


**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МАРІУПОЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

« СХВАЛЕНО »

Рішенням педагогічної ради
Комунального закладу
«Маріупольський медичний
фаховий коледж»

протокол № 3 від 27.11.2020р.

Голова педради  О.В. Узун



**ПОЛОЖЕННЯ
про циклову комісію
комунального закладу
«Маріупольський медичний фаховий коледж»**

м. Маріуполь

I. Загальні положення

1. Основною ланкою в організації навчально-методичної роботи у КЗ «Маріупольський медичний фаховий коледж» Донецької обласної ради (далі – Коледж) є циклова комісія, яка створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення та впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу. Дане положення розроблене на підставі Статуту КЗ «Маріупольський медичний фаховий коледж», Закону України «Про фахову передвищу освіту».
2. Циклова комісія є об'єднанням викладачів певної дисципліни чи споріднених дисциплін, і формується в складі не менше п'яти викладачів - членів комісії. (Згідно закону України ст.32, п.5«Про фахову передвищу освіту».
3. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік.
4. Планування й організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.
5. Загальне керівництво роботою циклових комісій Коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи.
6. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.
7. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

II. Основні завдання циклової комісії

1. Організація педагогічних працівників Коледжу на вдосконалення змісту навчання та виховання.
2. Вдосконалення методичної підготовки викладачів стосовно проведення навчальної та виховної роботи.
3. Вивчення та пропаганда передового досвіду в навчально-виховній роботі.
4. Активізація самостійної роботи викладачів щодо підвищення своєї кваліфікації.
5. Розробка та втілення в життя заходів, спрямованих на поліпшення якості навчання, впровадження заходів щодо наукової організації освітнього процесу.
6. Ознайомлення з методами і прийомами роботи викладачів.
7. Розробка методики викладання окремих навчальних дисциплін, проведення теоретичних, практичних занять.
8. Підготовка рекомендацій щодо ефективного використання навчального обладнання, наочних посібників, нових педагогічних технологій у освітньому процесі.

9. Організація самостійної роботи здобувачів освіти з вивчення окремих тем і розділів навчальної дисципліни.
10. Надання індивідуальної допомоги викладачам в плануванні роботи, організації та проведенні відкритих занять, занять гуртків при навчальних лабораторіях та кабінетах.
11. Надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.
12. Внесення пропозицій щодо змісту та обсягу діючих програм, у зв'язку із специфікою медичної освіти, передового досвіду роботи та послідовності вивчення окремих тем суміжних і взаємозв'язаних навчальних дисциплін.

III. Зміст навчально-методичної роботи циклової комісії

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

1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.
2. Розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків.
3. Розробка й обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін.
4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін.
5. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу.
6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної, виробничої та переддипломної практик.
7. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.
8. Розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у освітньому процесі.
9. Розгляд й обговорення підготовлених навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.
10. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації здобувачів освіти та іншої методичної документації для контролю знань здобувачів освіти.

11. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.
12. Контроль та аналіз знань здобувачів освіти та визначення єдиних критеріїв їх оцінки.
13. Керівництво дослідною та науковою роботою здобувачів освіти.
14. Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти.
15. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти тощо.
16. Проведення профорієнтаційної роботи.
17. Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними.
18. Організація підвищення кваліфікації викладачів.
19. Участь у виховній роботі здобувачів освіти.
20. Організація та проведення тижнів циклових комісій, семінарів-практикумів, виставок творчих робіт здобувачів освіти.

IV. Обов'язки голови циклової комісії

1. Організація, керівництво роботою циклової комісії.
2. Участь у організації та проведенні акредитації спеціальності згідно плану роботи Коледжу.
3. Складання навчальних планів, планів роботи циклової комісії.
4. Організація систематичної перевірки виконання раніше прийнятих рішень комісії.
5. Організація взаємовідвідування занять викладачами, з метою контролю якості викладання (проведення занять).
6. Організація розробки заходів щодо поліпшення навчально-виховної та методичної роботи, забезпечення проведення теоретичного і практичного навчання, удосконалення методів навчання.
7. Організація вивчення, узагальнення і розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів, надання допомоги молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю.
8. Керівництво підготовкою та обговоренням відкритих занять.
9. Організація розгляду та обговорення планів роботи викладачів, робочих програм викладачів циклових комісій, індивідуальних планів з підвищення науково-теоретичного рівня і ділової кваліфікації, планів роботи навчальних кабінетів, лабораторій та іншої навчально-методичної документації.
10. Організація розгляду і обговорення навчальних посібників, складання методичних розробок, завдань з лабораторних, контрольних і самостійних робіт, з практики.
11. Забезпечення розробки і виконання заходів щодо впровадження в освітній процес раціональних форм і методів навчальних занять.

12. Аналіз успішності здобувачів освіти і розробки заходів щодо підвищення якості навчання, обговорення питань організації самостійної роботи здобувачів освіти, єдиних норм оцінки знань і навичок здобувачів освіти.
13. Забезпечення розробки заходів та рекомендацій щодо впровадження в практичну діяльність досягнень науки.
14. Керівництво роботою навчальних кабінетів і лабораторій, які входять до складу циклової комісії.
15. Організація профорієнтаційної роботи в школах, лікарнях, ПТНЗ Донецького регіону.
16. Ведення обліку і подання звітів про роботу циклової комісії.

V. Права голови циклової комісії.

Голова циклової комісії має право:

1. Розробляти та подавати на розгляд адміністрації заходи щодо поліпшення методичної роботи, забезпечення органічного зв'язку з життям теоретичного та практичного навчання, удосконалення методів навчання.
2. Давати вказівки викладачам, які входять до складу комісії, з питань удосконалення освітнього процесу, поліпшення виховання в процесі навчання, роботи кабінетів і лабораторій тощо.
3. Розглядати навчальні програми, робочі навчальні програми викладачів, індивідуальні плани з підвищення теоретичного та спеціального рівня викладачів, у необхідних випадках доручати проведення рецензій екзаменаційних білетів.
4. Проводити засідання циклових комісій і наради викладачів комісії з питань методичної роботи.
5. Вимагати інформації від викладачів та завідувачів кабінетами про виконання планів роботи.
6. Відвідувати навчальні заняття викладачів і робити аналіз відвіданих занять, давати свої зауваження та пропозиції.
7. Проводити, погоджуючи з заступником директора з навчальної роботи, контрольні роботи в навчальних групах з дисциплін циклових комісій.
8. Давати розпорядження членам комісії з виконання завдань методичного характеру.
9. Подавати заступнику директора з навчальної роботи для заохочення викладачів, які беруть активну участь у виконанні завдань, покладених на циклову комісію, та накладання дисциплінарних стягнень на викладачів, які не виконують покладених на них обов'язків.

VI. Документація циклової комісії:

1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу.
2. Навчальні плани.
3. Робочі навчальні плани.
4. Програми навчальної дисципліни.
5. Робочі програми.
6. Навчально - методичні комплекси предметів та дисциплін.
7. Плани роботи циклової комісії.
8. Протоколи засідань.
9. Матеріали роботи циклової комісії.
10. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
11. Матеріали взаємовідвідувань занять викладачами.
12. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
13. Матеріали проведення тижнів циклових комісій, науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
14. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
15. Звіти про роботу комісії за рік.