

ПОГОДЖЕНО
Педагогічною радою
КЗВО «ПМК»ДОР»
Протокол № 3 від 25.10.2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом директор по КЗВО ПМК»ДОР»
від 30.10.2018р. № 202-ос

ПОЛОЖЕННЯ

***ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ ОСНОВ МЕДСЕСТРИНСТВА
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»***

м.Павлоград
2018

1. Загальні положення

- 1.1. Дане положення розроблене на виконання Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту».
- 1.2. Циклова комісія спеціальних дисциплін сестринської справи створена рішенням директора КЗВО «ПМК»ДОР» згідно із законом України «Про вищу освіту», Положенням «Про державний вищий навчальний заклад освіти», та Статутом КЗВО «ПМК»ДОР».
- 1.3. Циклова комісія КЗВО «ПМК»ДОР» , основними завданнями якого є організація методичної роботи, підвищення професійної та ділової кваліфікації викладачів, вивчення, поширення і впровадження інноваційних педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.
- 1.4. Циклова комісія створена за умови, якщо до її складу входять не менше трьох осіб. Циклова комісія основ медсестринства об'єднує в своєму складі викладачів споріднених дисциплін: спеціальність «Сестринська справа» - основи медсестринства, історія розвитку медицини та медсестринства; спеціальність «Лікувальна справа» - догляд за хворими та медична маніпуляційна техніка.
- 1.5. Персональний склад ЦК затверджено наказом директора КЗВО «ПМК»ДОР» терміном на один навчальний рік.
- 1.6. Планування і організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією виконує її голова за додаткову оплату в установленому порядку.
- 1.7. Загальне керівництво ЦК основ медсестринства здійснює заступник директора з навчальної роботи.
- 1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи ЦК складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.
- 1.9. Засідання ЦК основ медсестринства проводиться не рідше одного разу на місяць.
- 1.10. Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховної роботи, відвідувати заняття викладачів – членів комісії.
- 1.11. Члени циклової комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, приймати активну участь в її роботі. Виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії.

2. Зміст роботи циклової комісії

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням конкретних завдань та проблем, які стоять перед коледжем, і здійснюється за такими напрямками:

- 2.1. Розгляд та обговорення плану роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, лабораторій, предметних гуртків тощо.
- 2.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін комісії, розроблених на підставі галузевих стандартів вищої освіти.
- 2.3. Розробка і обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін комісії.
- 2.4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін комісії.
- 2.5. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців за різними формами навчання і чіткої організації навчального процесу.

- 2.6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної і виробничої практики.
- 2.7. Внесення доповнень та змін до змісту і об'єму діючих програм спеціального циклу у зв'язку зі специфікою сучасного виробництва, запровадженням новітніх технологій, передового досвіду роботи.
- 2.8. Розробка і впровадження заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів.
- 2.9. Розробка. Обговорення і погодження методик застосування комп'ютерних та інноваційних технологій у навчально-виховному процесі.
- 2.10. Розгляд і обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін комісії, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.
- 2.11. Підготовка, розгляд і обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і державної атестації студентів та іншої методичної документації для діагностики якості знань студентів та випускників.
- 2.12. Організація та розробка методичного забезпечення самостійної та індивідуальної роботи студентів.
- 2.13. Вивчення. Узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.
- 2.14. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання, практичного навчання студентів.
- 2.15. Контроль та аналіз знань і умінь студентів, визначення єдиних критеріїв їх оцінювання.
- 2.16. Визначення рівня освітньої та професійної підготовки випускників за результатами державної атестації.
- 2.17. Керівництво пошуково-дослідницькою творчістю студентів.
- 2.18. Організація та проведення олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.
- 2.19. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами, створення умов щодо професійного та суспільного самовизначення.
- 2.20. Проведення профорієнтаційної роботи.
- 2.21. Сприяння працевлаштуванню випускників та здійснення зв'язку з ними.
- 2.22. Організація підвищення кваліфікації викладачів. Встановлення зв'язків з відповідними кафедрами ВНЗ III-IV рівнів акредитації.
- 2.23. Участь викладачів у всеукраїнських та регіональних конкурсах з професійної педагогічної майстерності.

