

Комунальний заклад Київської обласної ради
"Чорнобильський медичний фаховий коледж"

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ КОР

"Чорнобильський медичний
фаховий коледж"

Микола СОСЮКАЛО

31 вересня 2023 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про циклову комісію

у КЗ КОР «Чорнобильський медичний
фаховий коледж»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради

Протокол № 1 від «31» 08 2023 р.

Яготин
2023

ПОЛОЖЕННЯ
про циклову комісію
КЗ КОР « Чорнобильський медичний фаховий коледж»

I. Загальні положення

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

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

1.3. Циклова комісія створюється згідно з Положенням про заклад перед вищої фахової освіти та Статутом коледжу.

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

1.5. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад (мають відповідати фаховій освіті) затверджує наказом директор коледжу терміном на один навчальний рік.

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

1.7. Загальне керівництво роботою циклових комісій навчального закладу здійснюють заступник директора з навчальної роботи.

1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складають до початку навчального року, погоджують з методистом, затверджує план заступник директора з навчальної роботи.

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

1.10. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації (перелік документації у розділі V цього положення).

II. Зміст роботи циклових комісій

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

2.1.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм освітніх компонентів - 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, 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 30 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 - до 5 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 освітніх компонентів циклової комісії, проведення лекційних, практичних занять, навчальної, виробничої та переддипломної практик, - протягом поточного навчального року.

2.1.8. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачі освіти, 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 і державної підсумкової атестації здобувачі освіти та атестації здобувачів вищої освіти - не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

2.1.12. Завдання для контрольних комплексних робіт, завдання для залишкового зрізу знань та інша методична документація для контролю знань здобувачі освіти затверджують разом з навчальною програмою дисципліни.

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

2.1.14. Пошук та використання цифрових технологій навчання та інноваційних методик викладання - протягом поточного навчального року.

2.1.15. Контроль та аналіз знань здобувачі освіти, контроль об'єктивного оцінювання знань здобувачів освіти викладачами - протягом поточного навчального року.

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

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

року.

2.1.18. Розгляд особистих справ молодих викладачів - протягом вересня поточного навчального року.

2.1.19. Керівництво навчально-дослідною роботою здобувачів освіти - протягом поточного навчального року.

2.1.20. Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом поточного навчального року.

2.1.21. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів тощо - згідно з графіком проведення.

2.1.22. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами - згідно з графіком роботи з обдарованими студентами.

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

2.1.24. Організація підвищення кваліфікації викладачів – щороку у кількості не менше 24 год. на рік.

2.1.25. Участь у виховній роботі здобувачів освіти - згідно з планом виховної роботи на поточний навчальний рік.

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

3. 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 здобувачів освіти - 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. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій і, як виняток, позачерговій атестації (відповідно до Типового положення про атестацію) та збір необхідної документації - до 30 вересня поточного навчального року.

3.9. Організовувати профорієнтаційну роботу в школах, професійно-технічних навчальних закладах регіону - протягом поточного

навчального року.

3.10. Здійснювати контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами - постійно протягом поточного навчального року.

3.11. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього 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, керівників предметних гуртків, клубів за інтересами, атестації викладачів.

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

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. Порухувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів та здобувачів освіти, накладання стягнення на них за умови попереднього розгляду адміністративною радою.

V. Документація циклової комісії

5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу: 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 тощо.

5.1.15. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

5.1.16. Звіт про роботу циклової комісії.