МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО	**УТВЕРЖДАЮ**
на заседании Педагогического совета колледжа	Директор ГБПОУ РО «РБМК»
Протокол № 2	З.И. Березина
от «23» октября 2026 г.	«27» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о цикловой методической комиссии в ГБПОУ РО «РБМК»

1. Общие положения

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее — ЦМК) — это профессиональное объединение преподавателей смежных дисциплин и профессиональных модулей, созданное для организации учебно-методической работы по определённой предметной области.
1.2. ЦМК является структурно-функциональным звеном методической службы колледжа и работает под руководством заведующего методическим кабинетом и заместителя директора по учебной работе.
1.3. В своей деятельности ЦМК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказами Министерства Просвещения России, Министерства Здравоохранения России, иными нормативными актами в сфере среднего профессионального и медицинского образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым специальностям в ГБПОУ РО «РБМК» (далее – колледж);
- профессиональными стандартами в области здравоохранения;
- уставом ГБПОУ РО «РБМК»;
- локальными нормативными актами колледжа;
- настоящим Положением.

1.4. Перечень ЦМК, их председатели и списочный состав утверждаются приказом директора колледжа ежегодно на учебный год.

1.5. Один педагогический работник может входить в состав только одной ЦМК в качестве основного члена; допускается привлечение к участию в работе других ЦМК в экспертном или консультационном статусе без включения в списочный состав.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация ЦМК осуществляются приказом директора колледжа.

2.Термины и определения

2.1. В Положении используются следующие термины:

- **ППССЗ** — программа подготовки специалистов среднего звена;
- **ФГОС СПО** — федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- **ПОП СПО** – примерная образовательная программа среднего профессионального образования;
- **учебная дисциплина (УД)** – часть ППССЗ, обеспечивающая освоение совокупности общих компетенций;
- **профессиональный модуль (ПМ)** — часть ППССЗ, обеспечивающая освоение совокупности профессиональных компетенций;
- **междисциплинарный курс (МДК)** — учебный курс, интегрирующий знания и умения из нескольких дисциплин в рамках профессионального модуля;
- **ФОС** – фонд оценочных средств;
- **ГИА** — государственная итоговая аттестация.

3. Цели и задачи

3.1. Цель деятельности ЦМК — обеспечение высокого качества подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и запросов системы здравоохранения, а также совершенствование методического мастерства преподавателей.
3.2. Основные задачи ЦМК:

- учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ по дисциплинам и профессиональным модулям, закреплённым за ЦМК;
- разработка единых подходов к оценке знаний, умений и компетенций обучающихся, включая формирование и актуализацию фондов оценочных средств;
- внедрение современных педагогических, симуляционных и цифровых технологий обучения с учётом специфики медицинского образования;
- повышение квалификации и методическая поддержка преподавателей, в том числе молодых специалистов;
- мониторинг и анализ качества образовательного процесса, результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Учебно-методическая:

- разработка рабочих программ учебных дисциплин (УД) и профессиональных модулей (ПМ);
- разработка выписок из рабочих программ (тематических планов) УД и ПМ;
- разработка рабочих программ практик;
- подготовка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов УД и ПМ;
- комплексное методическое обеспечение занятий (создание учебно-методических комплексов по темам);
- создание информационных средств обучения и контроля;
- разработка методик применения наглядных пособий;
- выбор средств и методов обучения;
- разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных технологий;
- проведение педагогического мониторинга, направленного на совершенствование качества учебного процесса.

4.2. Оценочно-диагностическая:

- разработка фонда оценочных средств (ФОС);
- разработка контрольно-измерительных материалов (КИМ) и контрольно-оценочных средств (КОС);

- выработка единых требований к оценке освоения общих и профессиональных компетенций по УД и ПМ;
- анализ текущей успеваемости, результатов промежуточного контроля;
- выявление недостатков в образовательном процессе по итогам промежуточной аттестации и мер по их устранению.

4.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников колледжа.

4.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания:

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- анализ методического уровня и качества преподавания отдельных УД и ПМ;
- организация взаимопосещений и обсуждений занятий преподавателей ЦМК;
- изучение и распространение опыта лучших преподавателей;
- обсуждение методических материалов, разрабатываемых преподавателями;
- заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов;
- участие в работе «Школы педагогического мастерства», научно-практических, педагогических конференциях, семинарах различного уровня;
- подготовка докладов или выступлений на заседаниях ЦМК и Методическом Совете;
- работа преподавателей ЦМК по реализации методических проблем года;
- подготовка к изданию учебников, учебных пособий, публикаций, научных статей, докладов и сообщений в сборниках и журналах;
- организация проведения обзоров учебно-методической, педагогической литературы с целью привлечения внимания преподавателей к изучению конкретной литературы по дисциплине, передовой технологии, к вопросам методики обучения и воспитания, передовому педагогическому опыту, достижениям современной педагогики и психологии.