3. Права і обов'язки голови циклової комісії

- 3.1. На голову циклової комісії покладаються такі обов'язки:
 - організація роботи циклової комісії згідно з Положенням;
 - складання плану роботи циклової комісії;
 - організація контролю за якістю проведених членами комісії занять;
 - організація взаємовідвідувань занять викладачами;
 - керівництво підготовкою та обговоренням відкритих заходів (лекцій, практичних, семінарських занять, тематичних та виховних годин тощо);
 - організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;

- контроль за виконанням планів роботи циклової комісії, кабінетів, лабораторій, гуртків;
- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

3.2. Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, лабораторій. Керівників предметних гуртків та інше;
- порушувати клопотання перед адміністрацією КЗВО «ПМК»ДОР» про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них;
- вносити пропозиції щодо представництва циклової комісії в педагогічній раді КЗВО «ПМК»ДОР».

4. Документація циклової комісії

4.1. Комплекс методичного забезпечення роботи циклової комісії складається з:

- нормативної та регламентуючої документації з організації навчально-виховного процесу;
- комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін, навчальних та виробничої практики;
- планів роботи комісії, лабораторій, кабінетів, гуртків тощо;
- індивідуальних робочих планів членів комісії;
- розрахунку і розподілу педагогічного навантаження;
- матеріалів підвищення кваліфікації та атестації викладачів;
- матеріалів контролю за якістю проведених занять та взаємовідвідувань викладачів;
- матеріалів надбань педагогічного досвіду викладачів;
- матеріалів науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок пошуково-дослідницьких робіт тощо;
- протоколів засідань циклової комісії;
- звітів про роботу.

5. Керівництво цикловими комісіями

5.1. Безпосереднє керівництво роботи циклових комісій здійснюється заступником директора з навчальної роботи, методистом, головою циклової комісії.

5.2. План роботи циклової комісії складається на навчальний рік до 5 вересня і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

6. Заключні положення

6.1. Дане Положення вступає в дію з моменту затвердження його директором КЗВО «ПМК»ДОР» і є чинним до моменту заміни його новим Положенням.

6.2. Зміни та доповнення до даного положення вносяться згідно чинного законодавства, наказом директора по КЗВО «ПМК»ДОР» або на підставі рішення педагогічної ради КЗВО «ПМК»ДОР».

Заступник директора з навчальної роботи

О.П.Прищєпа

Методист

С.І.Рогоза

Юрисконсульт

В.М. Новік

ПОГОДЖЕНО
Педагогічною радою
КЗВО «ПМК»ДОР»
протокол № 3 від 25.10.2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом директор по КЗВО
«ПМК»ДОР» від 30.10.2018р.
№ 202-ос

ПОЛОЖЕННЯ

***ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
ГУМАНІТАРНИХ ТА СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИХ
ДИСЦИПЛІН КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ
ОСВІТИ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»***

м.Павлоград
2018

1. Загальні положення

- 1.1. Дане положення розроблене на виконання Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту».
- 1.2. Циклова комісія гуманітарних та соціально-економічних дисциплін створена рішенням директора КЗВО «ПМК»ДОР» згідно із законом України «Про вищу освіту», Положення «Про державний вищий навчальний заклад освіти», та Статутом КЗВО «ПМК»ДОР».
- 1.3. Циклова комісія (ЦК) гуманітарних та соціально-економічних дисциплін – структурний навчально-методичний підрозділ к КЗВО «ПМК»ДОР», основними завданнями якого є організація методичної роботи, підвищення професійної та ділової кваліфікації викладачів, вивчення поширення і впровадження інноваційних педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.
- 1.4. Циклова комісія створена за умови, якщо до її складу входять не менше трьох осіб. Циклова комісія гуманітарних та соціально-економічних дисциплін об'єднує в своєму складі викладачів споріднених дисциплін: спеціальність «сестринська справа» - Культурологія, Історія України, Іноземна мова (за професійним спрямуванням), Фізичне виховання, Українська мова (за професійним спрямуванням), Основи філософських знань, Основи правознавства, Основи економічної теорії, Соціологія; спеціальність «Лікувальна справа» - Культурологія, Історія України, Іноземна мова, Фізичне виховання, Українська мова (за професійним спрямуванням), Основи філософських знань, Основи права, Основи економічної теорії, Соціологія.
- 1.5. Персональний склад ЦК затверджено наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.
- 1.6. Планування і організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією виконує її голова за додаткову оплату в установленому порядку.
- 1.7. Загальне керівництво роботою ЦК гуманітарних та соціально-економічних дисциплін здійснює заступник директора з навчальної роботи та методист.
- 1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи ЦК складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.
- 1.9. Засідання ЦК гуманітарних та соціально-економічних дисциплін проводиться не рідше одного разу на місяць.
- 1.10. Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховної роботи, відвідувати заняття викладачів – членів комісії.
- 1.11. Члени комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, приймати активну участь в її роботі. Виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії.

