

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Акушерский колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 53-а от 15 декабря 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

РАССМОТРЕНО
На заседании методического
совета СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 3 от «26» ноября 2025 года

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 2 от «10» декабря 2025 г.

Санкт-Петербург
2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цикловая методическая комиссия является объединением педагогических работников колледжа нескольких родственных дисциплин, создаваемых в целях обеспечения высокого качества подготовки специалистов посредством совершенствования образовательного процесса, профессиональной квалификации и методического мастерства членов комиссии.

Данное положение составлено на основании:

- Конституции Российской Федерации.
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
- приказы Минобрнауки России, Минпросвещения России об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым в колледже специальностям;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Организационными, распорядительными и нормативными документами колледжа;
- Положением о ЦМК.
- Устава образовательного учреждения.

II. ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

2.1. Основная цель создания предметной (цикловой) комиссии – разработка учебно - методического обеспечения образовательного процесса, обновление содержания профессионального образования, качественное изменение образовательной среды, как условие подготовки квалифицированных кадров.

2.2. Основными задачами цикловых методических комиссий являются:

- Создание и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемым образовательным учреждением.
- Оказание помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.
- Совершенствование профессионально-педагогической квалификации и мастерства преподавателей, обобщение и распространение их лучшего опыта.
- Внедрение новых педагогических технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности.

2.2. Основными направлениями деятельности цикловых методических комиссий являются:

2.2.1. Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по учебным дисциплинам и модулям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых колледжем:

- участие в разработке рабочих учебных планов;

- разработка рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- разработка календарно-тематических планов, приложений к ним;
- разработка рабочих программ производственной (профессиональной) практики;
- разработка фонда оценочных средств;
- разработка тематики и содержания лабораторных и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами колледжа;
- подготовка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, организации самостоятельной учебно-исследовательской студентов;
- комплексно-методическое обеспечение занятий (создание учебно-методического комплекса дисциплин, практик);
- создание учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, информационных средств обучения, стендов и т.п.;
- разработка методик и технологий преподавания учебных дисциплин, применения наглядных пособий, технических средств обучения, компьютерной техники в образовательном процессе.

2.2.2. Обеспечение технологии профессионального обучения:

- осуществление целенаправленного и научно обоснованного выбора форм, средств и методов обучения и воспитания будущих специалистов;
- разработка, апробация и внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания студентов;
- подготовка и внесение предложений по корректировке календарного учебного графика учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса;
- проведение педагогических экспериментов, направленных на совершенствование качества образовательного процесса.

2.2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов:

- определение формы и условий аттестации;
- выработка единых требований к оценке знаний, умений, компетенций студентов по отдельным дисциплинам (циклу дисциплин);
- разработка содержания экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестовых заданий, эталонов к ним;
- анализ текущей успеваемости, результатов входного и рубежного контроля, срезовых контрольных работ, рецензирование контрольных работ;
- подготовка материалов для обеспечения самостоятельной работы студентов на занятиях и во внеаудиторное время; анализ и обсуждение ее результатов;
- проблемно ориентированный анализ итогов промежуточной аттестации и определение мер по устранению выявленных недостатков.

Обеспечение проведения Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников:

- определение формы и условий проведения ГИА;
- разработка программы ГИА;
- выработка критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях;
- обсуждение качества подготовки специалистов по итогам работы ГАК и определению мер по устранению недостатков и совершенствованию качества образовательного процесса.

