учебно-программную документацию по ППССЗ (рабочие программы, календарно-тематические планы программы промежуточной и итоговой аттестации, контрольно-оценочные средства для проведения текущей, промежуточной аттестации);
- анализирует текущую и итоговую успеваемость студентов, в том числе проводит анализ выполнения курсовых и дипломных работ;
- анализирует рекомендации государственной аттестационной комиссии, организует работу по устранению недостатков.

7.1.5 Коррекционная деятельность:

- на основании проведенного анализа составляет план по устранению недостатков.

7.2 Права заведующего цикловой методической комиссией. Заведующая ЦМК имеет право:

- самостоятельно принимать решения в пределах своих полномочий;
- делегировать полномочия своим подчиненным;
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;
- осуществлять контроль качества проводимых членами ЦМК занятий;
- подписывать следующие документы:
 - а. рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей;

- б. рабочие программы производственной, учебной и преддипломной практик;
- в. календарно-тематические планы, индивидуальные планы преподавателей,
- г. план работы ЦМК, отчет о работе ЦМК;
- д. 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 Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет, регламентированный данным положением, перечень документации на текущий учебный год.

8.1.1 Паспорт ЦМК. Папка ЦМК содержит следующую документацию:

- кадровый состав ЦМК (см. таблицу 1 в приложении А), таблица заполняется ежегодно (в паспорте содержатся сведения за последние три года);
- сведения о наградах преподавателей (см. таблицу 2 в приложении А);
- план работы ЦМК на год, утвержденный заместителем директора ОУ, оформляется без колонтитулов, ориентация альбомная, поля узкие (за последние три года) (Приложение Б);
- отчет о работе комиссии за год, оформляется без колонтитулов, ориентация альбомная, поля узкие (за последние три года) (Приложение В);
- протоколы заседаний ЦМК в печатном виде (тематика, периодичность, актуальность, научность, решения, план мероприятий по коррекции выявленных недостатков, результаты).

8.2 Перечень нормативных документов в области образования.

8.3 Перечень нормативных документов в области здравоохранения (выписка из рабочих программ ПМ и УД).

8.4 Каждая ЦМК в соответствии с номенклатурой дел ОУ должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- «Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности за текущий учебный год» (в электронном и бумажном вариантах, в бумажном - копия);
- учебный план по специальности (в бумажном варианте, копия);
- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности (электронном варианте);
- положения: (о текущей и промежуточной аттестации, Государственной итоговой аттестации; о выпускной квалификационной работе, о планировании и организации СРС, об учебно-методическом комплексе дисциплины/профессионального модуля, о цикловой методической комиссии);
- перечень и электронная версия методических инструкций и методических рекомендаций для преподавателей.

Приложение А

Таблица 1 - Кадровый состав ЦМК

ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»

КАДРОВЫЙ СОСТАВ ЦМК _____

на _____ гг.

ФИО	Дата рождения	Специальность по диплому (год окончания и наимен. ОУ)	Стаж пед. работы	Стаж раб. в колледже	Общий стаж	Должность (указать дисциплины модули)	Категория	Последнее повышение квалификации	
								По педагогике	По специальности

Таблица 2 - Сведения о награждениях

ГАПОУ «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	

Приложение Б

План работы цикловой методической комиссии

Макет

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГАПОУ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»

«РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК»

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.
Заведующий ЦМК

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора ОУ
Н.Б. Дырдуева

«__» _____ 20__ г

ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

На _____ учебный год

ЦЕЛЬ:

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

-
-
-
-
- .

ЗАДАЧИ:

- 1.
- 2
- 3
- 4
- 5

1. Планирование, отчетность, анализ

П/№	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Составление плана работы на год				
2	Составление отчета о работе комиссии за год				
3	Отчеты преподавателей о текущей успеваемости студентов				
4	Отчеты преподавателей по итогам промежуточной аттестации, в том числе по итогам производственной практики				
5	Отчеты преподавателей о результатах курсового проектирования				
6	Отчет о результатах ГИА				
7	Анализ качества подготовки по специальности				
8	Анализ динамики результатов образования по ПМ УД				

2. Организационная работа

П/№	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Организация разработки рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей на основе ФГОС или их обновления и корректировки в соответствии с требованиями работодателей				

2	Организация разработки рабочих программ учебных, производственных практик и преддипломной практики				
3	Организация разработки КТП УД/МДК/ПМ				
4	Утверждение КТП СРС				
5	Разработка ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации (указывается конкретно дисциплина, модуль)				
6	Разработка учебно-методического материала (указывается конкретно какая дисциплина, модуль)				
7	Разработка УМК (указывается конкретно дисциплина, модуль)				
8	Организация предметных недель, конкурсов, олимпиад, методических семинаров, научно-практических конференций и других мероприятий.				
9	Рассмотрение Рабочих программ, КТП, контрольно-измерительных материалов, экзаменационных материалов.				
10	Рассмотрение и утверждение КТП СРС				
11	Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей				
12	Участие в подготовке и проведении контрольных срезов знаний и умений по дисциплинам и модулям. Анализ.				
13	Проведение работы с неуспевающими студентами				Таблица №1 прилагается
14	Рассмотрение тематики тем курсовых и дипломных проектов.				
15	Участие в обсуждении состава рецензентов дипломных проектов.				

