

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕННЯ

про циклову (предметну) комісію в
Фаховому коледжі
Приватного вищого навчального закладу
«Медико-Природничий Університет»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою Фахового коледжу
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

« 19 » березня 2025 р.

Протокол № 1

Голова педагогічної ради Фахового коледжу
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

Марія ДУДНИК



Миколаїв 2025

1. Загальні положення

1.1. Циклова (предметна) комісія – структурний навчально-методичний підрозділ Фахового коледжу Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет» (далі – Фаховий коледж), що проводить виховну, освітню та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі, затвердженого педагогічною радою.

1.1. Циклова (предметна) комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітньо-виховного процесу.

1.2. Циклова (предметна) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад кількістю не менше п'яти педагогічних працівників.

1.3. Перелік циклових (предметних) комісій, кандидатури їх голів і персональний склад (мають відповідати фаховій освіті) затверджує наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

1.4. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою (предметною) комісією здійснює її голова.

1.5. Загальне керівництво роботою циклових (предметних) комісій навчального закладу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

1.6. Робота циклової (предметної) комісії проводиться за планом. План роботи циклової (предметної) комісії складають до п'ятого вересня поточного навчального року, погоджують із методистом коледжу та затверджують у заступника директора з навчальної роботи.

1.7. Засідання циклової (предметної) комісії проводиться не рідше одного разу на місяць згідно із затвердженим планом.

1.8. Голова циклової (предметної) комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації (перелік документації у розділі V цього положення).

2. Зміст роботи циклових (предметних) комісій

2.1. Зміст роботи циклових (предметних) комісій визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед Фаховим коледжем, і здійснюється за такими напрямками та термінами їх виконання:

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

2.1.2. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової (предметної) комісії, навчальних програм, робочих програм навчальних дисциплін, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи

навчальних кабінетів (лабораторій), предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу, до 5 вересня поточного навчального року.

2.1.3. Розробка й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін – до 10 вересня поточного навчального року.

2.1.4. Поповнення навчально-методичних комплексів – впродовж поточного навчального року.

2.1.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих програм навчальних дисциплін – до 5 вересня поточного навчального року.

2.1.6. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу впродовж поточного навчального року.

2.1.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової (предметної) комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практик – протягом поточного навчального року.

2.1.8. Розробка і впровадження в дію заходів із питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю – впродовж поточного навчального року.

2.1.9. Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних і інноваційних технологій в освітньому процесі – впродовж поточного навчального року.

2.1.10. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій – впродовж поточного навчального року.

2.1.11. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових іспитів і державної підсумкової атестації студентів та атестації здобувачів вищої освіти – не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

2.1.12. Завдання для контрольних директорських робіт, завдання для залишкового зрізу знань та інша методична документація для контролю знань студентів затверджують разом з навчальною програмою дисципліни.

2.1.13. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів до Фахового коледжу згідно з Правилами прийому.

2.1.14. Контроль та аналіз знань студентів, контроль об'єктивного оцінювання знань студентів викладачами – впродовж поточного навчального року.

2.1.15. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача – до 30 червня поточного навчального року.

2.1.16. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних

працівників (чергової та позачергової) – до 10 жовтня поточного навчального року.

2.1.17. Розгляд особистих справ викладачів-початківців – протягом вересня поточного навчального року.

2.1.18. Керівництво дослідною роботою студентів – впродовж поточного навчального року.

2.1.19. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів – впродовж поточного навчального року.

2.1.20. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо – згідно з графіком проведення.

2.1.21. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами – згідно з графіком роботи з обдарованими студентами.

2.1.22. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, День відкритих дверей, тижні циклових комісій, інші заходи) – впродовж поточного навчального року.

2.1.23. Організація підвищення кваліфікації викладачів – згідно з графіком (один раз на п'ять років у разі проходження чергової атестації).

2.1.24. Участь у виховній роботі студентів – згідно з планом виховної роботи на поточний навчальний рік.

2.1.25. Звіт роботи циклової (предметної) комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та роботи адміністрації за минулий навчальний рік – до 30 червня поточного навчального року.

3. Обов'язки голів циклових (предметних) комісій

3.1. Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклову (предметну) комісію.

3.2. Складання планів роботи циклової комісії – до 5 вересня поточного навчального року.

3.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами – згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

3.4. Керівництво підготовкою занять із обміну досвідом та їх обговорення – згідно з планом роботи циклової (предметної) комісії у поточному навчальному році.

3.5. Розгляд навчально-методичної документації – постійно протягом поточного навчального року.

3.6. Забезпечення контролю за якістю знань студентів – постійно протягом поточного навчального року.

3.7. Забезпечення систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової (предметної) комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії та засіданнях методичної ради – постійно протягом поточного навчального року, звіти – згідно з планом роботи методичної ради.

3.8. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів,

які підлягають черговій і, як виняток, позачерговій атестації та збір необхідної документації – до 20 вересня поточного навчального року.

3.9. Звіт викладачів, які були відряджені на обласні наради предметних комісій, на методичних радах – постійно, згідно з планом роботи методичної ради.

3.10. Організовувати профорієнтаційну роботу в школах, професійно-технічних навчальних закладах регіону – протягом поточного навчального року.

3.11. Здійснювати контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами – постійно протягом поточного навчального року.

3.12. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітньо-виховного процесу в межах цієї циклової комісії, - протягом поточного навчального року.

3.13. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії в поточному навчальному році – до 1 липня поточного навчального року.

3.14. Звітування на методичних та педагогічних радах – постійно протягом навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

4. Права голів циклових комісій

4.1. Голова циклової (предметної) комісії має право:

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

4.1.2. Брати участь у складі робочих груп із удосконалення навчальних програм дисциплін.

4.1.3. Упроваджувати новітні технології в освітній процес.

4.1.4. Вносити до порядку денного, на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді.

4.1.5. Порушувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів та студентів, накладання стягнення на них за умови попереднього розгляду адміністративною радою.

5. Документація циклової комісії

5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу: навчально-методичні комплекси дисциплін.

5.1.2. Навчальні програми.

5.1.3. Робочі програми навчальних дисциплін.

5.1.4. Навчальні плани.

5.1.5. Робочі навчальні плани.

5.1.6. План роботи циклової (предметної) комісії.

5.1.7. Протоколи засідань циклової (предметної) комісії.

5.1.8. Журнал роботи циклової (предметної) комісії.

- 5.1.9. Індивідуальні плани роботи викладачів.
- 5.1.10. Рейтингове оцінювання роботи викладача.
- 5.1.11. Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.
- 5.1.12. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- 5.1.13. Матеріали взаємовідвідування викладачів.
- 5.1.14. Матеріали проведення навчальних занять із обміну досвідом.
- 5.1.15. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
- 5.1.16. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
- 5.1.17. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- 5.1.18. Звіт про роботу циклової (предметної) комісії.