

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Московский областной
медицинский колледж»
С.Р. Бабаян
«29» декабря 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж»**

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета ГБПОУ МО
«Московский областной
медицинский колледж»

«29» декабря 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о цикловой методической комиссии в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж» является локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский областной медицинский колледж» (далее – МОМК, колледж), регулирующим порядок формирования, функционирования, управления, основное содержание работы цикловых методических комиссий (далее - ЦМК) в головном корпусе и филиалах МОМК, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в МОМК;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

- Уставом ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж» и локальными актами МОМК.

1.3. Настоящее Положение применяется с целью регламентации деятельности ЦМК в ходе осуществления образовательного процесса.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для применения преподавателями МОМК.

2. Организация работы и состав ЦМК

2.1. Цикловая методическая комиссия является функциональным подразделением в структуре МОМК, организуемым из преподавателей нескольких дисциплин и профессиональных модулей.

2.2. ЦМК формируется в соответствии с реализуемыми образовательными программами СПО.

2.3. Перечень ЦМК и их председатели утверждаются распорядительными актами директора МОМК сроком на один учебный год.

2.4. ЦМК строит свою работу на принципах научности, гласности, творческого подхода с учетом интересов членов педагогического коллектива.

2.5. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по методической работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.6. Непосредственное руководство работой ЦМК осуществляет председатель комиссии, назначаемый из числа наиболее опытных преподавателей, объединённых в данной комиссии. Председатель ЦМК является членом Методического совета МОМК.

2.7. В структуре ЦМК образуются методические объединения, включающие в себя преподавателей одного учебного курса или родственных дисциплин или профессиональных модулей (приложение 1). При необходимости преподаватель может участвовать в работе нескольких комиссий.

3. Цель и задачи ЦМК

3.1. ЦМК создаются в целях:

- учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения дисциплин, профессиональных модулей по специальностям СПО;
- оказания методической помощи преподавателям в реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- повышения профессионального и методического уровней преподавателей;
- реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования и повышения конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда здравоохранения Московской области.

3.2. Основными задачами ЦМК являются:

- внесение предложений по формированию базовой и вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности, определение ответственности каждого преподавателя за результаты обучения (освоение студентами общих и профессиональных компетенций);

- разработка учебно-программной и учебно-методической документации по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей;
- разработка единых требований к образовательному процессу и методическому обеспечению, интеграция подходов к формированию общих и профессиональных компетенций;
- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, повышение их нравственного уровня;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки студентов.

4. Основные направления деятельности цикловой методической комиссии

Основными направлениями деятельности ЦМК являются:

4.1. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение дисциплин и профессиональных модулей:

- разработка рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям (в том числе индивидуальных программ);
- разработка программ учебной и производственной практики;

4.2. Подготовка методических пособий, методических разработок, методических рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных работ и практических занятий, индивидуальных проектов, организации самостоятельной работы студентов и др.

4.3. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий).

4.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, студентов по отдельным дисциплинам, МДК, ПМ, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов, тематики индивидуальных проектов).

4.5. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка тематики выпускных квалификационных работ, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных

и зачетных работ, тестов и других материалов).

4.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в ЦМК распределению их педагогической нагрузки.

4.7. Распространение педагогического опыта преподавателей МосОМК.

4.8. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.

4.9. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация посещения и взаимопосещения учебных занятий, внеаудиторных мероприятий.

4.10. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, презентаций, кино- и видеофильмов, других средств обучения.

4.11. Рассмотрение и обсуждение планов и отчетов работы ЦМК, календарно-тематических планов, индивидуальных планов работы преподавателей.

4.12. Контроль качества преподавания учебных дисциплин, координация проведения контрольных работ, контроля знаний студентов. Контроль выполнения рабочих программ.

4.13.- Организация и проведение внеаудиторной работы (предметных недель, конкурсов, олимпиад, смотров, занятий кружков, и т.п.).

5. Порядок работы ЦМК

5.1. Работа ЦМК организуется по плану, утверждаемому заместителем директора по методической работе на каждый учебный год.

5.2. Заседания ЦМК созываются её председателем и проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в семестр.

5.3. Из состава ЦМК избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний и ее делопроизводство. Функции секретаря могут быть возложены на любого члена комиссии, в том числе на председателя комиссии.

5.4. Заседания ЦМК оформляются протоколом, подписываемым председателем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись

выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу (приложение 2).

