



Министерство здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

СМК П 25-07-23

О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа

Утверждено
Приказом ректора ФГБОУ ВО
Казанский ГМУ Минздрава России
№ 248 от « 7 » марта 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа


СМК П 25-07-23

Версия 3.1

«Согласовано»
Представитель руководства по качеству,
первый проректор
Л.М. Мухарямова
« 01 » марта 2023 г.

Казань, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по учебно-методической работе	Бакаева Д.И.	01.02.2023
Проверил	Директор Медико-фармацевтического колледжа	Мусин Н.М.	01.03.2023
Проверил	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	01.03.2023
Согласовал	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	01.03.2023
Версия: 3.1			Стр. 1 из 7

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 25-07-23	О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Цикловая методическая комиссия Медико-фармацевтического колледжа ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – ЦМК) является объединением преподавателей Колледжа.

1.3. Цикловые методические комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям базовой и углубленной подготовки по программам подготовки специалистов среднего звена, оказания помощи преподавателям в реализации федеральных государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, повышения профессионального уровня преподавателей, реализации инновационных и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов и обеспечения конкурентоспособности выпускников на рынке труда. ЦМК является подразделением отдела по учебно-методической работе.

1.4. Решения ЦМК являются обязательными для исполнения всеми преподавателями, входящими в состав данной цикловой методической комиссии.

2. Задачи и направления деятельности ЦМК

2.1. Повышение качества подготовки квалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Комплексный подход к отбору содержания подготовки специалистов среднего звена, качественное их обновление.

2.3. Технологическое, методическое и дидактическое обеспечение образовательного процесса, освоение и использование наиболее рациональных методов и форм организации учебного процесса и воспитательной работы.

2.4. Осуществление единых принципов и подходов в процессе теоретического и практического обучения и воспитания обучающихся.


2.5. Решение проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению смежных разделов, использования терминологии общих образовательных областей и учебных дисциплин.

2.6. Повышение уровня профессиональной квалификации, общедидактической и методической подготовленности педагогических работников к организации и проведению учебного процесса и воспитательной работы.

2.7. Разработка рабочей учебно-программной документации в соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО.

2.8. Внесение изменений и дополнений в действующую учебно-программную документацию.

2.9. Создание учебно-методических комплексов по специальностям и учебным дисциплинам в соответствии с современными требованиями к уровню подготовки

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 25-07-23	О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа

специалистов.

2.10. Разработка материалов для проведения текущего контроля знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации; применение современного дидактического материала.

2.11. Разработка единых принципов и подходов к оценке знаний обучающихся; совершенствование системы контроля знаний.

2.12. Рецензирование учебников, учебных пособий, программ и других методических разработок.

2.13. Разработка методических пособий, рекомендаций и указаний для проведения теоретических и практических учебных занятий.

2.14. Изучение и внедрение в образовательный процесс педагогических технологий, активизирующих познавательную деятельность обучающихся.

2.15. Изучение объема и содержания видов самостоятельной работы обучающихся и преподавателей, выработка методических рекомендаций по планированию, организации и контролю самостоятельной работы.

2.16. Разработка мероприятий по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

2.17. Методическое обеспечение основ организации научной и учебно-исследовательской работы обучающихся.

2.18. Организация внеаудиторной деятельности учебных кабинетов и лабораторий; организация деятельности предметных и тематических кружков.

2.19. Изучение и распространение передового педагогического опыта.

2.20. Организация и проведение конкурсов, тематических недель по отдельным предметам, научно-практических студенческих конференций, конкурсов профессионального мастерства, занятий школы передового педагогического опыта, методических семинаров.

2.21. Организация индивидуальной работы преподавателей по повышению квалификации и педагогического мастерства.

2.22. Обсуждение итогов повышения квалификации преподавателей и принятие мер по внедрению инноваций в образовательный процесс.

2.23. Организация взаимных посещений учебных занятий; проведение открытых уроков и обсуждение их результатов.

2.24. Оказание методической помощи молодым преподавателям в подготовке и проведении учебных занятий и внеаудиторных мероприятий.


