

**МОЗ УКРАЇНИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

**КЗ «Мелітопольський медичний
фаховий коледж» ЗОР**

31 серпня 2023 року № 1

Голова педагогічної ради



Іван Настасяк

Іван НАСТАСЯК

ПОЛОЖЕННЯ

**про циклову комісію
комунального закладу
«Мелітопольський медичний фаховий коледж»
Запорізької обласної ради**

2023-2024 н.р.

I. Загальні положення

1.1.Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, освітню та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у коледжі, затвердженого педагогічною радою.

1.2.Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітньо - виховного процесу.

1.3.Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад кількістю не менше п'яти педагогічних працівників.

1.4. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад (мають відповідати фаховій освіті) затверджується наказом директора терміном на один навчальний рік.

1.5. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому Законом порядку.

1.6. Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу здійснюють заступник керівника з навчальної роботи.

1.7. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складають до першого вересня поточного навчального року, погоджують із завідувачем відділення, за яким закріплено циклову комісію, методистом коледжу та заступником директора з навчальної роботи. Схвалюється на засіданні відповідної циклової комісії та затверджується головою відповідної циклової комісії.

1.8. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць згідно зі затвердженим планом.

1.9. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації.

II. Зміст роботи циклових комісій

2.1. Зміст роботи циклових комісій визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед навчальним закладом, і здійснюється за такими напрямками та термінами їх виконання:

2.1.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін – протягом поточного навчального року.

2.1.2. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу - до 1 вересня поточного навчального року.

2.1.3. Розробка й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін – до 10 вересня поточного навчального року.

2.1.4. Поповнення навчально-методичних комплексів – протягом поточного навчального року.

2.1.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін – до 1 вересня поточного навчального року.

2.1.6. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу, – протягом поточного навчального року.

2.1.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної, виробничої та переддипломної практик, – протягом поточного навчального року.

2.1.8. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення та поширення досвіду роботи

викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю – протягом поточного навчального року.

2.1.9. Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних і інноваційних технологій в освітньому процесі – протягом поточного навчального року.

2.1.10. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій – протягом поточного навчального року.

2.1.11. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових іспитів, захисту виробничої та переддипломної практик і державної підсумкової атестації студентів – не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

2.1.12. Тематику, зміст завдань для контрольних комплексних робіт та іншу методичну документацію для контролю знань студентів затверджують разом з навчальною програмою дисципліни.

2.1.13. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів до навчального закладу згідно з Правилами прийому.

2.1.14. Контроль та аналіз знань студентів, контроль об'єктивного оцінювання знань студентів викладачами протягом поточного навчального року.

2.1.15. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача - до 1 липня поточного навчального року.

2.1.16. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) – до 10 жовтня поточного навчального року.

2.1.17. Керівництво науково-дослідною роботою, творчістю студентів – протягом поточного навчального року.

2.1.18. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів – протягом поточного навчального року.

2.1.19. Організація та проведення науково-практичних конференцій,

олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо – згідно з графіком проведення.

2.1.20. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

2.1.21. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, день «відкритих дверей», тижні циклових комісій, інші заходи) - протягом поточного навчального року.

2.1.22. Організація підвищення кваліфікації викладачів – згідно з графіком (один раз на п'ять років у разі проходження чергової атестації).

2.1.23. Участь викладачів у професійних конкурсах «Кращий викладач року», «Кращий куратор року», «Кращий завідувач навчального кабінету» тощо – протягом поточного навчального року.

2.1.24. Участь у виховній роботі студентів – згідно з комплексним планом національного виховання, планом виховної роботи на поточний навчальний рік.

2.1.25. Звіт роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу й роботи адміністрації за минулий навчальний рік – до 1 липня поточного навчального року.

III. Обов'язки голів циклових комісій

3.1. Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклову комісію.

3.2. Складання планів роботи циклової комісії – до 1 вересня поточного навчального року.

3.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами – згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

3.4. Керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення – згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

3.5. Розгляд навчально-методичної документації – постійно протягом поточного навчального року.

3.6. Забезпечення контролю за якістю знань студентів – постійно протягом

поточного навчального року.

3.7. Забезпечення систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії та засіданнях методичної ради – постійно протягом поточного навчального року, звіти – згідно з планом роботи методичної ради.

3.8. Звіт викладачів, які були відряджені на обласних нарадах предметних комісій, на методичних радах – постійно, згідно з планом роботи методичної ради.

3.9. Організація профорієнтаційної роботи в навчальних закладах освіти міста, районів та області – протягом поточного навчального року.

3.10. Здійснення контролю за виконанням планів циклової комісії викладачами – постійно протягом поточного навчального року.

3.11. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітньо - виховного процесу в межах цієї циклової комісії - протягом поточного навчального року.

3.12. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії в поточному навчальному році – до 1 липня поточного навчального року.

3.13. Звітування на методичних та педагогічних радах – постійно протягом навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

IV. Права голів циклових комісій

4.1. Голова циклової комісії має право:

4.1.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами, атестації викладачів.

4.1.2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін.

4.1.3. Упроваджувати новітні технології в освітній процес.

4.1.4. Вносити до порядку денного, на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді.

4.1.5.Порушувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів та студентів, накладання стягнення на них за умови попереднього розгляду адміністративною радою.

V. Документація циклової комісії

5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу:

- 5.1.1. Навчально-методичні комплекси дисциплін.
- 5.1.2. Навчальні програми.
- 5.1.3. Робочі навчальні програми.
- 5.1.4. Навчальні плани.
- 5.1.5. Робочі навчальні плани.
- 5.1.6. План роботи циклової комісії.
- 5.1.7. Протоколи засідань циклової комісії.
- 5.1.8. Індивідуальні плани роботи викладачів.
- 5.1.9. Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.
- 5.1.10. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- 5.1.11. Матеріали взаємовідвідування викладачів.
- 5.1.12. Матеріали проведення відкритих навчальних занять.
- 5.1.13. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
- 5.1.14. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
- 5.1.15. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- 5.1.16. Звіт про роботу циклової комісії.