5.5. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов. При несогласии председателя ЦМК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по методической работе.

5.6. Совместные заседания нескольких ЦМК оговариваются в планах работы и оформляются совместным протоколом.

5.7. На председателя ЦМК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;
- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по разработке учебно-методических комплексов дисциплин и профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ЦМК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация посещений и взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ЦМК;
- организация работы по совершенствованию методического мастерства преподавателей, профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей, обмену опытом работы;
- внесение предложений по аттестации преподавателей на первую и высшую квалификационные категории;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников.

5.3. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания.

5.4. Члены ЦМК обязаны:

- посещать заседания цикловой методической комиссии, принимать активное участие в работе методических объединений;
- изучать и распространять педагогический опыт через взаимодействие структурных подразделений;
- содействовать внедрению передовых педагогических технологий;
- выполнять принятые цикловой методической комиссией решения.

5.5. Члены ЦМК имеют право:

- выступать с педагогической инициативой в части организации учебно-методической работы;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов.

6. Документация и отчетность

6.1. Председатель ЦМК должен иметь в наличии общие документы для осуществления работы комиссии:

- ФГОС СПО по специальности;
- положение о ЦМК;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- распорядительный акт о составе ЦМК на учебный год;
- данные о составе методических комиссий и рабочих групп;
- унифицированные формы оформления учебно-методической документации.

6.2. Планирование работы ЦМК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования).

6.3. План работы ЦМК на текущий учебный год формируется с учетом:

- плана методической работы ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж»;
- плана работы Методического совета ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж»;
- анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов в предыдущем учебном году;
- методической темы колледжа;
- индивидуальных планов преподавателей, входящих в состав ЦМК.

6.4. Каждая ЦМК ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел:

- план работы на учебный год (приложение 3);
- протоколы заседаний, отчёты и другие документы, отражающие деятельность комиссии;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

8.5. Необходимость ведения иной документации определяется ЦМК самостоятельно.

**СТРУКТУРА ЦМК
ГБПОУ МО «МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Заместитель директора по методической работе

**ЦМК преподавателей общеобразовательных, социально-гуманитарных
и естественно-научных дисциплин**

**Методические объединения ЦМК преподавателей
общеобразовательных и естественно-научных дисциплин**

МО преподавателей русского языка, литературы, родного языка
МО преподавателей математики, физики, астрономии, информатики
МО преподавателей химии, биологии, экологии
МО преподавателей иностранного языка
МО преподавателей физической культуры, ОБЖ
МО преподавателей истории, обществознания, философии
МО преподавателей основ бережливого производства, основ финансовой грамотности, введения в специальность

ЦМК преподавателей специальности Сестринское дело

**Методические объединения ЦМК преподавателей специальности
Сестринское дело**

МО преподавателей общепрофессиональных дисциплин специальности
Сестринское дело
МО преподавателей профессиональных модулей специальности Сестринское
дело

ЦМК преподавателей специальностей Лечебное дело и Акушерское дело

**Методические объединения ЦМК преподавателей специальностей
Лечебное дело и Акушерское дело**

МО преподавателей общепрофессиональных дисциплин специальности
Лечебное дело и Акушерское дело
МО преподавателей профессиональных модулей специальности Лечебное дело
и Акушерское дело

ЦМК преподавателей специальности Лабораторная диагностика и Фармация

Методические объединения ЦМК преподавателей специальности Фармация

МО преподавателей общепрофессиональных дисциплин специальности Фармация

МО преподавателей профессиональных модулей специальности Фармация

МО преподавателей общепрофессиональных дисциплин специальности Лабораторная диагностика

МО преподавателей профессиональных модулей специальности Лабораторная диагностика

ЦМК преподавателей специальностей Стоматология ортопедическая и Стоматология профилактическая

Методические объединения ЦМК специальностей Стоматология ортопедическая и Стоматология профилактическая

МО преподавателей общепрофессиональных дисциплин специальностям Стоматология ортопедическая и Стоматология профилактическая

МО преподавателей профессиональных модулей специальностям Стоматология ортопедическая и Стоматология профилактическая

ЦМК преподавателей отделения дополнительного образования

ПРОТОКОЛ № _____
заседания цикловой методической комиссии

«__» _____ 20__

Присутствуют:

- 1.
- 2.
- 3.

Отсутствуют :

Повестка дня

- 1.
- 2.