2.25. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, рабочих программ, учебно-методических комплексов и др.

2.26. Анализ текущей и итоговой успеваемости обучающихся.

2.27. Анализ замечаний государственной экзаменационной комиссии, организация работы по устранению недостатков.

3. Состав и порядок работы ЦМК

3.1. Общее руководство работой ЦМК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 25-07-23	О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа

3.2. ЦМК формируется из преподавателей нескольких родственных предметов, работающих в Колледже, в том числе и по совместительству. Педагогический работник может быть включен только в одну ЦМК.

3.3. Непосредственное руководство работой ЦМК осуществляет ее председатель, назначаемый из числа наиболее опытных преподавателей. Председатель ЦМК должен знать законодательные и нормативные документы по образованию; основы педагогики, психологии и методики профессионального обучения; учебно-программную документацию; основы трудового законодательства, делопроизводства, охраны труда и техники безопасности.

3.4. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит оплате в установленном порядке.

3.5. Состав ЦМК утверждается приказом директора Колледжа сроком на 1 учебный год.

3.6. Преподаватели входят в состав ЦМК в соответствии с учебными дисциплинами, по которым они осуществляют педагогическую деятельность. Объем учебных часов по данной учебной дисциплине должен быть не менее 60% установленной педагогической нагрузки.

3.7. Педагогические работники обязаны посещать заседания ЦМК, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые решения и поручения председателя ЦМК.

Заседания ЦМК проводятся ежемесячно.


3.8. Каждый преподаватель имеет право вносить на рассмотрение ЦМК предложения по совершенствованию образовательного процесса, обязан взаимно посещать учебные занятия и внеаудиторные мероприятия, а также открытые учебные занятия.

3.9. Председатель ЦМК с целью контроля обязан посетить и провести анализ учебных занятий в объеме не менее 30 академических часов в год, преподаватели – не менее 40 часов.

3.10. Для обеспечения делопроизводства ЦМК (в т.ч. ведения протокола заседания) из состава ЦМК избирается секретарь.

3.11. Обязанности председателя ЦМК:

- организация работы ЦМК;
- участие в разработке учебно-программной документации по специальностям;
- анализ действующих образовательных стандартов по специальностям, обновление содержания учебных предметов, внесение изменений и дополнений в действующую учебно-программную документацию и учебно-методические материалы;
- организация подготовки календарно-тематических планов, планов проведения занятий, индивидуальных планов работы преподавателей;
- создание и утверждение учебно-методических комплексов, раздаточного материала, учебных пособий, методических указаний и разработок;
- организация контроля за качеством проводимых членами ЦМК занятий;
- оказание помощи начинающим педагогам;
- организация работы преподавателей по разработке контрольно-измерительных материалов для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- участие в разработке единых принципов и подходов к оценке знаний обучающихся; совершенствование системы контроля знаний;
- организация рецензирования рабочих программ, методических указаний, учебных пособий и других методических материалов;
- организация работы по созданию методического обеспечения теоретических и практических учебных занятий;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 25-07-23	О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа

- изучение и внедрение в образовательный процесс педагогических технологий, активизирующих познавательную деятельность обучающихся;
- разработка мероприятий по активизации самостоятельной деятельности обучающихся;
- разработка мероприятий по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- разработка мероприятий по реализации замечаний и предложений государственной экзаменационной комиссии;
- анализ результатов текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- изучение и распространение передового педагогического опыта;
- организация индивидуальной работы преподавателей по повышению квалификации и педагогического мастерства;
- организация взаимных посещений учебных занятий; проведение открытых уроков и обсуждение их результатов;
- обсуждение итогов повышения квалификации преподавателей и принятие мер по внедрению инноваций в образовательный процесс;
- руководство работой ЦМК, планирование ее деятельности;
- ведение учетно-отчетной документации;
- организация и проведение внеаудиторных мероприятий;
- участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.