2. Зміст роботи циклової комісії

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням конкретних завдань та проблем, які стоять перед КЗВО «ПМК»ДОР», і здійснюється за такими напрямками:

- 2.1. Розгляд та обговорення плану роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, лабораторій, предметних гуртків тощо.
- 2.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін комісії, розроблених на підставі галузевих стандартів вищої освіти.

- 2.3. Розробка і обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін комісії.
- 2.4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін комісії.
- 2.5. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців за різними формами навчання і чіткої організації навчального процесу.
- 2.6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної і виробничої практики.
- 2.7. Внесення доповнень та змін до змісту і об'єму діючих програм гуманітарного та соціально-економічного циклу у зв'язку зі специфікою сучасного виробництва, запровадженням новітніх технологій, передового досвіду роботи.
- 2.8. Розробка і впровадження заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів.
- 2.9. Розробка, обговорення і погодження методик застосування комп'ютерних та інноваційних технологій у навчально-виховному процесі.
- 2.10. Розгляд і обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін комісії, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.
- 2.11. Підготовка, розгляд і обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і державної атестації студентів та іншої методичної документації для діагностики якості знань студентів та випускників.
- 2.12. Організація та розробка методичного забезпечення самостійної та індивідуальної роботи студентів.
- 2.13. Вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.
- 2.14. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання, практичного навчання студентів.
- 2.15. Контроль та аналіз знань і умінь студентів, визначення єдиних критеріїв їх оцінювання.
- 2.16. Визначення рівня освітньої та професійної підготовки випускників за результатами державної атестації.
- 2.17. Керівництво пошуково-дослідницькою творчістю студентів.
- 2.18. Організація та проведення олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.
- 2.19. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами, створення умов щодо їх професійного та суспільного самовизначення.
- 2.20. Проведення профорієнтаційної роботи.
- 2.21. Сприяння працевлаштуванню випускників та здійснення зв'язку з ними.
- 2.22. Організація підвищення кваліфікації викладачів. Встановлення зв'язків з відповідними кафедрами ВНЗ III – IV рівнів акредитації.
- 2.23. Участь викладачів у всеукраїнських та регіональних конкурсах з професійної педагогічної майстерності.

3. Права і обов'язки голови циклової комісії

3.1. На голову циклової комісії покладаються такі обов'язки:

- організація роботи циклової комісії згідно з Положенням;
- складання плану роботи циклової комісії;
- організація контролю за якістю проведених членами комісії занять;
- організація взаємовідвідувань занять викладачами;
- керівництво підготовкою та обговоренням відкритих заходів (лекцій, практичних, семінарських занять, тематичних та виховних годин тощо);
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформувати про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
- контроль за виконанням планів роботи циклової комісії, кабінетів, лабораторій, гуртків;
- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

3.2. Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, лабораторій, керівників предметних гуртків та інше;
- порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них;
- вносити пропозиції щодо представництва циклової комісії в педагогічній раді КЗВО «ПМК»ДОР».

4. Документація циклової комісії

4.1. Комплекс методичного забезпечення роботи циклової комісії складається з:

- нормативної та регламентуючої документації з організації навчально-виховного процесу;
- комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін, навчальних та виробничої практики;
- планів роботи комісії, лабораторій, кабінетів, гуртків тощо;
- індивідуальних робочих планів членів комісії;
- розрахунку і розподілу педагогічного навантаження;
- матеріалів підвищення кваліфікації та атестації викладачів;
- матеріалів контролю за якістю проведених занять та взаємовідвідувань викладачів;
- матеріалів надбань педагогічного досвіду викладачів;
- матеріалів науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок пошуково-дослідницьких робіт тощо;
- протоколів засідань циклової комісії.

5. Керівництво цикловими комісіями

5.1. Безпосереднє керівництво роботи циклової комісії здійснюється заступником директора з навчальної роботи, методистом, головою циклової комісії.

5.2. План роботи циклової комісії складається на навчальний рік до 5 вересня і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

6.Заключні положення

- 6.1.Дане Положення вступає в дію з моменту затвердження його директором КЗВО «ПМК»ДОР» і є чинним до моменту заміни його новим Положенням.
- 6.2.Зміни та доповнення до даного положення вносяться згідно чинного законодавства, наказом директора по КЗВО «ПМК»ДОР» або на підставі рішення педагогічної ради КЗВО «ПМК»ДОР».

