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

об Открытой Неделе цикловой методической комиссии ГБПОУ РО «РБМК»

1. Общие положения

1.1. Открытая Неделя цикловой методической комиссии (далее — Неделя ЦМК) — тематическая комплексная форма методической работы в ГБПОУ РО «Ростовский базовый медицинский колледж» (далее – колледж), направленная на демонстрацию и распространение передового педагогического опыта, совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, повышение профессионального мастерства преподавателей и развитие учебно-познавательной активности студентов.

1.2. Неделя ЦМК проводится отдельно по каждой цикловой методической комиссии (ЦМК) в соответствии с годовым планом работы колледжа и планом работы ЦМК.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации, проведения и подведения итогов Недели ЦМК в колледже.

1.4. В своей деятельности организаторы и участники Недели ЦМК руководствуются:

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

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по реализуемым колледжем специальностям;
- уставом ГБПОУ РО «РБМК»;
- локальными актами колледжа;
- настоящим Положением.

1.5. Неделя ЦМК может проводиться в очной, очно-заочной или смешанной форме с использованием цифровых образовательных ресурсов и симуляционного оборудования.

2. Цели и задачи

2.1. Цель проведения Недели ЦМК — повышение качества подготовки специалистов среднего звена посредством трансляции эффективных педагогических практик, актуализации учебно-методического сопровождения дисциплин и профессиональных модулей, а также усиления междисциплинарных связей и взаимодействия с работодателями.

2.2. Задачи Недели ЦМК:

- демонстрация инновационных образовательных технологий, методов и форм обучения, в том числе симуляционных и практико-ориентированных;
- обеспечение единства требований к оценке результатов освоения образовательных программ;
- обобщение и распространение лучших методических разработок преподавателей;
- развитие учебно-исследовательской и проектной деятельности студентов;
- повышение мотивации студентов к освоению профессии, формирование профессиональных компетенций;
- оказание методической поддержки молодым специалистам и преподавателям, осваивающим новые технологии обучения;
- укрепление сотрудничества между преподавателями медицинских образовательных учреждений области и ведущими специалистами здравоохранения.

3. Сроки и периодичность

3.1. Неделя ЦМК проводится не реже одного раза в учебный год для каждой ЦМК.

3.2. Конкретные сроки проведения устанавливаются годовым планом работы колледжа, планом работы ЦМК и приказом директора колледжа.

3.3. Продолжительность Недели ЦМК составляет, как правило, 4-6 календарных дней.
3.4. При необходимости Неделя ЦМК может быть приурочена к профессиональным датам, отраслевым мероприятиям, юбилейным событиям колледжа или специальности.

4. Участники

4.1. Участниками Недели ЦМК являются:

- члены соответствующей ЦМК (преподаватели, председатель, секретарь);
- студенты групп, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, закреплённым за ЦМК;
- приглашённые эксперты: представители клинических баз, работодатели, преподаватели других ЦМК, внешние специалисты;
- администрация колледжа, методисты.

4.2. Участие студентов осуществляется на добровольной основе с учётом учебного расписания и нагрузки.

5. Порядок организации

5.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до начала Недели ЦМК председатель ЦМК формирует проект плана мероприятий, согласовывает его с заведующим методическим кабинетом и представляет на утверждение директору колледжа.
5.2. План включает: перечень мероприятий, даты и места проведения, ответственных лиц целевая аудитория. (см. Приложение 1)
5.3. Не позднее чем за 14 календарных дней издаётся приказ директора колледжа о проведении Недели ЦМК, в котором утверждаются: сроки, план, состав организационного комитета (при необходимости), ответственные лица.
5.4. Не позднее чем за 14 календарных дней информация о проведении Недели ЦМК размещается на информационном стенде колледжа, в мессенджерах и иных внутренних каналах коммуникации.
5.5. Для проведения мероприятий обеспечивается доступ к учебным кабинетам, лабораториям, симуляционному центру, компьютерному классу, мультимедийному оборудованию, библиотечным и электронным ресурсам.

6. Формы и виды мероприятий

6.1. В рамках Недели ЦМК могут проводиться:

- мастер-классы, демонстрации педагогических и симуляционных технологий;
- круглые столы, дискуссии, панельные сессии по актуальным вопросам методики преподавания и профессиональной подготовки;
- выставки учебно-методических материалов, стендовых докладов, студенческих проектов;
- презентации методических разработок, электронных образовательных ресурсов, кейсов, ситуационных задач;
- встречи с работодателями, клиническими специалистами, выпускниками колледжа;
- мини-конференции, защита студенческих проектов, исследовательских работ;
- областные совещания преподавателей;
- отчеты преподавателей ЦМК, в котором каждый преподаватель отчитывается о проделанной работе за 1 год с учетом особенностей организации образовательного процесса.

