

**Комунальний заклад Київської обласної ради
«Чернобыльський медичний фаховий коледж»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ КОР

"Чернобыльський медичний
фаховий коледж"

Микола СОСЮКАЛО

жовтня 2023 р



ПОЛОЖЕННЯ

**про циклову комісію природничо-наукових та
соціально-гуманітарних дисциплін
у КЗ КОР «Чернобыльський медичний фаховий коледж»**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
Рішенням педагогічної ради
Протокол № 2 від «31» 10 2023 р.

Яготин
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про циклову комісію природничо-наукових та соціально-гуманітарних дисциплін КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» (далі – Коледж), та інших нормативно-правових актів і є документом, який визначає порядок діяльності циклової комісії природничо-наукових та соціально-гуманітарних дисциплін Коледжу.

1.2. Циклова комісія природничо-наукових та соціально-гуманітарних дисциплін (далі – Циклова комісія) – це структурний підрозділ Коледжу, що здійснює освітню, методичну діяльність за спеціальністю 223 «Медсестринство» освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, може проводити дослідницьку та/або спортивну діяльність за певним освітнім компонентом (групою компонентів).

1.3. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення фахового рівня викладачів, вивчення і впровадження сучасних педагогічних, інформаційних технологій, удосконалення освітнього процесу.

1.4. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

1.5. Голова Циклової комісії і персональний склад затверджуються наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік. Кандидатура голови і персональний склад Циклової комісії повинні відповідати фаховій освіті.

1.6. Планування і організацію роботи, а також безпосереднє керівництво Цикловою комісією здійснює її голова з оплатою згідно чинного законодавства.

1.7. Загальне керівництво роботою Циклової комісії здійснює заступник директора з навчальної роботи.

1.8. Робота Циклової комісії проводиться за планом. План роботи Циклової комісії складається щорічно і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.9. Засідання Циклової комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

1.10. Циклова комісія співпрацює з цикловими комісіями Коледжу, бібліотекою, та іншими структурними підрозділами Коледжу.

1.11. У своїй діяльності Циклова комісія керується законодавчими та нормативними актами з питань освіти, Положенням про Коледж, Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі, стандартами про фахову передвищу освіту (за наявності), освітньо-професійними програмами, навчальними планами і програмами освітніх компонентів, рішеннями педагогічної та методичної рад Коледжу, наказами директора Коледжу, розпорядженнями заступників директорів, завідувача навчально-методичного кабінету та цим Положенням.

2. Зміст роботи та основні завдання Циклової комісії

2.1. Зміст роботи Циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед Коледжем, і здійснюється за такими напрямками:

2.1.1. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу.

2.1.2. Організація і забезпечення якісної підготовки здобувачів освіти за спеціальністю 223 «Медсестринство».

2.1.3. Забезпечення реалізації освітньо-професійних програм підготовки фахівців, виконання навчальних планів і програм освітніх компонентів протягом поточного навчального року.

2.1.4. Розгляд, обговорення планів роботи Циклової комісії, робочих програм освітніх компонентів, індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи навчальних лабораторій (кабінетів), студентських наукових гуртків тощо.

2.1.5. Розробка та обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів, своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм освітніх компонентів.

2.1.6. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів, семестрових екзаменів та атестації здобувачів освіти, тематики та змісту курсових робіт, завдань для контрольних комплексних робіт та іншої методичної документації для контролю знань здобувачів освіти.

2.1.7. Здійснення моніторингу та аналізу знань здобувачів освіти, контроль за дотриманням принципів академічної доброчесності в освітньому процесі.

2.1.8. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.1.9. Організація підвищення кваліфікації викладачів.

2.2. Завданнями циклової комісії є:

2.2.1. Методичний супровід освітнього процесу та надання рекомендацій і пропозицій щодо його організації за денною (заочною) формами здобуття освіти за усіма видами навчальних занять, у тому числі проведення консультацій та контрольних заходів.

2.2.2. Узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.2.3. Розробка методик використання сучасних педагогічних та інформаційних технологій навчання в освітньому процесі при вивченні природничо-наукових та соціально-гуманітарних дисциплін.

2.2.4. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, програм освітніх компонентів, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.

2.2.5. Удосконалення виховної роботи зі здобувачами освіти.

2.2.6. Посилення національно-патріотичного виховання студентської молоді, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності.

2.2.7. Виховання у здобувачів освіти поваги до культури і традицій свого народу, формування правової культури та моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

3. Обов'язки голови Циклової комісії

3.1. Організація роботи Циклової комісії згідно з даним Положенням.

3.2. Складання плану роботи Циклової комісії (до початку навчального року) та контроль за його виконанням.

