



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
М.А. Ливзан
«20» *марта* 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
(СПЕЦИАЛИТЕТ, МАГИСТРАТУРА)

КОНТРОЛЬНЫЙ



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического управления Василевской Е.С., специалистом по учебно-методической работе 1 категории Костенко И.А.

2. ПРИНЯТО ученым советом от 20.06.2024 г. протокол № 9.

3. ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2024 г. распоряжением от 02.07.2024 г. взамен П-СМК-03.25-2019.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	4
4	Порядок формирования и ликвидации ЦМК	5
5	Структура и организация работы ЦМК	5
6	Основные задачи и функции ЦМК	6
7	Методы работы ЦМК	8
8	Основные документы ЦМК	9
9	Права и обязанности членов ЦМК	9
	Лист согласования	11



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность цикловых методических комиссий по уровням специалитета, магистратуры (далее – ЦМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ОмГМУ).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для членов ЦМК.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение содержит ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по реализуемым образовательным программам;
- Устав ОмГМУ.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ЦМК являются постоянно действующими коллегиальными органами, призванными осуществлять учебно-методическое и научно-методическое сопровождение основных профессиональных образовательных программ высшего образования (специалитет, магистратура), реализуемых в ОмГМУ, требований федеральных государственных образовательных стандартов; разрабатывать задачи, связанные с организацией и совершенствованием образовательного процесса и его методическим обеспечением.



4 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ЦМК

4.1 Закрепление кафедр за профильными ЦМК обсуждается на Центральном координационном методическом совете (ЦКМС) и утверждается председателем ЦКМС – проректором по учебной работе.

4.2 Председатели ЦМК назначаются проректором по учебной работе из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей по представлению заведующих кафедрами, входящих в состав ЦМК.

4.3 В состав ЦМК включаются заведующие профильными кафедрами и преподаватели, ответственные за учебно-методическую работу на кафедрах, а также профессора, доценты, наиболее опытные в методической работе, ведущие специалисты Министерства здравоохранения Омской области. Количественный состав ЦМК зависит от числа входящих в нее кафедр. Представительство каждой кафедры в составе ЦМК не должно быть менее 2 человек.

5 СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦМК

5.1 Организационно-методическое руководство деятельностью ЦМК осуществляет ЦКМС во главе с председателем – проректором по учебной работе. Контроль работы ЦМК осуществляет учебно-методическое управление в лице начальника учебно-методического управления и/или специалиста по учебно-методической работе 1 категории.

5.2 Работа ЦМК организуется по плану, разработанному на один учебный год и утвержденному на последнем заседании ЦМК года, предшествующего планируемому. Заседания ЦМК проводятся в соответствии с планом работы на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 2 месяца. Все заседания ЦМК должны быть запротоколированы секретарем.

5.3 По итогам работы ЦМК за учебный год составляется отчет, который рассматривается и утверждается на последнем заседании комиссии. Один



экземпляр хранится у председателя ЦМК, второй – представляется в архив ОмГМУ. На последнем заседании ЦМК обсуждаются решения ЦМК, являющиеся обязательными для профильных кафедр.

6 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦМК

6.1 Основными задачами ЦМК являются:

– повышение качества подготовки специалистов за счет улучшения организации учебно-методической работы и учебно-методического обеспечения дисциплин (модулей), практик, использования в учебном процессе новых образовательных технологий, современных прогрессивных форм, методов и средств обучения;

– методическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта, передовых педагогических технологий.

6.2 Функции ЦМК

6.2.1 Организационно-методическая работа включает:

– обсуждение и представление к утверждению начальником учебно-методического управления порядков проведения промежуточной аттестации;

– анализ междисциплинарных связей дисциплин (модулей), устранение дублирования учебно-программного материала, обеспечение его преемственности и непрерывности с позиции формирования профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций выпускников (ФГОС ВО);

– обеспечение контроля качества преподавания дисциплин (модулей) путем посещения учебных занятий;



– обсуждение и утверждение фондов оценочных средств для входного, текущего контроля знаний, для организации промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам (модулям), практикам;

– обсуждение и утверждение оценочных средств для государственной итоговой аттестации;

– анализ результатов промежуточной и государственной итоговой аттестаций обучающихся, выявление дисциплин (модулей), практик, разделов, тем, по которым результаты аттестации неудовлетворительные, определение причин неудовлетворительной аттестации и выработка рекомендаций, направленных на их устранение;

– анализ отчетов председателей ГИА и разработка мероприятий по устранению отмеченных недостатков и повышению качества подготовки специалистов.