3.12. Председатель ЦМК имеет право:

- запрашивать и получать от должностных лиц необходимые материалы по вопросам учебной и учебно-методической работы;
- привлекать к выполнению отдельных видов методической работы лиц, компетентных в соответствующей области;
- посещать и анализировать занятия преподавателей;
- ходатайствовать перед директором Колледжа о поощрении преподавателей за эффективную учебную и методическую работу.

3.13. Председатель ЦМК несет ответственность за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.


3.14. Решения ЦМК принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов при кворуме не менее двух третей состава ЦМК. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель ЦМК.

3.15. Решения ЦМК оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протокол должен содержать дату проведения заседания, список присутствующих, вопросы повестки дня и принятые решения по каждому из этих вопросов.

3.16. В период введения на территории Республики Татарстан и (или) г. Казани режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина, самоизоляции), чрезвычайного или военного положения и в других случаях, когда проведение заседания в очной форме невозможно, заседание ЦМК проводится с использованием дистанционных технологий.

4. Планирование и отчетность

- 4.1. План работы ЦМК разрабатывается ежегодно в июне.
- 4.2. План работы ЦМК разрабатывается на основании следующих материалов:

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 25-07-23	О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа

- нормативные документы, инструктивные материалы РФ и РТ;
- анализ работы ЦМК за прошедший учебный год.
- анализ замечаний государственной экзаменационной комиссии за прошедший период;
- решения Педагогического совета Колледжа;
- план методической работы каждого преподавателя на новый учебный год, предложения и пожелания членов ЦМК.

4.3. При анализе работы ЦМК в конце учебного года необходимо выявить:

- какие конкретные проблемы решены; в какой мере деятельность ЦМК способствовала совершенствованию учебного процесса;
- каков уровень усвоения учебных дисциплин (подготовленность) студентами;
- каковы характерные пробелы в знаниях, умениях и навыках студентов (по результатам защиты курсовых и дипломных работ, экзаменов по предметам);

Анализ должен содержать данные, позволяющие установить, где и за счет чего достигнуты улучшения, причины снижения качества работы.

Основным в анализе должен быть акцент на качество профессиональной подготовки обучающихся.

На основе анализа определяются задачи работы ЦМК на новый учебный год.

4.4. При необходимости в годовой план работы ЦМК вносятся коррективы на первом заседании ЦМК в текущем учебном году.

4.5. План работы ЦМК является составной частью годового плана учебно-методической и воспитательной работы Колледжа.

4.6. По итогам работы за учебный год составляется отчет, который подлежит сдаче в методкабинет не позднее 20 июня.

4.7. План и отчет ЦМК обсуждается на ее заседании, подписывается председателем ЦМК и утверждается директором Колледжа.

5. Контроль над деятельностью ЦМК

5.1. Контроль за выполнением учебных планов и программ начинается с проверки составленных календарно-тематических планов (рабочих программ). Председатель ЦМК организует периодическую проверку их выполнения, в том числе проведение лабораторно-практических, обязательных контрольных работ и т.д.

5.2. Главным звеном в контроле является проверка качества проведения занятий, уровня знаний, умений, навыков, эффективности внеклассных мероприятий.


5.3. При составлении графика проверочных мероприятий необходимо четко сформулировать цели проверок, которые могут основываться на целях, определенных общим планом контрольных мероприятий Колледжа.

5.4. При планировании необходимо предусмотреть контроль по следующим проблемам:

- совершенствование форм и методов обучения и воспитания обучающихся;
- повышение качества знаний (умений), улучшение организации самостоятельной работы.

5.5. В графике проверочных мероприятий председатель ЦМК обязан предусмотреть проверку выполнения решений Методического совета и Педагогического совета.

5.6. Результатом проверочных мероприятий должен быть глубокий, объективный анализ проверок, выводы, сделанные по их результатам. Вся последующая работа ЦМК должна обеспечить ликвидацию отмеченных в ходе контроля недостатков.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 25-07-23	О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа

6. Документация

6.1. Нормативно-директивная документация:

- Законы РФ и РТ в сфере образования;
- Приказы Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ, Министерства здравоохранения РФ и РТ, постановления, информационные письма, инструкции, материалы коллегий Министерства здравоохранения РТ и т.д.;
- Методические рекомендации и инструктивные материалы компетентных органов власти;
- Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- Табель оснащения кабинета;
- Локальные нормативные акты Университета (Положение о ЦМК, об учебном кабинете, о классном руководителе, должностные инструкции преподавателей и др.).