- 2.2.4. Совершенствование профессионально-педагогической квалификации и методического мастерства преподавателей:
- наставничество, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
 - анализ качества преподавания отдельных дисциплин (цикла дисциплин);
 - организация взаимопосещений и обсуждение занятий преподавателей комиссии;
 - подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий;
 - изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей, руководителей практики;
 - обсуждение учебно-методических и научно-методических материалов, разрабатываемых преподавателями;
 - проведение недель (дней) цикловой комиссии;
 - проведение предметных олимпиад;
 - заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов повышения квалификации, прохождения стажировок на рабочем месте, переподготовки на ФПК, педагогических исследований, методической работы, о работе в творческих группах, учебно-методических объединениях;
 - участие в работе «Школы педагогического мастерства», «Школы молодого педагога», городских методических комиссиях, педагогических конференциях, семинарах различного уровня;
 - подготовка методических, педагогических докладов или выступлений на заседаниях цикловых комиссий, педагогических чтениях;
 - подготовка к изданию учебников, учебных пособий, публикаций, научных статей, сообщений в сборниках, журналах;
 - проведение обзоров учебно-методической, педагогической, психологической литературы;
 - взаимодействие со школами и высшими учебными заведениями в создании учебно-методической документации, методических материалов, проведении семинаров по обмену опытом по проблемам непрерывного профессионального образования.
- 2.2.5. Распределение педагогической нагрузки, внесение предложений по аттестации преподавателей, подготовка необходимой документации на преподавателей, подлежащих аттестации.
- 2.2.6. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий (в том числе электронных), плакатов, стендов, видеофильмов, компьютерных обучающих программ и других средств обучения; анализ обеспеченности дисциплин учебниками и учебными пособиями.
- 2.2.7. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин.
- 2.2.8. Рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей:
- рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей;
 - учебно-тематических планов;
 - индивидуальных планов повышения квалификации;
 - планов проведения занятий;
 - планов работы учебных кабинетов и лабораторий;
 - графиков проведения лабораторных и практических работ по дисциплине;
 - графиков проведения обязательных контрольных работ по дисциплине.

- 2.2.9. Обеспечение организации внеаудиторной, профориентационной и профадаптационной работы:
- подготовка и проведение тематических вечеров, диспутов, КВН, устных журналов, «круглых столов», выставок, экскурсий, конкурсов газет, творческих работ студентов и других внеаудиторных занятий;
 - организация и проведение конкурсов на «Лучшего знатока дисциплины», «Лучшего по профессии»;
 - организация конференций по итогам производственной практики и анализа работы молодых специалистов;
 - профориентационная работа в школах города, среди родителей, на подготовительных курсах и др.

III. СОСТАВ, ПОРЯДОК РАБОТЫ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

- 3.1. Перечень предметных (цикловых) комиссий, порядок их формирования и численный состав определяются педагогическим советом.
- 3.2. Предметные (цикловые) комиссии формируются из числа преподавателей, работающих в колледже как на очном, так и на очно-заочном отделениях, в том числе по совместительству и другим формам не основной (нештатной) работы объединяя от 5 и более преподавателей цикла. Преподаватели могут быть включены только в одну предметную(цикловую) комиссию согласно основной педагогической нагрузке по дисциплине, МДК, ПМ. При необходимости преподаватель может участвовать в работе других комиссий, не являясь их списочным членом. Персональный состав цикловой методической комиссии (члены и председатель) определяется педагогическим советом колледжа и утверждаются директором колледжа сроком на один год.
- 3.3. Непосредственное руководство цикловой методической комиссией осуществляет ее председатель, дополнительная оплата которого за руководство работой комиссии осуществляется в установленном порядке.
- 3.4. На председателя цикловой методической комиссии возлагается:
- организация работы ЦМК, составление планов ее работы
 - рассмотрение учебно-тематических планов
 - организация и руководство работой по учебно-программному и методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей,
 - Разработка фонда оценочных средств по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, курируемым данной ЦМК
 - руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий
 - организация контроля качества проводимых членами комиссии учебных занятий
 - организация взаимопосещения членами комиссии учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию ЦМК.
- 3.5. В основе методической работы цикловых методических комиссий лежат индивидуальные планы работы каждого преподавателя. Тематика методической работы должна иметь целенаправленный системный характер и определяться потребностью тех дисциплин, которые входят в состав данной комиссии, а так же соответствовать единой методической теме колледжа.

Председатели ЦМК утверждают планы работы преподавателей и формируют план работы комиссии, рассматривают и утверждают его на заседании цикловой комиссии и сдают в методический кабинет. ЦМК ежегодно отчитываются о проделанной работе перед Методическим Советом.