Заступник директора з навчальної роботи

О.П. Пришепа

Методист

С.І.Рогоза

Юрисконсульт

В.М. Новік

ПОГОДЖЕНО
Педагогічною радою
КЗВО «ПМК»ДОР»
протокол № 3 від 25.10.2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом директор по КЗВО
«ПМК»ДОР» від 30.10.2018 р.
№ 202-ос

ПОЛОЖЕННЯ

*ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
ПРИРОДНИЧО-НАУКОВИХ ДИСЦИПЛІН
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»*

м.Павлоград
2018

1. Загальні положення

- 1.1. Дане положення розроблене на виконання Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту».
- 1.2. Циклова комісія природничо-наукових дисциплін створена рішенням директора КЗВО «ПМК»ДОР» згідно із законом України «Про вищу освіту», Положенням «Про державний вищий навчальний заклад освіти», та Статутом КЗВО «ПМК»ДОР».
- 1.3. Циклова комісія (ЦК) природничо-наукових дисциплін – структурний навчально-методичний підрозділ КЗВО «ПМК»ДОР», основними завданнями якого є організація методичної роботи, підвищення професійної та ділової кваліфікації викладачів, вивчення, поширення і впровадження інноваційних педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.
- 1.4. Циклова комісія створена за умови, якщо до її складу входять не менше трьох осіб. Циклова комісія природничо-наукових дисциплін об'єднує в своєму складі викладачів споріднених дисциплін:
 - спеціальність «Сестринська справа» - основи лат.мови з медичною термінологією, фармакологія та медична рецептура, анатомія людини, фізіологія, медична біологія, медична хімія (біонеорганічна хімія, біоорганічна хімія, фізична та колоїдна хімія), основи медичної інформатики, основи біологічної фізики та медична апаратура, мікробіологія, основи екології та профілактичної медицини, основи психології та міжособове спілкування, безпека життєдіяльності, патоморфологія та патофізіологія, ріст та розвиток людини;
 - спеціальність «Лікувальна справа» - основи лат.мови з медичною термінологією, фармакологія та медична рецептура, анатомія людини, основи медичної інформатики, медична біологія, мікробіологія, основи екології та профілактичної медицини, основи загальної та медичної психології , безпека життєдіяльності, патоморфологія та патофізіологія, фізіологія, медична хімія (біонеорганічна хімія, біоорганічна хімія, фізична та колоїдна хімія), соціальна медицина та організація охорони здоров'я, основи біологічної фізики та медична апаратура.
- 1.5. Персональний склад ЦК затверджено наказом директора КЗВО «ПМК»ДОР» терміном на один навчальний рік.
- 1.6. Планування і організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією виконує її голова за додаткову оплату в установленому порядку.
- 1.7. Загальне керівництво ЦК природничо-наукових дисциплін здійснює заступник директора з навчальної роботи.
- 1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи ЦК складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.
- 1.9. Засідання ЦК природничо-наукових дисциплін проводиться не рідше одного разу на місяць.
- 1.10. Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховної роботи, відвідувати заняття викладачів – членів комісії.
- 1.11. Члени циклової комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, приймати активну участь в її роботі. Виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії.

2. Зміст роботи циклової комісії

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням конкретних завдань та проблем, які стоять перед КЗВО «ПМК»ДОР», і здійснюється за такими напрямками:

- 2.1. Розгляд та обговорення плану роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, лабораторій, предметних гуртків тощо.
- 2.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін комісії, розроблених на підставі галузевих стандартів вищої освіти.
- 2.3. Розробка і обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін комісії.
- 2.4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін комісії.
- 2.5. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців за різними формами навчання і чіткої організації навчального процесу.
- 2.6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної і виробничої практики.
- 2.7. Внесення доповнень та змін до змісту і об'єму діючих програм спеціального циклу у зв'язку зі специфікою сучасного виробництва, запровадженням новітніх технологій, передового досвіду роботи.
- 2.8. Розробка і впровадження заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів.
- 2.9. Розробка. Обговорення і погодження методик застосування комп'ютерних та інноваційних технологій у навчально-виховному процесі.
- 2.10. Розгляд і обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін комісії, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.
- 2.11. Підготовка, розгляд і обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів та іншої методичної документації для діагностики якості знань студентів та випускників.
- 2.12. Організація та розробка методичного забезпечення самостійної та індивідуальної роботи студентів.
- 2.13. Вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.
- 2.14. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання, практичного навчання студентів.
- 2.15. Контроль та аналіз знань і умінь студентів, визначення єдиних критеріїв їх оцінювання.
- 2.16. Керівництво пошуково-дослідницькою творчістю студентів.
- 2.17. Організація та проведення олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.
- 2.18. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами, створення умов щодо професійного та суспільного самовизначення.
- 2.19. Проведення профорієнтаційної роботи.
- 2.20. Сприяння працевлаштуванню випускників та здійснення зв'язку з ними.
- 2.21. Організація підвищення кваліфікації викладачів. Встановлення зв'язків з відповідними кафедрами ВНЗ III-IV рівнів акредитації.