6.2. Учебные занятия всех преподавателей ЦМК в рамках проведения Открытой Недели считаются открытыми.

6.3. Выбор форм и видов мероприятий определяется спецификой предметного цикла, профилем подготовки, возможностями материально-технической базы и кадровым потенциалом ЦМК.

7. Права и обязанности организаторов и участников

7.1. Председатель ЦМК обязан:

- организовать подготовку и проведение Недели ЦМК в соответствии с утверждённым планом;
- обеспечить координацию взаимодействия с другими подразделениями колледжа;
- своевременно предоставлять отчётность и материалы для анализа.

7.2. Преподаватели — участники Недели ЦМК обязаны:

- подготовить и провести запланированные мероприятия в установленные сроки;
- оформить методические материалы и представить их в методический кабинет;
- участвовать в обсуждении и анализе проведённых мероприятий.

7.3. Студенты — участники имеют право:

- представлять свои проекты, доклады, творческие работы;
- принимать участие в конкурсах, выставках, дискуссиях;

- высказывать предложения по совершенствованию образовательного процесса.

8. Критерии оценки мероприятий и участников

8.1. Оценка открытых занятий и мастер-классов проводится по критериям:

- соответствие ФГОС СПО и рабочей программе учебной дисциплины или профессионального модуля;
- методическая обоснованность и технологичность;
- практико-ориентированность и связь с будущей профессиональной деятельностью;
- вовлечённость студентов, интерактивность, использование симуляционных и цифровых технологий;
- качество оформления и представления материалов.

8.2. Оценка студенческих мероприятий (конкурсы, выставки, проекты) осуществляется по критериям:

- уровень сформированности профессиональных компетенций;
- самостоятельность, творческий подход, практическая значимость;
- качество представления результатов (доклад, презентация, демонстрация навыков).

8.3. По итогам Недели ЦМК формируется рейтинг активности преподавателей и студентов, определяются лучшие практики и разработки.

9. Документация

9.1. Обязательная документация по проведению Недели ЦМК включает:

- приказ директора о проведении Недели ЦМК;
- план мероприятий (Приложение 1);
- графики проведения открытых занятий, конкурсов, выставок и иных событий;
- протоколы заседаний ЦМК;
- отчёты председателей ЦМК о результатах проведения Недели ЦМК;
- фото- и видеоматериалы (при наличии), электронные версии методических разработок;
- итоговые материалы (методические разработки, студенческие работы и проекты).

9.2. Документы хранятся в методическом кабинете в соответствии с номенклатурой дел колледжа.

10. Подведение итогов и распространение результатов

10.1. По итогам Недели ЦМК на заседании ЦМК проводится анализ проведённых мероприятий, обсуждаются результаты, формулируются выводы и рекомендации.
10.2. Отчёт о проведении Недели ЦМК представляется в методический кабинет не позднее 10 календарных дней после завершения мероприятий.
10.3. Лучшие методические разработки, сценарии занятий, кейсы, проекты студентов включаются в банк методических материалов колледжа и могут быть рекомендованы для участия в конкурсах, публикации, трансляции на уровне колледжа, региона и отрасли.
10.4. Итоги Недели ЦМК рассматриваются на заседании Методического совета колледжа, при необходимости вносятся предложения по корректировке рабочих программ, фондов оценочных средств, внедрению новых технологий обучения.

11. Ответственность

11.1. Председатель ЦМК несёт ответственность за организацию, своевременное проведение и документальное оформление Недели ЦМК.
11.2. Заместитель директора по учебной работе осуществляет общий контроль за проведением Недели ЦМК и соблюдением установленных сроков.
11.3. Заведующий методическим кабинетом отвечает за сбор, систематизацию и хранение материалов Недели ЦМК, а также за их дальнейшее использование в методической работе колледжа.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором колледжа.
12.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом директора колледжа на основании предложений заместителя директора по учебной работе, заведующего методическим кабинетом или председателей ЦМК.
12.3. Положение действует до его отмены или замены новым.
12.4. Контроль за исполнением Положения возлагается на заместителя директора по учебной работе.

Приложение 1.

План проведения Открытой Недели ЦМК

№ п/п	Мероприятие	Дата	Время и место проведения	Ответственный	Целевая аудитория