- 3.6. Решения Цикловой методической комиссии принимаются простым большинством голосов членов ЦМК, участвующих в заседании. При равном разделении голосов решающим является голос Председателя Цикловой методической комиссии. Возражения членов Цикловой методической комиссии, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол. Решение, принятое на заседании Цикловой методической комиссии обязательно для всех членов этой комиссии в части их касающейся.
- 3.7. Заседание ЦМК собирается не реже одного раза в месяц. Заседания проводятся в рабочее время. При необходимости, по предложению председателя Цикловой методической комиссии может быть созвано внеплановое заседание.
- 3.8. 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.

4 ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

- 4.1. На каждом заседании Цикловой методической комиссии ведется его протокол, который заносится в книгу протоколов.
- 4.2. Книгу протоколов ведет председатель Цикловой методической комиссии.
- 4.3. Протоколы заседаний Цикловых методических комиссий хранятся в делах Колледжа в течение 3 лет
- 4.4. Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий год:
- планы работы преподавателей (см. Приложение 1)
 - отчеты работы преподавателей (см. Приложение 2)
 - план работы комиссии (см. Приложение 4)
 - План заседаний ЦМК на год (см. Приложение 5)
 - Годовой отчет комиссии (см. Приложение 3)
 - План выполнения методических работ преподавателями ЦМК (см. Приложение 6)
 - журнал взаимопосещений; (см. Приложение 7)
 - Протокол заседания ЦМК (см. Приложение 8)
 - журнал использования технических средств;
 - журнал консультаций
 - контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии (планы, графики, рабочие программы, материалы текущей и промежуточной аттестации и т.д.);
 - планы работы наставников (см. Приложение 9).
- Необходимость иной документации определяется комиссией самостоятельно.
- 4.5. Цикловая методическая комиссия участвует в подготовке материалов к годовому отчету колледжа.
- 4.6. Решения цикловых методических комиссий принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором образовательного учреждения или заместителем директора по учебной работе.
- 4.7. При несогласии председателя цикловой методической комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ЛОКАЛЬНЫМ АКТОМ

Данный локальный акт предназначен для преподавателей, председателей ЦМК, методистов, заместителя директора по практическому обучению, заместителя директора по учебной работе

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

на 20____ - 20____ учебный год

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Базовое образование - высшее, среднее, медицинское, педагогическое (подчеркнуть)

специальность -

клиническая ординатура-

первичная специализация-

ученая степень - _____ почетное звание - _____

Квалификационная категория -

Стаж - общемедицинский - с _____ г. = ____ лет, педагогический с _____ г. = ____ лет

Занимаемая должность:

Учебная нагрузка: _____ часов

№	Вид работы	ТЕМА	Дата	Внедрение (ЦМК, колледж, город, РФ)
	Разработка программно-методического обеспечения:			
1.	Участие в работе рабочей группы по разработке ФГОС			
2.	Разработка федеральной программы			
3.	Учебно- тематические планы			
4.	Разработка рабочей программы учебной дисциплины			
5.	Разработка ФОС			
6.	Конспект лекций			
7.	Методическая разработка занятия			
8.	Учебное пособие для студентов на занятие			
9.	Учебник или главы учебника			
10.	Учебно-методическое пособие по всей учебной дисциплине			
11.	Рабочая тетрадь по теме или по всей учебной дисциплине			
12.	Сборник (блок, раздел) тестов			
13.	Сборник (блок, раздел) задач			
14.	Перечень зачетных манипуляций (практических навыков)			
15.	Сборник (блок, раздел) алгоритмов манипуляций и процедур			
16.	Разработка сценария видеофильма			
17.	Публикации по преподаваемой дисциплине			
18.	Издание учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний, разработок			
	Внеаудиторные мероприятия			
19.	Учебно-практическая конференция студентов по предмету			
20.	конкурс “ Лучшая по предмету “ для курса или колледжа			
21.	Олимпиада, викторина и т.д. по предмету			
22.	конкурс по специальности			
23.	Участие в городском конкурсе студенческих работ (НИРС и УИРС)			
24.	Участие в организации «Посвящение в студенты колледжа»			
25.	Выпускной вечер, Тематический вечер, КВН, капустник и т.п.			