2.22. Участь викладачів у всеукраїнських та регіональних конкурсах з професійної педагогічної майстерності.

3. Права і обов'язки голови комісії

3.1. На голову циклової комісії покладаються такі обов'язки:

- організація роботи циклової комісії згідно з Положенням;
- складання плану роботи циклової комісії;
- організація контролю за якістю проведених членами комісії занять;
- організація взаємовідвідувань занять викладачами;
- керівництво підготовкою та обговоренням відкритих заходів (лекцій, практичних, семінарських занять, тематичних та виховних годин тощо);
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
- контроль за виконанням плану роботи циклової комісії, кабінетів, лабораторій, гуртків;
- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

3.2. Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, лабораторій, керівників предметних гуртків та інше;
- порушувати клопотання перед адміністрацією КЗВО «ПМК»ДОР» про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них;
- вносити пропозиції щодо представництва циклової комісії природничо-наукових дисциплін в педагогічній раді КЗВО «ПМК»ДОР».

4. Документація циклової комісії

4.1. Комплекс методичного забезпечення роботи циклової комісії складається з:

- нормативної та регламентуючої документації з організації навчально-виховного процесу;
- комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін;
- планів роботи комісії, лабораторій, кабінетів, гуртків тощо;
- індивідуальних робочих планів членів комісії;
- розрахунку і розподілу педагогічного навантаження;
- матеріалів підвищення кваліфікації та атестації викладачів;
- матеріалів контролю за якістю проведених занять та взаємовідвідувань викладачів;
- матеріалів надбань педагогічного досвіду викладачів;
- матеріалів науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок пошуково-дослідницьких робіт тощо;
- протоколів засідань циклової комісії;
- звітів про роботу.

5. Керівництво цикловими комісіями

5.1. Безпосереднє керівництво роботи циклових комісій здійснюється заступником директора з навчальної роботи, методистом, головою циклової комісії.

5.2. План роботи циклової комісії складається на навчальний рік до 5 вересня і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

6. .Заключні положення

6.1.Дане Положення вступає в дію з моменту затвердження його директором КЗВО «ПМК»ДОР» і є чинним до моменту заміни його новим Положенням.

6.2.Зміни та доповнення до даного положення вносяться згідно чинного законодавства, наказом директора по КЗВО «ПМК»ДОР» або на підставі рішення педагогічної ради к КЗВО «ПМК»ДОР».

Заступник директора з навчальної

О.П.Прищепа

Методист

С.І.Рогоза

Юрисконсульт

В.М. Новік

ПОГОДЖЕНО
Педагогічною радою
КЗВО «ПМК»ДОР»
протокол №3 від 25.10.2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом директор по КЗВО
«ПМК»ДОР» від 30.10.2018 р.
№ 202-ос

ПОЛОЖЕННЯ

***ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
ПЕДІАТРІЮ, АКУШЕРСТВА ТА ГЕНІКОЛОГІЇ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»***

