

**Положення про циклову комісію**  
**ВП «Рокитнівський фаховий медичний коледж» КЗВО**  
**«Рівненська медична академія» РОР**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про циклову комісію (далі Положення) розроблено відповідно до нормативно-правових документів, які регулюють відносини у сфері організації та проведення навчально-виховного процесу у закладі фахової передвищої освіти:

- Закону України „Про освіту” від 05. 09 2017 р. № 2145;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06. 2019 р. № 2745;
- Листа МОН України від 09.08.2019 № 1/9-507 "Щодо набрання чинності Закону України «Про фахову передвищу освіту»";
- Положення про ВП «Рокитнівський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР;
- Положення про організацію освітнього процесу у ВП «Рокитнівський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР;
- Правил внутрішнього трудового розпорядку ВП «Рокитнівський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР;
- наказів та розпоряджень по коледжу, інших нормативно-правових актів.

1.2. Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

1.3. Циклова комісія створюється згідно для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.4. Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менш як 3 особи та об'єднує викладачів споріднених дисциплін.

1.5. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

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

1.7. Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу 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. Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховного процесу, відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться викладачами коледжу.

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

## **2. Процес управління цикловою комісією у коледжі**

2.1. Головна мета циклової комісії полягає у підвищенні успішності студентів та поліпшенні якості підготовки майбутніх фахівців у нових соціально-економічних умовах.

2.2. Управління цикловою комісією - це безперервний процес, який здійснюється шляхом реалізації основних управлінських функцій:

2.2.1. Функція планування передбачає визначення цілей циклової комісії і шляхів їх досягнення. Планування - це один із засобів, за допомогою якого керівництво спрямовує зусилля членів циклової комісії на досягнення загальних цілей коледжу. Здійснюючи функцію планування на цикловій комісії розробляються план роботи циклової комісії, індивідуальні плани викладачів, робочі програми навчальних дисциплін, плани гуртків.

2.2.2. Функція організації полягає в розподілі роботи між членами циклової комісії, делегування їм завдань і повноважень. Завдяки цій функції в цикловій комісії забезпечується дисципліна, організованість, відповідальність. Реалізація функції організації здійснюється через розробку і впровадження в дію положень: про циклову комісію, навчальний кабінет, гуртків; та посадових інструкцій: голови циклової комісії, викладача, завідувача кабінету (лабораторії), лаборанта, керівника гуртка.

2.2.3. Функція мотивації спрямована на забезпечення виконання викладачами циклової комісії делегованих їм завдань шляхом створення умов для моральної та матеріальної зацікавленості членів циклової комісії. Зміст функції мотивації на цикловій комісії полягає у рейтинговій оцінці роботи викладача, визначенні кращого викладача циклової комісії, рекомендаціях щодо підвищення кваліфікаційної категорії викладача, пропозиціях щодо морального заохочення викладачів.

2.2.4. Функція контролю полягає у забезпеченні досягнення цикловою комісією загальних цілей коледжу. Функція контролю в цикловій комісії реалізується через складання та розробку графіка відвідування занять викладачів, проведення відкритих занять.

## **3. Зміст 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:

3.1. Забезпечення виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін.

3.2. Розгляд й обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), предметних гуртків.

3.3. Розробка й обговорення комплексів навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін.

3.4. Поповнення навчально-методичних комплексів - протягом поточного навчального року.

3.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих програм навчальних дисциплін.

3.6. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу.

- 3.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії з проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, виконання контрольних робіт.
- 3.8. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів.
- 3.9. Вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.
- 3.10. Розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі.
- 3.11. Розробка методик застосування наочності, технічних мультимедійних засобів у навчальному процесі.
- 3.12. Вдосконалення навчально-матеріальної бази з кожної дисципліни, яка входить до її складу, вирішує методичні питання щодо використання цієї бази в навчальному процесі.
- 3.13. Діагностика проблем у роботі викладачів і вибір форм підвищення кваліфікації викладачів.
- 3.14. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, програм навчальних дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.
- 3.15. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт (проектів), завдань для контрольних комплексних робіт, завдань для залишкового зрізу знань та іншої методичної документації для контролю знань студентів.
- 3.16. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.
- 3.17. Контроль і аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їхньої оцінки. Проведення порівняльного аналізу якості знань та умінь студентів з дисциплін циклу за підсумками поточного та семестрового контролю знань студентів.
- 3.18. Керівництво дослідницькою роботою, творчою діяльністю студентів.
- 3.19. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.
- 3.20. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів.
- 3.21. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.
- 3.22. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, проведення Днів відкритих дверей, тижнів циклових комісій, інші заходи).
- 3.23. Сприяння працевлаштуванню випускників і зв'язок з ними.
- 3.24. Організація наукової роботи викладачів та проведення науково-практичних конференцій.
- 3.25. Участь викладачів у професійних конкурсах .
- 3.26. Самоаналіз роботи педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача
- 3.27. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової).
- 3.28. Організація підвищення кваліфікації викладачів, проходження стажування тощо.