16	Рассмотрение плана-задания и графика контроля выполнения дипломного проектирования.				
17	Обсуждение итогов работы государственных аттестационных комиссий.				
18	Организация участие преподавателей в мероприятиях колледжа				
19	Проведение заседаний цикловых комиссий и других совещаний. Оформление протоколов и решений ЦМК				

3. Методическая работа

П/№	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
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 прилагается)
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	Открытые уроки.				Таблица № 3 прилагается
8	Работа по обобщению опыта педагогической деятельности				

4. Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей

П/№	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
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	Участие преподавателей в НПК внутриколледжных, республиканских, межрегиональных, всероссийских, международных (очное, заочное) по вопросам педагогики.				
4	Участие преподавателей в НПК, семинарах и прочих мероприятиях проводимых Министерством здравоохранения РБ, учреждениями здравоохранения.				
5	Связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).				
6	Повышение квалификации преподавателей				Таблица № 4 прилагается

5. Издательская работа

П/№	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Составление методических материалов для издания				Таблица № 5 прилагается
2	Публикации преподавателей				
3	Составление методических материалов для тиражирования				

6. Инновационная и научно-исследовательская деятельность.

П/№	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Обсуждение на заседании с последующей рекомендацией для опубликования или распространения представляемую инновационную или научно-исследовательскую тему				Таблица № 6 прилагается
2	Участие преподавателей в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.				
3	Разработка инновационных методических и дидактических материалов по специальности (учебно-методических пособий, методических разработок уроков и прочее)				

7. Внеклассная работа со студентами.

П/№	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
-----	------------	-----------------	---------------	----------------------	------------

1	Проведение конкурса творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.д.				
2	Проведение конференций, семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций по дисциплинам и профессиональным модулям.				
3	Организация встреч со специалистами - выпускниками.				

8. Работа с вновь прибывшими преподавателями

П/№	Содержание	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1	Знакомство с традициями и методикой работы комиссии.				
2	Работа над индивидуальным планом преподавателя				
3	Помощь в работе над календарно - тематическим планом и				
4	Помощь в составлении технологической карты учебного занятия				
5	Работа над методикой урока: разбор структуры урока, выбор стиля поведения преподавателя во время ведения урока.				
6	Организация посещений молодыми преподавателями уроков других преподавателей.				
7	Рекомендации по выбору цели посещения уроков.				
8	Приглашение преподавателя на свои уроки с целью ознакомления его с новыми элементами методики (технологии) преподавания.				

9	Оказание помощи преподавателю в освоении технических средств обучения и информационных технологий.				
10	Руководство работой преподавателя по составлению методических докладов и разработок.				
11	Проведение открытых уроков молодыми преподавателями.				

Приложение В
Индивидуальный план работы преподавателя

Макет

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГАПОУ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»

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 плана взаимопосещений			См. таблицу 1
3.	Составление отчета о работе за год			
4.	Отчеты о текущей успеваемости студентов			
5.	Отчет как руководителя практики.			
6.	Отчеты по итогам промежуточной аттестации			
7.	Отчеты о результатах курсового проектирования			
8.	Отчеты о результатах дипломного проектирования			
9.	Анализ динамики результатов обучения студентов по УД/ПМ			

2. Организационная работа

П/ №	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 какой 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 учебного (-ых) занятия (-й) (указывается конкретно, какая дисциплина, модуль)			
7	Участие в разработке Недели (Декады) цикловой комиссии.			

8	Проведение тематического и рубежного контроля 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.			
12	График проведения дополнительных занятий			См. таблицу 2

3. Методическая работа

П/№	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.	Взаимопосещения занятий преподавателей			
3.	Разработка методик теоретического и практического обучения с использованием современных образовательных технологий, включая информационные			
4.	Разработка методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы, для тиражирования			
5.	Выступления на педагогических советах, на ШПМ, ШППЗ (подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальности)			
6.	Участие в организации предметных недель, конкурсов, олимпиад, методических семинаров, научно-практических конференций и других мероприятий.			