6.2. Учебно-программная документация:

- ФГОС СПО по специальностям;
- Рабочий учебный план Колледжа;
- Рабочие программы по дисциплинам;
- Контрольные экземпляры календарно-тематических планов дисциплин, преподаваемых педагогами ЦМК.

6.3. Планово-отчетная документация:

- План работы ЦМК;
- Протоколы заседаний ЦМК;
- Контрольные экземпляры всей действующей учебно-программной документации по дисциплине или предметам, входящим в предмет ведения ЦМК;
- Отчеты о работе ЦМК за год;
- График взаимопосещений занятий;
- График проведения открытых мероприятий;
- План составления методических разработок и комплексов;
- Планы работы кружков и их текущая документация (руководитель, списочный состав кружка, тема, план работы кружка, материалы кружковой работы);
- Индивидуальный план работы преподавателя;
- Календарно-тематические планы преподавателей ЦМК.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

П Р И К А З

«02» марта 2023 г.

№ 248

г. Казань

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положения:
 - 1.1 «О порядке определения учебной нагрузки педагогических работников Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-02-23 версия 4.1,
 - 1.2 «О выпускной квалификационной работе (дипломной работе) лиц, получающих среднее профессиональное образование» СМК П 25-03-23 версия 3.1,
 - 1.3 «О педагогическом совете Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-04-23 версия 3.1,
 - 1.4 «О методическом совете Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-05-23 версия 3.1,
 - 1.5 «О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-07-23 версия 3.1,
 - 1.6 «Об учебной и производственной практике в Медико-фармацевтическом колледже» СМК П 25-09-23 версия 2.1,
 - 1.7 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена» СМК П 25-25-23 версия 2.1,
 - 1.8 «О фонде оценочных средств Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-26-23 версия 2.1,
 - 1.9 «О курсовой работе обучающихся Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-27-23 версия 4.1,
 - 1.10 «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-28-23 версия 4.1,
 - 1.11 «О подготовке и проведении комплексного экзамена и комплексного дифференцированного зачета» СМК П 25-29-23 версия 2.1,
 - 1.12 «О классном руководителе в учебной группе Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-31-23 версия 1.1.

2. Считать положения:
- 2.1 «О порядке определения учебной нагрузки педагогических работников Медико-фармацевтического колледжа СМК П 25-02-20 версия 4.0,
 - 2.2 «О выпускной квалификационной работе (дипломной работе) лиц, получающих среднее профессиональное образование» СМК П 25-03-20 версия 3.0,
 - 2.3 «О педагогическом совете Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-04-20 версия 3.0,
 - 2.4 «О методическом совете Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-05-21 версия 3.0,
 - 2.5 «О цикловой методической комиссии Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-07-21 версия 3.0,
 - 2.6 «Об учебной и производственной практике в Медико-фармацевтическом колледже» СМК П 25-09-20 версия 2.0,
 - 2.7 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена» СМК П 25-25-20 версия 2.0,
 - 2.8 «О фонде оценочных средств Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-26-21 версия 2.0,
 - 2.9 «О курсовой работе обучающихся Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-27-20 версия 4.0,
 - 2.10 «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-28-20 версия 4.0,
 - 2.11 «О подготовке и проведении комплексного экзамена и комплексного дифференцированного зачета» СМК П 25-29-20 версия 2.0,
 - 2.12 «О классном руководителе в учебной группе Медико-фармацевтического колледжа» СМК П 25-31-21 версия 1.0.
 - 2.13 «О специальном экзамене для лиц, получивших среднее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах» СМК П 25-24-22 версия 3.0.
- утратившими силу.

3. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля С.А. Титовой разместить положения, перечисленные в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте Казанского ГМУ.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.С. Созинов