- 3.29. Проведення моніторингу ефективності діяльності членів циклової комісії.
- 3.30. Організація планування, керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять викладачів циклової комісії.
- 3.31. Участь у виховній роботі студентів.

#### **4. Обов'язки голови циклової комісії**

- 4.1. Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклові комісії.
- 4.2. Складання планів роботи циклової комісії – до 1 вересня поточного навчального року.
- 4.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами - згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.
- 4.4. Керівництво підготовкою й обговоренням показових занять.
- 4.5. Розгляд та затвердження робочих програм з навчальних дисциплін циклу.
- 4.6. Розгляд навчально-методичної документації – постійно протягом поточного навчального року.
- 4.7. Організація контролю за якістю знань студентів.
- 4.8. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій і позачерговій атестації.
- 4.9. Організація профорієнтаційної роботи в школах міста та регіону.
- 4.10. Організація систематичної перевірки виконання раніше прийнятих рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії згідно з планом роботи.
- 4.11. Звітування на методичних та педагогічних радах, згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.
- 4.12. Здійснювати контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами.
- 4.13. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками навчально-виховного процесу в межах даної циклової комісії.
- 4.14. Ведення обліку та складання звітів про роботу циклової комісії в поточному навчальному році.

#### **5. Права голови циклової комісії**

Голова циклової комісії має право:

- 5.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, атестації викладачів.
- 5.2. Брати участь у складанні робочих навчальних планів та коригуванні робочих програм навчальних дисциплін.
- 5.3. Подавати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в коледжі.
- 5.4. Впроваджувати інноваційні методи навчання та технології в навчальний процес.
- 5.5. Звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності студентів до заступників директора.
- 5.6. Вносити до порядку денного, на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді.
- 5.7. Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів циклової комісії (за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній б діяльності) або накладання стягнення на них.

5.8. Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення студентів або накладання стягнення на них.

5.9. Порушувати клопотання перед адміністративною радою при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками навчально-виховного процесу в межах даної циклової комісії.

5.10. Ставити питання щодо публікації матеріалів про кращий досвід, накопичений у рамках методичного об'єднання.

5.11. Рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації за межами коледжу.

## **6. Форми навчально-методичної роботи циклової комісії**

6.1. Засідання циклової комісії проходять за участю всіх викладачів комісії. На засіданнях обговорюються питання, тематика яких встановлюється планом роботи циклової комісії, але може змінюватись, доповнюватись з урахуванням поточних проблем. Робота засідання оформляється протоколом.

6.2. Циклова комісія організовує взаємовідвідування занять викладачами та обговорення цих занять згідно складеного графіка.

6.3. Показове заняття (виховний захід) є формою і засобом вивчення та поширення передового педагогічного досвіду. Показове заняття (виховний захід) має свою внутрішню структуру, елементи, які відображають етапи вивчення досвіду викладача: вибір і визначення мети показового заняття, сприймання педагогічної діяльності викладача, аналіз показового заняття, підведення підсумків показового заняття. Обговорення показового заняття (виховного заходу) оформляється протоколом та відповідними рекомендаціями.

6.4. Методична розробка - це посібник для викладачів чи студентів, в якому розкриваються методика тих чи інших процесів у навчанні та вихованні, а також методи, прийоми, які сприяють досягненню в роботі кращих наслідків. Методичні розробки можуть виконуватися з якоїсь теми дисципліни або окремого заняття, а також з будь-якого питання навчальної, виховної та організаційної роботи. Методична розробка повинна відповідати певним вимогам, тематика розглядається цикловою комісією.

6.5. Методичні доповіді та реферати. Методична доповідь - це публічне повідомлення на навчальну, методичну, виховну теми. У доповіді узагальнюється кращий педагогічний досвід роботи викладача чи викладачів, у ній слід вказувати недоліки та шляхи їх подолання. Тема доповіді повинна бути актуальною, і розкриватись глибоко й повно незважаючи на стислість викладу. Реферат - це стислий виклад сутності навчально-виховної роботи чи методичної проблеми на основі огляду відповідної літератури та інших джерел.