7.	Открытые уроки.			
8.	Работа по обобщению своего опыта педагогической деятельности			

4. Работа по повышению педагогического уровня и специальной подготовки преподавателей

П/№	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Выступления на НПК внутриколледжных, республиканских, межрегиональных, всероссийских, международных (очное, заочное) по вопросам педагогики			
2.	Участие в НПК, семинарах и прочих мероприятиях проводимых Министерством здравоохранения РБ, учреждениями здравоохранения.			
3.	Связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).			
4.	Повышение квалификации			

5. Издательская работа

1	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
2	Составление методических материалов для издания			
3	Публикации			
4	Составление методических материалов для тиражирования			

6. Инновационная и научно-исследовательская деятельность

П/ №	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Ведение научно- исследовательской деятельности по теме:.....			
2.	Участие в инновационных проектах			
3.	Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальности			

7. Внеаудиторная работа со студентами

	Содержание	Срок исполнения	Итог работы	Примечания
1.	Подготовка студентов для участия в конкурсах творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.д.			
2.	Подготовка студентов для участия в конференциях по дисциплинам профессиональным модулям и научно-практических конференций по практике.			
3.	Подготовка студентов для участия в научно-практических конференциях разного уровня.			
4.	Организация встреч со специалистами - выпускниками.			

Таблица 1 – План взаимопосещений

«Рассмотрено»

На заседании ЦМК

Специальности 34.02.01 Сестринское дело

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. ЦМК _____

(Инициалы и фамилия)

План взаимопосещений на преподавателя _____ на _____ уч год

П/№	Ф.И.О. преподавателя, кого посетят	Дата посещения	Количество часов	Цель посещения
1	2	3	3	5

Подпись преподавателя _____

Таблица 2 – Графи проведения дополнительных занятий

«Рассмотрено»

На заседании ЦМК

Специальности 34.02.01 Сестринское дело

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. ЦМК _____

(Инициалы и фамилия)

«Утверждаю»

Зам. директора ОУ

(Инициалы и фамилия)

**График проведения дополнительных занятий на _____ уч. год
преподавателя _____**

Неделя и день месяца	Время	Кабинет

Подпись преподавателя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Таблицы к плану работы ЦМК

Таблица 1 – График проведения дополнительных занятий

График проведения дополнительных занятий на _____ уч. год
ЦМК _____

ФИО преподавателя	Неделя и день месяца	Время	Кабинет

Таблица 2 – План взаимопосещений

План взаимопосещений на _____ уч. год
ЦМК _____

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

Таблица 3 – График открытых уроков

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

План повышения квалификации на _____ уч. год
ЦМК _____

п/п	Ф.И.О. препо- давате- ля	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

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

ПРИМЕЧАНИЕ О МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛАХ

1. Методическая разработка может представлять собой:

- разработку конкретного урока;
- разработку серии уроков;
- разработку темы учебной дисциплины;
- разработку частной (авторской) методики преподавания дисциплины (МДК);
- разработку общей методики преподавания дисциплин (МДК);
- разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания дисциплины (МДК).

2. Учебные издания подразделяются:

Учебник:

- содержит систематическое изложение учебной дисциплины (МДК) (ее раздела, части), соответствующее учебной программе;
- официально утвержден;
- предназначен для студентов.

Учебное пособие

- частично или полностью дополняет или заменяет учебник;
- допускает отход от программы для того, чтобы дать возможность обучающимся углубить свои знания какой-либо темы или проблемы;
- может быть выпущено на одну из частных тем учебной дисциплины;
- официально утверждено;
- предназначено для студентов.

Учебно-методическое пособие:

- содержит материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания;
- предназначено для преподавателей.

Практикум:

- сборник практических заданий и упражнений, способствующих усвоению, закреплению, проверке знаний;
- предназначен для студентов.

Пособие учебное:

- словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, диаграммы, схемы, диафильмы, диапозитивы, кодопозитивы, видеофильмы, звукозаписи, слайды и др.
- предназначено для студентов.

2.3. Методические издания

Методическая разработка:

- содержит конкретные материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, темы, урока) или проведения внеклассного мероприятия, по современным технологиям обучения, по обобщению передового опыта;
- планирование материала по курсу (примерная и рабочая программа, рабочий учебный план), положения по вопросам учебно-воспитательной работы (на основе нормативных актов);
- предназначена для преподавателей.

Методические пособия делятся на методические рекомендации и методические указания.

Методическое пособие:

- содержит комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению курсовых и дипломных проектов, лабораторных и практических занятий, решению вопросов практики, по подготовке к ГИА; практические задания с примерами их выполнения;
- предназначено для студентов.

Таблица 6 – План инновационной и научно-исследовательской деятельности

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

ПРИМЕЧАНИЕ «ОБ ИННОВАЦИЯХ В ПЕДАГОГИКЕ»

Понятие «инновационная педагогическая деятельность» означает новый подход к организации учёбы и воспитания. Это, в первую очередь, применение новых способов продуктивного взаимодействия между учащимися и педагогами, которое приводит к достижению нужных результатов.

К инновационным технологиям в образовании можно отнести:

- личностно-ориентированное обучение;
- деятельностно-компетентностное обучение;
- проблемное обучение;
- блочно-модульное обучение;
- метод проектов и кредитно-модульная система оценки знаний;
- исследовательское обучение;
- дистанционные технологии обучения.