6.2.2 Учебно-методическое обеспечение дисциплин (модулей) включает:

– участие в разработке, экспертизе и обсуждении новых основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей) в соответствии с действующими образовательными стандартами;

– анализ обеспеченности студентов учебной и учебно-методической литературой;

– формирование заказа кафедрам на разработку учебников и учебных пособий для студентов;

– проведение экспертизы (анализа качества), обсуждение и рекомендация к утверждению на заседании ЦКМС учебных изданий (учебников, учебных и учебно-методических пособий и т.п.), разработанных сотрудниками кафедр для внутривузовского применения и для присвоения грифа федерального значения;

– обсуждение учебно-методических материалов, подготовленных кафедрами.



6.2.3 Организация внедрения в учебный процесс инновационных образовательных технологий включает:

– проведение инновационных педагогических экспериментов и научно-методических исследований по проблемам высшей школы, поиск новых форм и методов обучения, наиболее эффективных для данной специальности;

– обмен опытом проведения педагогических исследований и экспериментов и применения новых форм и методов обучения, направленных на повышение творческой активности студентов и повышение качества подготовки специалистов;

– анализ эффективности использования в образовательном процессе современных цифровых, информационных и телекоммуникационных технологий, сети Интернет и выработку рекомендаций кафедрам;

– разработку современных средств обучения на базе современных информационных технологий, в том числе электронных учебников, учебных пособий и методических указаний;

– разработку и применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– внедрение результатов научной и научно-методической работы профессорско-преподавательского состава в образовательный процесс.

7 МЕТОДЫ РАБОТЫ ЦМК

7.1 Сбор и обобщение предложений профессорско-преподавательского состава, обучающихся, представителей работодателей и профессиональных сообществ по совершенствованию образовательного процесса и внесение необходимых поправок и изменений в учебно-методическое обеспечение и организацию образовательного процесса.

7.2 Сбор, обзор, обобщение и доведение до сведения всех участников образовательного процесса новой учебной и учебно-методической литературы,



инновационных педагогических технологий, новой научно-методической информации по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам и нормативных правовых документов по организации образовательного процесса.

8 ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЦМК

8.1 Годовые планы работы ЦМК.

После рассмотрения и утверждения на последнем в учебном году заседании ЦМК подписываются председателем ЦМК.

8.2 Протоколы заседаний с приложением материалов выступлений.

Оформляются секретарем ЦМК в течение недели после заседания ЦМК, подписываются председателем и секретарем ЦМК и хранятся у секретаря ЦМК не менее 5 лет.

8.3 Выписки из протоколов.

Оформляются секретарем ЦМК и подписываются председателем ЦМК.

9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЦМК

9.1 Председатель ЦМК обязан:

- своевременно формировать состав и план работы комиссии и представлять их для утверждения на заседании ЦМК;
- вести и хранить документацию комиссии (списки состава комиссии, планы работы, отчеты, протоколы заседаний, другие материалы по итогам выполнения всех видов работ, сформулированных в разделе 6 настоящего Положения);
- отчитываться перед ЦКМС о работе комиссии;
- представлять по требованию ЦКМС, управления организации и контроля качества образования, учебно-методического управления необходимую документацию по работе комиссии.

9.2 Председатель ЦМК имеет право:



- определять количественный и персональный состав комиссии,
- формировать проект плана работы комиссии,
- распределять обязанности и поручения между членами комиссии и требовать отчет об их выполнении,
- запрашивать у кафедр и других структурных подразделений ОмГМУ необходимую для работы ЦМК информацию,
- от имени ЦМК вносить на рассмотрение кафедр и ЦКМС предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса,
- представлять к поощрению членов ЦМК за выполнение особо важных и трудоемких работ.

9.3 Члены ЦМК обязаны добросовестно и с высокой степенью ответственности выполнять свои обязанности по реализации основных функций и задач, сформулированных в разделе 6 настоящего Положения.

9.4 Члены ЦМК имеют право:

- знакомиться с проектами решений ректора и председателя ЦКМС, касающимися деятельности ЦМК;
- вносить на рассмотрение председателя ЦКМС предложения по улучшению учебной деятельности кафедр;
- запрашивать у заведующих кафедрами необходимую информацию, отчеты, справки, результаты, касающиеся образовательного процесса;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- принимать решение, если на заседании ЦМК присутствуют не менее 2/3 его членов, открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов ЦМК;
- посещать учебные занятия с целью соблюдения требований согласно нормативным документам. Выявлять недостатки и вносить предложения и рекомендации по совершенствованию всех видов учебных занятий в ОмГМУ на заседаниях ЦМК.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Е.Б. Павлинова

« 19 » июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления организации и
контроля качества образования

С.А. Барашкова

« 18 » июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

О.В. Глевская

« 14 » июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования

С.В. Плоткина

« 14 » июня 2024 г.