6.7. Рецензії пишуть на підручники, навчальні посібники, методичні розробки. Рецензія - вид роботи, що дає оцінку. У рецензії зазначається назва роботи, яка рецензується, її автор, дається аналіз.

6.8. Педагогічні дослідження циклова комісія організовує для вивчення ефективності роботи викладачів, встановлення рівня оптимальності нових форм і методів навчально-виховного процесу та доцільності їх впровадження, визначення причин, які породжують недоліки в процесі навчання та виховання. Педагогічні дослідження передбачають накопичення, аналіз і наукову обробку фактів, що відображають стан навчання, виховання. Об'єктами педагогічних

досліджень виступають: діяльність викладача, умови, що визначають цю діяльність, якість знань, умінь і навичок студентів, їх моральне обличчя тощо.

6.9. На засіданнях обговорюються питання, що цікавлять викладачів кількох циклових комісій: адаптація студентів нового набору до навчання в коледжі; організація та методика проведення бінарних занять; єдині вимоги щодо контролю й оцінки знань студентів; методика організації самостійної навчальної діяльності студентів; єдиний підхід до системи національного виховання студентів тощо. Ініціатором таких засідань виступає одна з комісій, яка і проводить основну організаторську роботу.

6.10. Методичні тижні циклової комісії. Протягом тижня циклова комісія проводить заходи, розкриваючи рівень своєї методичної роботи та її різноманітність. У програму методичного тижня можна включати: засідання комісії (з метою обміну досвідом роботи); показові заняття і виховні заходи; показові заняття гуртків; виставка творчих робіт викладачів і студентів; олімпіади, конкурси, ігри студентів; тематичні конференції, вечори; бесіди за круглим столом; конкурси тощо.

6.11. Дискусійний клуб циклової комісії - це форма вільного спілкування її членів. Учасники клубу - особи, зацікавлені обговорюваною проблемою. На засіданні клубу відбувається вільний обмін думками, досвідом роботи. Тут немає заздалегідь підготовлених доповідей, рішень. Тому на засіданні відбувається звичайний взаємообмін поглядами, взаємозбагачення ідеями.

6.12. Методичні зустрічі циклової з колегами інших навчальних закладів проходять на базі різних навчальних закладів, програму та час зустрічей погоджують голови циклових комісій раніше, плануючи роботу комісії.

## **7. Планування роботи**

7.1. Робота комісії планується її головою на навчальний рік з урахуванням стратегічних цілей коледжу, проблеми, над якою працює комісія у поточному році, потенціалу кожного викладача.

7.2. Планування здійснюється лише після проведення системного аналізу. Він проводиться в кінці навчального року або напередодні нового навчального року і є описом змін, які сталися в результаті діяльності. З виявлених в результаті аналізу факторів і причин, що перешкоджають вирішенню завдань попереднього року, визначаються існуючі проблеми. Проблема року - це поєднання предмета перетворення (питання, проблема, яку потрібно вирішити) і тієї перешкоди, яке в даному навчальному році цьому перетворенню заважає. Далі слід сформулювати і визначити пріоритетні напрями діяльності комісії для досягнення поставленої мети, способи виконання конкретних завдань.

7.3. При складанні плану враховуються:

- рішення педагогічної (методичної) ради коледжу;
- план роботи педагогічної (методичної) ради;
- план роботи коледжу;
- побажання і пропозиції викладачів і майстрів в/н - членів комісії.

7.4. План обговорюється на засіданні комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи в термін до першого вересня. У плані зазначаються: види робіт (заходи), терміни, виконавці, плановані результати. Орієнтовна структура і зміст плану роботи циклової комісії коледжу:

7.4.1. План роботи комісії складається з таких розділів:

- коротка довідка про циклову комісію,
- засідання циклової комісії,
- методичні та наукові семінари,
- методична та організаційна робота членів комісії,
- підвищення професійного рівня педагогічних працівників,
- зміни до плану,
- зауваження осіб, які перевіряють роботу циклової комісії,
- підсумки виконання плану даної циклової комісії.

7.4.2. Обсяг навчальної роботи на навчальний рік.

7.4.3. Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних працівників циклової комісії.

7.4.4. Звіт циклової комісії про виконання навчальної роботи за на навчальний рік.

7.5. Зазначаються всі питання, що виносяться на розгляд, дата, відповідальні за підготовку обговорюваного питання, попередній результат. До розгляду на засіданнях комісії пропонуються питання, що відносяться до організації діяльності комісії з реалізації покладених на неї функцій, розробки змісту освіти з урахуванням вимог освітніх стандартів, вдосконалення викладання навчальних дисциплін, методологічної та професійної майстерності викладачів.