1. Слушали по 1 вопросу:

Выступили:

- 1
- 2.

Решили:

. Слушали по 2 вопросу:

Выступили:

- 1
- 2.

Решили:

Председатель ЦМК _____ Ф.И.О. _____ подпись

Секретарь ЦМК _____ Ф.И.О. _____ подпись

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
методической работе

_____ ФИО

«_____» _____ 20 ____ г.

**План
работы цикловой методической комиссии**

(название ЦМК)

на 20 ____ /20 ____ учебный год

**Рассмотрен и одобрен
Протокол заседания ЦМК**

_____ (название)
от _____ 20 ____ г. № _____

Основное содержание плана*

*План содержит основные направления работы ЦМК.
Допускается указать другие возможные мероприятия

1. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение дисциплин и профессиональных модулей

Вид*	ФИО преподавателя	Название работы	Дисциплина/ профессиональный модуль	Специальность подготовки

*учебно-программная документация, контрольно-оценочные средства контрольно-методические материалы, монографии, учебно-методические пособия, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, агитационно-информационные фильмы, ролики и др.

2. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей

2.1. Участие преподавателей в работе семинаров, вебинаров, конференций и др.

№ п/п	ФИО преподавателя	Название мероприятия, место и время проведения	Тема выступления или другая форма участия

2.2. Участие преподавателей в конкурсах

№ п/п	Название и уровень конкурса	Дата, место и время проведения	ФИО преподавателя	Результаты участия

3. Распространение педагогического опыта преподавателей МосОМК №1.

3.1. Участие преподавателей в работе педагогического совета, методического совета, ЦМК, методического объединения, школы педагогического мастерства и др.

№ п/п	ФИО преподавателя	Название мероприятия, место и время проведения	Тема выступления

3.2. Публикации преподавателей в профильных печатных изданиях, на педагогических сайтах

№ п/п	Автор, соавторы	Название публикации	Название издания	Выходные данные, название сайта

4. **Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий**

№ п/п	ФИО преподавателя	Дисциплина, ПМ, тема занятия	Специальность, курс	Тип занятия

5. **Внеаудиторная работа**

№ п/п	ФИО преподавателя	Тема мероприятия, учебная дисциплина, ПМ	Специальность, курс	Тип занятия

6. **Другие направления работы.**

Председатель

ЦМК _____

Расшифровка подписи
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
методической работе

_____ ФИО
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Отчет
о работе цикловой методической комиссии**

(название ЦМК)

на 20 ____ /20 ____ учебный год

Рассмотрен и одобрен
Протокол заседания ЦМК

_____ (название)
от _____ 20 ____ г. № ____

Основное содержание отчета*

*Отчет содержит основные направления работы ЦМК. Каждое из них должно содержать не только фактический, но и краткий аналитический отчет. Допускается указать другие проведенные мероприятия, не включенные в план.

1. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение дисциплин и профессиональных модулей

Вид*	ФИО преподавателя	Название работы	Дисциплина/ профессиональный модуль	Специальность подготовки

*учебно-программная документация, контрольно-оценочные средства контрольно-методические материалы, монографии, учебно-методические пособия, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, агитационно-информационные фильмы, ролики и др.

2. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей

2.1. Участие преподавателей в работе семинаров, вебинаров, конференций и др.

№ п/п	ФИО преподавателя	Название мероприятия, место и время проведения	Тема выступления или другая форма участия

2.2. Участие преподавателей в конкурсах

№ п/п	Название и уровень конкурса	Дата, место и время проведения	ФИО преподавателя	Результаты участия

3. Распространение педагогического опыта преподавателей МОМК.

а. Участие преподавателей в работе педагогического совета, методического совета, ЦМК, методического объединения, школы педагогического мастерства и др.

№ п/п	ФИО преподавателя	Название мероприятия, место и время проведения	Тема выступления

б. Публикации преподавателей в профильных печатных изданиях, на педагогических сайтах

№ п/п	Автор, соавторы	Название публикации	Название издания	Выходные данные, название сайта

4. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий

№ п/п	ФИО преподавателя	Дисциплина, ПМ, тема занятия	Специальность, курс	Тип занятия

5. Внеаудиторная работа

№ п/п	ФИО преподавателя	Тема мероприятия, учебная дисциплина, ПМ	Специальность, курс	Тип занятия

6. Другие направления работы.

Председатель
ЦМК _____

Расшифровка подписи
(подпись)