

Комунальний заклад
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»

ПОГОДЖЕНО:

Педагогічною радою

КЗ «ПФМК» ДОР»

Протокол № 1 від 30.08.2024 р.

Голова педагогічної ради

Володимир ДЕМИДЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом директор по КЗ «ПФМК» ДОР»

від 30.08.2024 р. № 89-ос

ПОЛОЖЕННЯ

***ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
КЗ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ
МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ» ДОР»***

м. Павлоград

2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення про циклову комісію у КЗ «Павлоградський фаховий медичний коледж» ДОР» розроблено відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти України № 245 від 15.07.1996 р. «Про затвердження положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», наказу Міністерства освіти і науки України № 570 від 01.06.2018 р. «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної освіти», наказу Міністерства освіти і науки України № 686 від 18.06.2021р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково – педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти.

1.2. Циклова комісія – структурний підрозділ Комунального закладу «Павлоградський фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» (далі - Коледж), що проводить освітню, методичну діяльність з однієї або кількох споріднених освітніх компонентів відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у навчальному закладі, затвердженого педагогічною радою. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

1.3. У зв'язку з тим, що циклова комісія є основною ланкою освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти, її діяльність повинна бути спрямована на підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації викладачів, надання освітніх послуг високого рівня, втілення в освітній процес конкурентоздатних педагогічних технологій, у тому числі інформаційних, трансформацію наукових досліджень і розробок у практичну діяльність з якісної підготовки фахівців ІТ-технологій, інноваційний підхід до проведення різноманітних форм навчальних занять, їх адаптації до потреб ринку праці та суспільства з врахуванням індивідуально-психологічних характеристик здобувачів передвищої фахової освіти.

Циклова комісія створюється у складі не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

1.4. Перелік та склад циклових комісій визначається на навчальний рік заступником директора з навчальної роботи з урахуванням об'єднання в циклові комісії всіх викладачів навчального закладу, у тому числі і працюючих за сумісництвом, та затверджується наказом директора коледжу.

1.5. Роботу циклової комісії – очолює голова комісії, який призначається директором коледжу із найбільш кваліфікованих викладачів даної комісії.

1.6. Безпосереднє керівництво роботою циклових комісій закладу освіти здійснює заступник директора з навчальної роботи.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ 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:

- забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм освітніх компонентів;
- розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, необхідних для організації освітнього процесу;
- розробка, обговорення, рецензування навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
- своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм освітніх компонентів;
- аналіз навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і розробка рекомендацій щодо забезпечення якості освітнього процесу;
- підготовка питань з освітньої та методичної роботи на засідання педагогічної та методичної ради;
- розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу;
- розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практик;
- розробка та впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти;
- розробка методик, застосування сучасних навчальних технологій у освітньому процесі;
- розгляд й обговорення підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм освітніх компонентів, методичних розробок, статей;
- підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення підсумкового контролю, екзаменаційних матеріалів для проведення диференційованих заліків, іспитів і атестації випускників, іншої методичної документації для контролю знань здобувачів освіти;
- контроль та аналіз знань здобувачів освіти, контроль за здійсненням об'єктивного оцінювання викладачами;
- контроль за забезпеченням та організацією самостійної роботи здобувачів освіти;
- організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами;
- аналіз та сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, їх наукової роботи та участі в науково-практичних конференціях;
- вивчення та поширення позитивного педагогічного досвіду роботи викладачів циклової комісії;
- організація планування, керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять викладачів циклової комісії;
- проведення моніторингу ефективності діяльності членів циклової комісії;
- звіт про роботу циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу, взаємодії підрозділів, які беруть участь у забезпеченні освітнього процесу;

- формування академічної доброчесності викладачів та здобувачів передвищої фахової освіти.

2.2. Робота циклової комісії проводиться згідно річного плану, затвердженого заступником директора з навчальної роботи.

2.3. Основними формами роботи циклової комісії є засоби організації навчально-виховної і методичної роботи, що визначаються метою і змістом заходів, складом виконавців і засобами керівництва та організації:

- заплановані засідання циклової комісії;
- спільні засідання з іншими цикловими комісіями;
- участь у роботі педагогічної та методичної рад коледжу;
- звітування голови та викладачів циклової комісії на засіданнях педагогічної та методичної ради коледжу або засіданнях циклової комісії про якість організаційної та виховної роботи із здобувачами освіти, стан навчально-методичного забезпечення освітнього компонента;
- методичні доповіді та реферати;
- конструктивно-методичні, експериментальні, показові, демонстративні, відкриті та пробні заняття;
- проведення творчої, дослідницької, науково-технічної, пошукової діяльності за певним освітнім компонентом чи групою освітніх компонентів циклу з метою впровадження наукових розробок в освітній процес;
- проведення поточного, місячного модульного контролю успішності здобувачів освіти;
- методичні тижні/декади циклової комісії.

2.4. Зміст, форми та методи роботи комісії можуть змінюватися у залежності від конкретних завдань, які стоять перед закладом освіти. Циклова комісія має право вносити пропозиції відносно змісту і об'єму діючих програм, послідовності вивчення окремих змістовних модулів та тем, а також споріднених і взаємопов'язаних освітніх компонентів.

2.5. Кожний член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо модернізації навчально-виховного процесу, підвищення рівня інноваційності різноманітних форм і методів занять та відвідувати заняття інших викладачів для підвищення власної педагогічної майстерності. Члени циклової комісії зобов'язані систематично відвідувати засідання комісії, брати активну участь у її роботі, сумлінно виконувати прийняті колективні рішення та доручення голови циклової комісії.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1. Забезпечення академічної доброчесності викладачів та здобувачів освіти, належної якості освітньої діяльності і позитивного аудиту та моніторингу з освітніх компонентів циклу.

3.2. Організація роботи циклової комісії Коледжу згідно з цим Положенням.

3.3. Розробка та складання плану роботи циклової комісії.

3.4. Організація контролю за якістю проведення занять викладачами комісії.

3.5. Організація взаємовідвідувань занять викладачами з метою обміну досвідом та надання методичної допомоги.

3.6. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих, експериментальних, пробних занять викладачів циклу.

3.7. Розгляд та схвалення робочих навчальних програм, індивідуальних планів викладачів.

3.8. Розгляд та схвалення планів роботи кабінетів, лабораторій, майстерень, предметних гуртків і гуртків технічної творчості.

3.9. Написання характеристик для атестації викладачів.

3.10. Облікування діяльності викладачів комісії і написання звіту про роботу циклової комісії за навчальний рік.

4. ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Голова циклової комісії має право:

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

4.2. Брати участь у складанні робочих навчальних програм освітніх компонентів.

4.3. Впроваджувати новітні технології в навчальний процес.

4.4. Поручувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу у коледжі.

5.2. Список викладачів циклової комісії з інформацією про освіту та підвищення кваліфікації.

5.3. Комплекси методичного забезпечення освітніх компонентів.

5.4. Плани роботи циклової комісії.

5.5. План проведення тижня циклової комісії.

5.6. Протоколи засідань циклової комісії.

5.7. Індивідуальні робочі плани викладачів.

5.8. Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.

5.9. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

5.10. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.

5.11. Матеріали вивчення педагогічного досвіду викладачів.

5.12. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

5.13. Звіти про роботу.