

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
Комунальний заклад вищої освіти
«КАМ'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора

Кам'янського медичного
коледжу

від 29.08.2019 р. № 181-о

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
У
КАМ'ЯНСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ КОЛЕДЖІ**

Розглянуто і схвалено на засіданні
педагогічної ради Кам'янського
медичного коледжу
Протокол № 1 від 29. 08. 2019 р.

м. Кам'янське

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про циклову комісію у Кам'янському медичному коледжі (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу», «Про вищу освіту», Статуту Кам'янського медичного коледжу, «Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янському медичному коледжі».

1.2. Положення розроблено з метою організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.3. Циклова комісія – структурний підрозділ Комунального закладу вищої освіти «Кам'янський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» (далі - Коледж), що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією). 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.

1.4. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад повинні відповідати фаховій освіті та затверджуються наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

ІІ. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

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

2.2. Загальне керівництво роботою циклових комісій Коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи та методисти коледжу.

2.3. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно, погоджується з методистами Коледжу і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

2.4. Засідання циклової комісії проводиться щомісяця згідно з затвердженим планом (перше засідання – останній тиждень серпня поточного навчального року).

2.5. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації (перелік документації у розділі V даного Положення).

2.6. Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення освітнього та виховного процесів, відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться викладачами Коледжу.

2.7. Члени циклової комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, брати активну участь в її роботі, виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії.

III. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

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

3.2. Робота над головною методичною проблемою області; проблемою, над якою працює циклова комісія.

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

3.4. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих програм навчальних дисциплін, тематичних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), предметних (науково-дослідницьких) гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу.

3.5. Розробка, поповнення, обговорення й затвердження навчально-методичних комплексів дисциплін.

3.6. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих програм навчальних дисциплін (у разі необхідності).

3.7. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки майбутніх медичних фахівців і чіткої організації надання освітніх послуг.

3.8. Вивчення та творче втілення на заняттях передового педагогічного досвіду викладачів циклової комісії, коледжу, регіону, держави, зарубіжжя.

3.9. Співпраця викладачів-початківців із наставниками. Розгляд звітів молодих за досвідом викладачів та висновки циклової комісії щодо виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.

3.10. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової).

3.11. Організація підвищення кваліфікації, стажування педагогічних працівників. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста Кам'янське та регіону, майстер-класи для абітурієнтів та мешканців міста Кам'янське, регіону, Дніпропетровської області; день вступника, тижні методичних циклових комісій, інші заходи, направлені на популяризацію обраної професії).

3.12. Самоаналіз роботи педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи.

3.13. Розгляд, обговорення й затвердження укладених навчально-методичних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок занять та позааудиторних заходів, методичних рекомендацій, тез доповідей, статей, складання на них рецензій.

3.14. Впровадження студентоцентрованого навчання, викладання, оцінювання, забезпечення академічної свободи, академічної мобільності та академічної доброчесності в освітньому процесі Коледжу.

3.15. Проведення моніторингу знань здобувачів освіти.

3.16. Здійснення контролю та аналізу знань здобувачів освіти та об'єктивного оцінювання викладачами рівня навчальних досягнень (академічна доброчесність).

3.17. Підготовка, розгляд, обговорення й затвердження екзаменаційних матеріалів для проведення вступних випробовувань.

3.18. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, флеш-мобів, квестів, виставок творчих робіт здобувачів освіти тощо.

3.19. Звіт роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього та виховного процесів за семестр, навчальний рік.

IV. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

4.1. Голова циклової комісії призначається директором Коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше як п'ять років.

4.2. На голову циклової комісії покладаються обов'язки:

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

4.2.2. Керування викладачами циклової комісії, дотримуючись принципів академічної доброчесності.

4.2.3. Складання планів роботи циклової комісії.

4.2.4. Організація взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії у поточному навчальному році та укладання відповідного графіка.

4.2.5. Організація роботи наукових та тематичних гуртків здобувачів освіти.

4.2.6. Керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення.

4.2.7. Розгляд навчально-методичної документації викладачів.

4.2.8. Організація контролю за якістю знань здобувачів освіти.

4.2.9. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії, адміністративної ради та методичної ради, звіти (згідно з планом роботи методичної ради).

4.2.10. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій і, як виняток, позачерговій атестації та збір необхідної документації.

4.2.11.Звіт викладачів, які були відряджені на обласні наради циклових комісій.

4.2.12.Організація профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл міста Кам'янське, Дніпропетровської області.

4.2.13.Здійснення контролю за виконанням планів циклової комісії.

4.2.14. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової комісії.

4.2.15.Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

4.3. Права голови циклової комісії. Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

4.4. Голова циклової комісії має право:

4.1.1.Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників наукових та тематичних гуртків, атестації викладачів.

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

4.1.3. Впроваджувати новітні технології в освітній процес, дотримуватись основних положень академічної мобільності та академічної доброчесності.

4.1.4. Вносити до розгляду питання для заслуховування на педагогічній раді, педагогічному семінарі, об'єднаних засіданнях циклових комісій.

4.1.5. Порушувати клопотання перед адміністративною радою Коледжу про розгляд питань, пов'язаних із порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової комісії.

4.1.6. Порушувати 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. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу:

5.1. План роботи циклової комісії.

5.2. Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.

5.3. Протоколи засідань циклової комісії.

5.4.Навчальні програми дисципліни.

5.5.Робочі програми навчальних дисциплін.

- 5.6. Тематичні плани.
- 5.7. Навчально-методична документація занять.
- 5.8. Індивідуальні плани роботи викладачів.
- 5.9. Рейтингова оцінка роботи викладачів.
- 5.10. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- 5.11. Графік взаємовідвідування занять викладачами.
- 5.12. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.
- 5.13. Графік проведення відкритих навчальних занять.
- 5.14. Матеріали проведення відкритих навчальних занять.
- 5.15. Графік відвідування занять викладачів головою циклової комісії.
- 5.16. Матеріали відвідування занять викладачів головою циклової комісії.
- 5.17. Графік консультацій, індивідуальних занять.
- 5.18. Матеріали об'єднаних засідань циклових комісій.
- 5.19. Тижні циклових комісій: план проведення, матеріали заходів тижня.
- 5.20. Матеріали узагальнення педагогічного досвіду викладачів.
- 5.21. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти (тези доповідей; грамоти, дипломи, сертифікати).
- 5.22. Матеріали щодо атестації викладачів: список викладачів, які атестуються; плани підготовки до атестації викладача; матеріали показових заходів, звіт, аналіз діяльності викладача, характеристики.
- 5.23. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- 5.24. Звіт про роботу циклової комісії.