3.3. Проведення засідань Циклової комісії (згідно з планом роботи Циклової комісії).

3.4. Формування плану проведення декади (тижня) Циклової комісії і надання його до методичного кабінету (не пізніше як за п'ять календарних днів до його початку).

3.5. Підготовка пропозицій щодо педагогічного навантаження викладачів на навчальний рік.

3.6. Участь у розробці освітньо-професійних програм та навчальних планів.

3.7. Участь у підготовці документації для ліцензування нових спеціальностей та акредитації освітньо-професійних програм.

3.8. Здійснення науково-дослідницької роботи.

3.9. Залучення студентської молоді до науково-дослідницької роботи, участі в олімпіадах, вікторинах, конкурсах тощо.

3.10. Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти.

3.11. Здійснення контролю за станом підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Циклової комісії.

3.12. Складання атестаційних характеристик викладачів Циклової комісії.

3.13. Організація взаємовідвідування занять викладачами.

3.14. Розгляд, аналіз наявності та стану навчально-методичного забезпечення (освітньо-професійних програм, робочих програм освітніх компонентів, навчальних та виробничих практик; екзаменаційних білетів, пакетів МКР (ККР), методичних матеріалів (навчальних посібників, вказівок, рекомендацій), індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи кабінетів (лабораторій), гуртків, секцій тощо).

3.15. Організація контролю за якістю знань здобувачів освіти з освітніх компонентів, вивчення яких забезпечується Цикловою комісією.

3.16. Дотримання принципів студентоорієнтованого навчання, етичних норм, створення атмосфери співпраці та взаємної поваги між учасниками освітнього процесу.

3.17. Перевірка своєчасного виконання прийнятих Цикловою комісією рішень та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.

3.18. Ведення обліку та складання звітів про роботу Циклової комісії протягом навчального року.

3.19. Внесення пропозицій та сприяння розвитку матеріально-технічної бази навчальних кабінетів і лабораторій, відповідальними за які є викладачі Циклової комісії (здійснення ремонтних робіт, оновлення/придбання меблів, модернізація комп'ютерної техніки тощо).

4. Права голови Циклової комісії

4.1. Голова Циклової комісії має право:

4.1.1. Вносити пропозиції щодо складу Циклової комісії, кандидатур завідувачів лабораторій (навчальних кабінетів), керівників студентських наукових (предметних) гуртків тощо.

4.1.2. Вносити пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження та функціональних обов'язків між педагогічними працівниками Циклової комісії.

4.1.3. Брати участь у складанні робочих програм освітніх компонентів.

4.1.4. Впроваджувати сучасні технології в освітній процес.

4.1.5. Порухувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення здобувачів освіти, викладачів комісії та накладання стягнення на них.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальність Циклової комісії реалізується через відповідальність її голови та членів Циклової комісії. При цьому відповідальність кожного члена Циклової комісії є індивідуальною і визначається посадовими обов'язками.

5.2. Голова Циклової комісії несе відповідальність за:

5.2.1. Неухильне дотримання нормативних і організаційних вимог, що стосуються роботи Циклової комісії.

5.2.2. Ведення та зміст документації Циклової комісії (перелік документації у розділі 6 цього Положення).

5.2.3. Своєчасну і якісну організацію та здійснення роботи Циклової комісії.

5.2.4. Наслідки роботи Циклової комісії за всіма напрямками її діяльності.

5.2.5. Безпечні умови праці співробітників, які входять до складу Циклової комісії.

5.2.6. Стан трудової дисципліни членів Циклової комісії.

5.3. На всіх рівнях, де вирішуються питання діяльності Циклової комісії, голова Циклової комісії приймає безпосередню участь.

5.4. Відповідальність викладачів (членів Циклової комісії) визначається їх посадовими інструкціями.

6. Документація Циклової комісії

6.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу у Коледжі.

6.2. Стандарти фахової передвищої освіти (за наявності).

6.3. Освітньо-професійні програми.

- 6.4. Навчальні плани.
- 6.5. Робочі навчальні плани.
- 6.6. Навчально-методичні комплекси освітніх компонентів.
- 6.7. Плани роботи циклової комісії.
- 6.8. Протоколи засідань Циклової комісії.
- 6.9. Індивідуальні плани роботи викладачів.
- 6.10. Розподіл педагогічного навантаження викладачів Циклової комісії.
- 6.11. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- 6.12. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
- 6.13. Матеріали щодо взаємовідвідувань занять викладачами Циклової комісії.
- 6.14. Матеріали про роботу студентських наукових гуртків.
- 6.15. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- 6.16. Матеріали щодо проведення декад (тижнів) Циклових комісій.
- 6.17. Звіти про роботу Циклової комісії.