26.	Оформление музея колледжа			
27.	Кураторство группы №			
•	Повышение квалификации и обмен опытом			
28.	Проведение открытого урока			
29.	Проведение методического семинара для преподавателей			
30.	Рецензирование методических разработок, пособий и др.			
31.	Подготовка портфолио за 5 лет			
32.	Участие в выставке, смотре (конкурсе) методических работ преподавателей.			
33.	Участие в профессиональных конкурсах			
34.	ФПК			
35.	Посещение цикла тематического усовершенствования преподавателей «Методическая работа в колледже»			
36.	Посещение мероприятий колледжа: семинаров, научно-практических конференций, открытых уроков и т.д			
37.	Посещение (организация) городских научно-практических конференций, семинаров, лекций			
38.	Посещение международных семинаров, конференций и т.д.			
39.	Зарубежные командировки			
40.	Обзор литературы, статей, приказов на заседаниях ЦМК			
41.	Доклады на Метод. Совете			
42.	Доклады на симпозиумах, конференциях, семинарах			
	Анализ результатов Педагогической деятельности			
43.	анализ причин неуспеваемости, (сохранность контингента студентов)			
44.	анализ качества подготовки студентов в группах № № :			
45.	анализ обязательных контрольных работ			
46.	анализ результатов “срезов” знаний			
47.	анализ результатов зачетов, переводных и государственных экзаменов			
48.	анализ форм и методов контроля и оценки знаний и практических навыков			
49.	Анализ участия студентов в WS			
	Сотрудничество			
50.	Участие в работе городских методических объединений			
51.	Участие в работе ассоциаций медсестер			
52.	Работа с базой практического обучения			
53.	Работа экспертом на аттестации преподавателей			
54.	Работа экспертом на WS			
55.	Работа экспертом на аттестации других МУ и МК			

56.	Наставничество			
	Профориентационная работа			
57.	Встречи с учащимися школы №			
58.	Подготовка информации в Интернет			
59.	Участие в «Дне открытых дверей»			
60.				

Дата

Подпись преподавателя

СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»

ОТЧЕТ О РАБОТЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ _____ в 20.....-20.... уч.г.

1. Повышение квалификации в течение уч.года на

- ФПК-_____
- ФПК по информационным технологиям _____
- Стажировка _____
- Аттестован в 20...-20..... уч.году _____ категория _____

Являюсь наставником преподавателя _____

2. Посетила занятия следующих преподавателей

№	Преподаватель	Тема	предмет	дата	теория или практика	Пед.технология

3. Мною проведено открытых уроков и уроков-отчетов:

№	Тема	предмет	дата	кол- часов	теория или практика	Уровень

4. Руководство УИРС, проектом

№	Тема УИРС	Тема работы	ПМ	ФИО студентов- исполнителей	№ гр.

5. Результаты участия обучающихся в конференциях по дисциплине, в конкурсах-конференциях

№	Тема конференции	Тема работы	ПМ	место	уровень	Дата

6. Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях

№	Название конкурса	ПМ	место	уровень	Результат

7. Результаты участия обучающихся в предметных Олимпиадах

№	Участник	Дата	предмет	Уровень (Город, колледж)	Место

8. Выступление преподавателя на научно-практических конференциях, семинарах, секциях

№	Тема	Дата	Название мероприятия	Уровень (Город, колл едж)

9. Общественная активность педагога. Участие в экспертных комиссиях, жюри конкурсов, творческих группах за пределами колледжа.

Мероприятие	Дата	Место проведения мероприятия

10. Методические разработки, выполненные преподавателем в 20__-20__уч. г.
Выполнена учебная нагрузка _____ часов.

Средний балл:

отделение	Группа, бригада	Дисциплина	СР. балл

11. Выполнена методическая работа

№	УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА, МОДУЛЬ	ТЕМА	Кол-во страниц	Вид метод. Разработки (МР занятия, УМП для студентов и т.д.)