м.Павлоград
2018

1. Загальні положення

- 1.1. Дане положення розроблене на виконання Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту».
- 1.2. Циклова комісія педіатрії, акушерства та гінекології створена рішенням директора коледжу згідно із законом України «Про вищу освіту», Положенням «Про державний вищий навчальний заклад освіти», та Статутом КЗВО «ПМК»ДОР».
- 1.3. Циклова методична комісія (ЦК) педіатрії, акушерства та гінекології – структурний навчально-методичний підрозділ КЗВО «ПМК»ДОР», основними завданнями якого є організація методичної роботи, підвищення професійної та ділової кваліфікації викладачів, вивчення, поширення і впровадження інноваційних педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.
- 1.4. Циклова комісія створена за умови, якщо до її складу входять не менше трьох осіб. Циклова комісія педіатрії, акушерства та гінекології об'єднує в своєму складі викладачів споріднених дисциплін:
 - спеціальність «Сестринська справа» - медсестринство в педіатрії, медсестринство у внутрішній медицині, медсестринство в сімейній медицині, медсестринство в геронтології, геріатрії та паліативній медицині, медсестринство в психіатрії, медсестринство в неврології, медсестринство в дерматології та венерології, медсестринство в інсектології, медична та соціальна реабілітація, медична етика і деонтологія, основи охорони праці та охорона праці в галузі, громадське здоров'я і громадське медсестринство;
 - спеціальність «Лікувальна справа» - педіатрія, внутрішня медицина, неврологія, психіатрія та наркологія, дерматологія та венерологія, сімейна медицина, геронтологія, геріатрія та паліативна медицина, основи охорони праці та охорона праці в галузі, медична та соціальна реабілітація, інфектологія, епідеміологія, соціальна медицина, невідкладні стани в педіатрії, невідкладні стани у внутрішній медицині.
- 1.5. Персональний склад ЦК затверджено наказом директора КЗВО «ПМК»ДОР» терміном на один навчальний рік.
- 1.6. Планування і організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією виконує її голова за додаткову оплату в установленому порядку.
- 1.7. Загальне керівництво ЦК педіатрії, акушерства та гінекології здійснює заступник директора з навчальної роботи.
- 1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи ЦК складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.
- 1.9. Засідання ЦК педіатрії, акушерства та гінекології проводиться не рідше одного разу на місяць.
- 1.10. Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховної роботи, відвідувати заняття викладачів – членів комісії.
- 1.11. Члени циклової комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, приймати активну участь в її роботі. Виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії.

2. Зміст роботи циклової комісії

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням конкретних завдань та проблем, які стоять перед КЗВО «ПМК»ДОР», і здійснюється за такими напрямками:

- 2.1. Розгляд та обговорення плану роботи циклової методичної комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, лабораторій, предметних гуртків тощо.
- 2.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін комісії, розроблених на підставі галузевих стандартів вищої освіти.
- 2.3. Розробка і обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін комісії.
- 2.4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін комісії.
- 2.5. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців за різними формами навчання і чіткої організації навчального процесу.
- 2.6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної і виробничої практики.
- 2.7. Внесення доповнень та змін до змісту і об'єму діючих програм спеціального циклу у зв'язку зі специфікою сучасного виробництва, запровадженням новітніх технологій, передового досвіду роботи.
- 2.8. Розробка і впровадження заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів.
- 2.9. Розробка. Обговорення і погодження методик застосування комп'ютерних та інноваційних технологій у навчально-виховному процесі.
- 2.10. Розгляд і обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін комісії, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.
- 2.11. Підготовка, розгляд і обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і державної атестації студентів та іншої методичної документації для діагностики якості знань студентів та випускників.
- 2.12. Організація та розробка методичного забезпечення самостійної та індивідуальної роботи студентів.
- 2.13. Вивчення. Узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.
- 2.14. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання, практичного навчання студентів.
- 2.15. Контроль та аналіз знань і умінь студентів, визначення єдиних критеріїв їх оцінювання.
- 2.16. Визначення рівня освітньої та професійної підготовки випускників за результатами державної атестації.
- 2.17. Керівництво пошуково-дослідницькою творчістю студентів.
- 2.18. Організація та проведення олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.
- 2.19. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами, створення умов щодо професійного та суспільного самовизначення.

- 2.20. Проведення профорієнтаційної роботи.
- 2.21. Сприяння працевлаштуванню випускників та здійснення зв'язку з ними.
- 2.22. Організація підвищення кваліфікації викладачів. Встановлення зв'язків з відповідними кафедрами ВНЗ III–IV рівнів акредитації.
- 2.23. Участь викладачів у всеукраїнських та регіональних конкурсах з професійної педагогічної майстерності.

3. Права і обов'язки голови циклової комісії

- 3.1. На голову циклової комісії покладаються такі обов'язки:
- організація роботи циклової комісії згідно з Положенням;
 - складання плану роботи циклової комісії;
 - організація контролю за якістю проведених членами комісії занять;
 - організація взаємовідвідувань занять викладачами;
 - керівництво підготовкою та обговоренням відкритих заходів (лекцій, практичних, семінарських занять, тематичних та виховних годин тощо);
 - організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової методичної комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
 - контроль за виконанням планів роботи циклової комісії, кабінетів, лабораторій, гуртків;
 - ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, лабораторій. Керівників предметних гуртків та інше;
- порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них;
- вносити пропозиції щодо представництва методичної комісії в педагогічній раді КЗВО «ПМК»ДОР».