7.6. До плану роботи циклової комісії включені наступні питання:

7.6.1. Науково-методичне забезпечення навчального процесу:

- розробка нових робочих програм навчальних дисциплін, планів роботи кабінетів, лабораторій тощо.
- пропозиції щодо зміни змісту навчальних планів, програм, структури циклу навчальних дисциплін на основі аналізу чинної навчально-програмної документації;
- організація розробки (структура і зміст) комплексів методичного забезпечення з навчальних дисциплін в цілях створення умов для самореалізації та творчої самостійної діяльності учнів;
- питання контрольних робіт, екзаменаційні білети (тести), інші навчально-методичні матеріали;
- дотримання наступності у викладанні навчальних дисциплін, встановлення міжпредметних зв'язків, усунення дублювання, вдосконалення зв'язку теоретичного і практичного навчання;
- єдині підходи до викладання навчальних дисциплін у паралельних групах;
- позитивний досвід, інноваційні методики викладання;
- шляхи використання і реалізації в освітньому процесі конкретних методів і технологій навчання;
- заходи з оснащення навчальних кабінетів обладнанням та посібниками.

7.6.2. Заходи з вивчення та оцінювання навчальної діяльності студентів:

- аналіз проведення відкритих уроків та шляхи вдосконалення викладання;
- розробка критеріїв оцінки результатів навчальної діяльності студентів;
- шляхи оптимізації методів контролю, об'єктивізації оцінки як засобу підвищення якості підготовки фахівців;

- підсумки виконання контрольних робіт, зрізів знань, тестування, екзаменів, виробничої практики, підсумкової атестації;
- успішність і оптимальні шляхи її підвищення, заходи по попередженню неуспішності і ліквідації заборгованості студентів.

7.6.3. Підвищення професійної майстерності та розвиток творчого потенціалу викладачів:

- заходи щодо зміцнення трудової дисципліни викладачів і підвищенню особистої відповідальності за доручену справу;
- пропозиції щодо морального і матеріального стимулювання членів комісії;
- тижні циклових комісій, декади, місячники (конкретні програми, термін проведення).
- участь викладачів комісії в обласних та загальноколеджних методичних заходах, творчих об'єднаннях (підготовка виступів на семінарах, тез до науково-практичних конференцій тощо).
- обговорення новітньої науково-педагогічної та навчально-методичної літератури. Обговорення виконання індивідуальних планів підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації, звіти про результати підвищення кваліфікації
- творчі портрети викладачів, презентації кабінетів (лабораторій), виставки навчально-методичного забезпечення навчально-виховного процесу.
- результати стажування та підвищення кваліфікації викладачів;
- заходи з поширення педагогічних інновацій («круглі столи», практикуми, обговорення публікацій тощо).
- наявність творчих об'єднань чи експериментальних груп із впровадження педагогічних ідей.
- вивчення досвіду (чий досвід вивчається, тема досвіду, хто вивчає, термін і форми узагальнення).
- тематика індивідуальних проблем з освітніх інновацій, що впроваджують окремі викладачі (якщо такі є).

7.6.4. Організаційна робота та матеріально-технічне забезпечення навчального процесу

- графік і тематика засідань циклової комісії;
- графік роботи гуртків, консультацій, показових занять, оглядів кабінетів;
- організація виставок, стендів, інформаційного банку даних;
- участь у складанні заявок на навчальне обладнання кабінетів (лабораторій);
- заходи з розвитку творчості студентів
- звіт про роботу комісії і т.д.

## **8. Документація циклової комісії**

8.1. Законодавча та нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу вищого закладу освіти.

8.2. Навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін.

8.3. Плани роботи циклової комісії.

8.4. Обсяг навчальної роботи на навчальний рік.

8.5. Розподіл навчальної роботи в годинах циклової комісії на навчальний рік.

8.6. Протоколи засідань.



- 8.7. Індивідуальні плани роботи викладачів та її облік.
- 8.8. Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних працівників циклової комісії.
- 8.9. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- 8.10. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.
- 8.11. Матеріали педагогічного досвіду викладачів.
- 8.12. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт.
- 8.13. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- 8.14. Звіти циклової комісії про виконання навчальної роботи за семестр, навчальний рік.

## **9. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

Відповідно до встановленого порядку циклова комісія взаємодіє з іншими структурними підрозділами.