из них издано: _____, с грифом МЗ, МО РФ- _____с грифом НУМЦ _____с грифом колледжа _____

11. На городской конкурс методических работ сдана следующая работа ,
результат _____

12. Участие в городском конкурсе педагогов

13. Форма участия в работе городских методических объединений

14. Форма участия в работе ассоциаций м/с, акушеров

15. Совместная работа с практическим здравоохранением

16. Другие виды выполненной работы

Предложения

17. Какие вопросы считаете необходимым рассмотреть на Методическом Совете

18. Над какой методической проблемой хотите или считаете необходимым работать в следующем учебном году:

Дата _____ Подпись преподавателя _____

СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»

ОТЧЕТ О РАБОТЕ ЦМК «.....» в 20__ -20__ учебном году.

1. Количество преподавателей в ЦМК – чел.: _____
2. Преподаватели имеют 1 категорию _____ чел., высшую _____ чел., не имеют _____
3. Прошли повышение квалификации:

ФИО педагога	Название цикла	Кол-во часов

4. Количество взаимопосещений внутри ЦМК - других преподавателей .

Дата	ФИО педагога посетившего занятие	ФИО педагога которого посетили	Пед.технология	Кол-во часов

5. Заседания ЦМК в течение учебного года:

всего заседаний ЦМК	количество рассмотренных вопросов	из них:					
		по методическим разработкам	по открытым урокам и взаимопосещ.	по методам обучения	по специальным сти	по работе со студентами	другие вопросы, отч. ФПК

6. Проведено открытых уроков и уроков-отчетов:

№	Преподаватель	Тема	предмет	дата	кол-во часов	теория или практика

7. Руководство УИРС – учебно-исследовательской работой студентов, проектом .

№	Преподаватель-руководитель УИРС	Тема УИРС, проекта	ФИО студента	№ гр.

8. Результаты участия обучающихся в конкурсах-конференциях

№	Преподаватель	Тема	ПМ, дисциплина	место	уровень.	Дата конференции

9. Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях

№	Преподаватель	Название конкурса	ПМ	место	уровень	Дата конкурса

10. Результаты участия обучающихся в предметных Олимпиадах

Дисциплина	Преподаватель	Участник	место	уровень

11. Выступление преподавателей на научно-практических конференциях:

№	Преподаватель	Тема выступления	вид мероприятия	уровень

12. Публикации:

№	Преподаватель	Название статьи	Место публикации Журнал, №, год

13. Участие преподавателя в конкурсах:

№	Преподаватель	Название конкурса, уровень	место

14. Методические разработки (без рабочих программ), выполненные преподавателями ЦМК в 20-уч.году

№	ПМ, дисциплина	Тема	Ф,И.О. преподавателя	Вид метод. Разработки Дата утверждения	Стр .

Всего - Из них: (количество)

конспектов лекций _____ методических разработок занятий для преподавателей _____ УМП для студентов для самостоятельной работы, УМП для преподавателей _____ учебников- __0__ учебных пособий _____

Всего издано: _____ из них:

с грифом МЗ, МО РФ- _____ с грифом НУМЦ _____ с грифом колледжа _____

14. Уровень знаний студентов по специальностям в ЦМК 2016-2017

ПМ, его часть	№ Гр	Специальность «Сестринское дело» средний балл				Специальность «Акушерское дело» средний балл		
		срезы	итоговый контроль	Сохранность контингента		срезы	итоговый контроль	Сохранность контингента

15. Участие в работе городских методических объединений:

16. Участие преподавателей в работе ассоциаций м/с, акушеров

17. Совместная работа с практическим здравоохранением:

18. Научно-практические конференции -

19. Другие виды выполненной работы:

20. Библиотечный фонд по учебным дисциплинам:

- Показатель обеспеченности учебной литературой по предметам цикла по каждой специальности _____

- Какие обязательные учебники необходимо приобрести по учебным дисциплинам цикла
Предложения:

21. Какие вопросы считаете необходимым рассмотреть на Методическом Совете

22. Над какой методической проблемой хотите или считаете необходимым работать в следующем учебном году:

23 Другие предложения - проблемы ЦМК

Дата

Подпись председателя ЦМК _____

СПб ГБПОУ "Акушерский колледж"

Рассмотрен на заседании ЦМК

Председатель ЦМК

"___" _____ 202_г

УТВЕРЖДАЮ

Методист

Т.А. Лутошкина

ПЛАН РАБОТЫ ЦМК

« »

20..-20...уч.год

Методическая тема : -

Цель МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ АКУШЕРСКОГО КОЛЛЕДЖА:

Направления работы:

1. .