4. Документація циклової комісії

- 4.1. Комплекс методичного забезпечення роботи циклової комісії складається з:
- нормативної та регламентуючої документації з організації навчально-виховного процесу;
 - комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін, навчальних та виробничої практики;
 - планів роботи комісії, лабораторій, кабінетів, гуртків тощо;
 - індивідуальних робочих планів членів комісії;
 - розрахунку і розподілу педагогічного навантаження;
 - матеріалів підвищення кваліфікації та атестації викладачів;
 - матеріалів контролю за якістю проведених занять та взаємовідвідувань викладачів;
 - матеріалів надбань педагогічного досвіду викладачів;
 - матеріалів науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок пошуково-дослідницьких робіт тощо;
 - протоколів засідань циклової комісії;
 - звітів про роботу.

5. Керівництво цикловими комісіями

5.1. Безпосереднє керівництво роботи циклових комісій здійснюється заступником директора з навчальної роботи, методистом, головою циклової комісії.

5.2. План роботи циклової комісії складається на навчальний рік до 5 вересня і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

6. Заключні положення

6.1. Дане Положення вступає в дію з моменту затвердження його директором КЗВО «ПМК»ДОР» і є чинним до моменту заміни його новим Положенням.

6.2. Зміни та доповнення до даного положення вносяться згідно чинного законодавства, наказом директора по КЗВО «ПМК»ДОР» або на підставі рішення педагогічної ради КЗВО «ПМК»ДОР».

Заступник директора з навчальної роботи

О.П.Прищепа

Методист

С.І.Рогоза

Юрисконсульт

В.М. Новік

ПОГОДЖЕНО
Педагогічною радою
КЗВО «ПМК»ДОР»
протокол № 3 від 25.10.2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом директор по КЗВО
«ПМК»ДОР» від 30.10.2018 р.
№ 202-ос

ПОЛОЖЕННЯ

***ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
КЛІНІЧНИХ ДИСЦИПЛІН
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»***

м.Павлоград
2018

1. Загальні положення

- 1.1. Дане положення розроблене на виконання Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту».
- 1.2. Циклова комісія спеціальних дисциплін хірургічного профілю створена рішенням директора КЗВО «ПМК»ДОР» згідно із законом України «Про вищу освіту», Положенням «Про державний вищий навчальний заклад освіти», та Статутом КЗВО «ПМК»ДОР».
- 1.3. Циклова комісія (ЦК) спеціальних дисциплін хірургічного профілю – структурний навчально-методичний підрозділ КЗВО «ПМК»ДОР», основними завданнями якого є організація методичної роботи, підвищення професійної та ділової кваліфікації викладачів, вивчення, поширення і впровадження інноваційних педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.
- 1.4. Циклова комісія створена за умови, якщо до її складу входять не менше трьох осіб. Циклова комісія спеціальних дисциплін хірургічного профілю об'єднує в своєму складі викладачів споріднених дисциплін:
 - спеціальність «Сестринська справа» - медсестринство в хірургії, медсестринство в онкології, медсестринство в акушерстві і гінекології, анестезіологія та реаніматологія, ВМП та медицина надзвичайних ситуацій, репродуктивне здоров'я, медсестринство в офтальмології, медсестринство оториноларингології;
 - спеціальність «Лікувальна справа» - хірургія, акушерство, гінекологія, стоматологічні захворювання, анестезіологія та реаніматологія, оториноларингологія, офтальмологія, онкологія, репродуктивне здоров'я ВМП та медицина надзвичайних ситуацій, невідкладні стани в хірургії, невідкладні стани в акушерстві та гінекології.
- 1.5. Персональний склад ЦК затверджено наказом директора КЗВО «ПМК»ДОР» терміном на один навчальний рік.
- 1.6. Планування і організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією виконує її голова за додаткову оплату в установленому порядку.
- 1.7. Загальне керівництво ЦК спеціальних дисциплін хірургічного профілю здійснює заступник директора з навчальної роботи.
- 1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи ЦК складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.
- 1.9. Засідання ЦК спеціальних дисциплін хірургічного профілю проводиться не рідше одного разу на місяць.
- 1.10. Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховної роботи, відвідувати заняття викладачів – членів комісії.
- 1.11. Члени циклової комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, приймати активну участь в її роботі. Виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії.