4.5. Распределение педагогической нагрузки, внесение предложений по аттестации преподавателей.

4.6. Руководство научно-исследовательской работой студентов, обсуждение планов работы научно-исследовательских кружков.

4.7. Организация и обеспечение профориентационной работы:

- проведение недель ЦМК;
- подготовка и проведение тематических вечеров, «круглых столов», выставок, экскурсий, конкурсов газет, творческих работ студентов и других внеаудиторных мероприятий;

4.8. Аналитические и отчётные:

- ведение мониторинга обеспеченности учебно-методическими материалами;
- сбор и анализ данных о результатах учебной деятельности по дисциплинам цикла;
- подготовка ежегодного отчёта о работе ЦМК.

5. Состав и порядок формирования

5.1. В состав ЦМК входят преподаватели, ведущие учебные дисциплины и профессиональные модули (или междисциплинарные курсы), относящиеся к соответствующему циклу, а также при необходимости — представители работодателей, клинические специалисты, методисты.

5.2. Численный состав ЦМК — не менее 5 и не более 20 человек.

5.3. Председатель ЦМК назначается приказом директора из числа наиболее квалифицированных и опытных преподавателей, имеющих стаж педагогической работы не менее 3 лет.

5.4. Секретарь ЦМК назначается приказом директора из числа преподавателей ЦМК, имеющих стаж педагогической работы не менее 1 года.

5.5. Срок полномочий состава ЦМК — один учебный год; по истечении срока проводится актуализация состава.

6. Права и обязанности

6.1. ЦМК имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и учебно-методического обеспечения;
- запрашивать у подразделений колледжа информацию и материалы, необходимые для выполнения функций;
- рекомендовать к внедрению лучшие методические разработки и практики;
- инициировать проведение методических мероприятий, в том числе с привлечением внешних экспертов;
- участвовать в работе комиссий по аттестации, аккредитации, лицензированию.

6.2. ЦМК обязана:

- соблюдать требования законодательства, локальных актов и настоящего Положения;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение утверждённого плана работы;
- предоставлять отчётность о результатах деятельности в установленные сроки;

- поддерживать актуальность учебно-методических материалов и фондов оценочных средств.

7. Ответственность

7.1. Председатель ЦМК несёт ответственность за:

- организацию работы ЦМК и выполнение утверждённого плана;
- достоверность и своевременность предоставляемой отчётности;
- соблюдение процедур принятия решений и оформления документации;
- координацию взаимодействия с другими подразделениями колледжа.

7.2. Члены ЦМК несут ответственность за исполнение возложенных на них поручений, своевременное представление материалов и участие в заседаниях цикловой методической комиссии.

7.3. Секретарь ЦМК отвечает за ведение и сохранность документации ЦМК, оформление протоколов, информирование членов комиссии о заседаниях и решениях.

8. Организация работы

8.1. Работа ЦМК осуществляется на основании годового плана, который разрабатывается председателем, обсуждается на заседании ЦМК, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

8.2. Заседания ЦМК проводятся не реже одного раза в месяц; внеочередные заседания созываются по инициативе председателя или по требованию не менее трети членов комиссии.

8.3. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины списочного состава членов ЦМК.

8.4. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

8.5. Решения оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы нумеруются в пределах учебного года и хранятся в установленном порядке.

8.6. При ЦМК могут создаваться временные рабочие группы и творческие коллективы для решения конкретных задач.

9. Взаимодействие

9.1. Цикловая методическая комиссия взаимодействует со следующими структурами колледжа:

- с методическим кабинетом: координация методической работы, экспертиза и согласование программного материала, обмен лучшими практиками, совместное проведение мероприятий;
- с учебной частью: согласование учебных планов, рабочих программ, графиков контроля, форм аттестации;
- с библиотекой и электронными ресурсами: обеспечение доступа к литературе, базам данных, электронным образовательным платформам;
- с клиническими базами и работодателями: привлечение к экспертизе программ и оценочных средств, организация практик, совместных мероприятий;
- с другими ЦМК: обмен опытом, совместные проекты, междисциплинарные разработки.

10. Документация

10.1. Обязательная документация ЦМК включает:

- приказ об утверждении состава ЦМК на учебный год;
- годовой план работы ЦМК с анализом выполнения;
- протоколы заседаний;
- отчёты о работе ЦМК за учебный год;
- реестр учебно-методических разработок и фонда оценочных средств;
- материалы мониторинга качества обучения;
- портфолио методической работы преподавателей (при наличии).

10.2. Документы хранятся у председателя ЦМК либо в методическом кабинете в соответствии с номенклатурой дел колледжа.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором колледжа.

11.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом директора колледжа на основании предложений заместителя директора по учебной работе, председателя ЦМК или Методического Совета.

11.3. Положение действует до его отмены или замены новым.

11.4. Контроль за исполнением Положения возлагается на заместителя директора по учебной работе.