Задачи:

1. .

КАДРОВЫЙ СОСТАВ ЦМК НА НАЧАЛО 20.....-20.... уч. года

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Образование	Квал. категория	Общ. стаж	В должн. препод.	Преподаваемая дисциплина	ФПК по Спец.	ФПК педагог
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЦМК «.....»
на 20..-20.. уч.г.

РАЗДЕЛ РАБОТЫ, МЕРОПРИЯТИЕ И ТЕМА	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	Отм. о вып.
ПЛАНИРОВАНИЕ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ			
1. Планирование работы ЦМК			
2. Составление графика посещений учебных занятий и внеаудиторных мероприятий, график открытых уроков			
3. График сдачи методических работ			

4. Ведение документации: Протоколов заседания ЦМК учет посещенных занятий			
5. Учет поступивших методических разработок – внесение данных в компьютер			
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1. Подготовка и проведение заседаний ЦМК методических семинаров	По графику		
2. Помощь в организации и проведении открытых уроков, учебно-практических конференций студентов по учебным дисциплинам конкурсов по предмету			
3. Консультативная помощь по оформлению портфолио преподавателей и подготовке к аттестации.			
4. Консультативная помощь в разработке методических материалов по разработке тем курсовых и выпускных квалификационных работ.			
КОМПЛЕКСНОЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
• <i>Целенаправленный отбор содержания учебно- методической документации</i>			
1. Разработка УТП, РП, МР.. УМП			
2. Фонд оценочных средств			
3. Создание УМК			
4. Методическое обеспечение ГИА			
• <i>Анализ,рецензирование,редактирование дидактического материала</i>			
• <i>Организация управляемой и контролируемой самостоятельной работы студентов:</i>			
1. Подготовка УМП			
2. Руководство УИРС			
3. Олимпиады			
4. Другое.....			
ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ОБМЕН ОПЫТОМ			
1. ФПК			
2. Стажировка			
3. Аттестация			
4. Наставничество			
5. Участие в конкурсах профмастерства			
6. Открытые уроки			
7. Взаимопосещения			
8. Участие в WS			
9. Предметные недели			

10. Публикации			
11. Семинары			
12. Другое			
1.			
2.			
•			
АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК			
1. Отчеты на Методсовете			
2. .			
ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ПРИЕМУ			

Председатель ЦМК_____

Дата

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ЦМК СЭ И ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН
на 20..-20.. учебный год**

<i>№</i>	<i>Дата</i>	<i>Рассматриваемые вопросы</i>	<i>Докладчики</i>	<i>Прим</i>
1.	сентябрь	1.		
2.	октябрь	1.		
3.	ноябрь	1.	.	

**ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ЦМК
в 20..-20.. уч. году.**

	<i>Наименование и тема</i>	<i>Специальность</i>	<i>Сроки</i>	<i>Преподаватель</i>	<i>Отм. вып.</i>
ПРОГРАММЫ И КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПЛАНЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН					
1.	<i>Разработка/ корректировка программ учебных дисциплин, УТП, ФОС согласно ФГОС.</i>				
МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ					
	<i>Наименование и тема методической разработки</i>	<i>Вид МР</i>	<i>Сроки</i>	<i>Преподаватель</i>	<i>Отм. вып.</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Председатель ЦМК.

Оформление журнала взаимопосещений

ЦМК _____

Дата	Кто посещает	Кого посещают	Тема занятия	Вид занятия	Демонстрируемая технология	Кол-во часов	отзыв	подпись

ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ ЦМК _____
20 – 20..... учебный год

Протокол заседания ЦМК _____ **№ 1 от**

Присутствует:

Отсутствуют:

Предложение: начать заседание

Повестка дня:

1.	
2.	
3.	
4.	

Заседание начинать с контроля выполнения предыдущих решений.

По 1 вопросу выступила

Решение:

По итогам заседания вынесено решение:

Рекомендации:	Ответственный	Сроки исполнения	Контроль выполнения