2. Зміст роботи циклової комісії

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням конкретних завдань та проблем, які стоять перед коледжем, і здійснюється за такими напрямками:

- 2.1. Розгляд та обговорення плану роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, лабораторій, предметних гуртків тощо.

- 2.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін комісії, розроблених на підставі галузевих стандартів вищої освіти.
- 2.3. Розробка і обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін комісії.
- 2.4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін комісії.
- 2.5. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців за різними формами навчання і чіткої організації навчального процесу.
- 2.6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної і виробничої практики.
- 2.7. Внесення доповнень та змін до змісту і об'єму діючих програм спеціального циклу у зв'язку зі специфікою сучасного виробництва, запровадженням новітніх технологій, передового досвіду роботи.
- 2.8. Розробка і впровадження заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів.
- 2.9. Розробка. Обговорення і погодження методик застосування комп'ютерних та інноваційних технологій у навчально-виховному процесі.
- 2.10. Розгляд і обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін комісії, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.
- 2.11. Підготовка, розгляд і обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і державної атестації студентів та іншої методичної документації для діагностики якості знань студентів та випускників.
- 2.12. Організація та розробка методичного забезпечення самостійної та індивідуальної роботи студентів.
- 2.13. Вивчення. Узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.
- 2.14. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання, практичного навчання студентів.
- 2.15. Контроль та аналіз знань і умінь студентів, визначення єдиних критеріїв їх оцінювання.
- 2.16. Визначення рівня освітньої та професійної підготовки випускників за результатами державної атестації.
- 2.17. Керівництво пошуково-дослідницькою творчістю студентів.
- 2.18. Організація та проведення олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.
- 2.19. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами, створення умов щодо професійного та суспільного самовизначення.
- 2.20. Проведення профорієнтаційної роботи.
- 2.21. Сприяння працевлаштуванню випускників та здійснення зв'язку з ними.
- 2.22. Організація підвищення кваліфікації викладачів. Встановлення зв'язків з відповідними кафедрами ВНЗ III–IV рівнів акредитації.
- 2.23. Участь викладачів у всеукраїнських та регіональних конкурсах з професійної педагогічної майстерності.

3. Права і обов'язки голови циклової комісії

3.1. На голову циклової комісії покладаються такі обов'язки:

- організація роботи циклової комісії згідно з Положенням;
- складання плану роботи циклової комісії;
- організація контролю за якістю проведених членами комісії занять;
- організація взаємовідвідувань занять викладачами;
- керівництво підготовкою та обговоренням відкритих заходів (лекцій, практичних, семінарських занять, тематичних та виховних годин тощо);
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
- контроль за виконанням планів роботи циклової комісії, кабінетів, лабораторій, гуртків;
- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

3.2. Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, лабораторій. Керівників предметних гуртків та інше;
- порушувати клопотання перед адміністрацією КЗВО «ПМК»ДОР» про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них;
- вносити пропозиції щодо представництва циклової комісії в педагогічній раді КЗВО «ПМК»ДОР».

4. Документація циклової комісії

4.1. Комплекс методичного забезпечення роботи циклової комісії складається з:

- нормативної та регламентуючої документації з організації навчально-виховного процесу;
- комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін, навчальних та виробничих практики;
- планів роботи комісії, лабораторій, кабінетів, гуртків тощо;
- індивідуальних робочих планів членів комісії;
- розрахунку і розподілу педагогічного навантаження;
- матеріалів підвищення кваліфікації та атестації викладачів;
- матеріалів контролю за якістю проведених занять та взаємовідвідувань викладачів;
- матеріалів надбань педагогічного досвіду викладачів;
- матеріалів науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок пошуково-дослідницьких робіт тощо;
- протоколів засідань циклової комісії;
- звітів про роботу.

5. Керівництво цикловими комісіями

5.1. Безпосереднє керівництво роботи циклових комісій здійснюється заступником директора з навчальної роботи, методистом, головою циклової комісії.

5.2. План роботи циклової комісії складається на навчальний рік до 5 вересня і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

6. Заключні положення

- 6.1. Дане Положення вступає в дію з моменту затвердження його директором КЗВО «ПМК»ДОР» і є чинним до моменту заміни його новим Положенням.
- 6.2. Зміни та доповнення до даного положення вносяться згідно чинного законодавства, наказом директора по КЗВО «ПМК»ДОР» або на підставі рішення педагогічної ради КЗВО «ПМК»ДОР».

Заступник директора з навчальної роботи

О.П. Прищепа

Методист

С.І.Рогоза

Юрисконсульт

В.М. НОвік