

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ МОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РИБНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Херсонського морського
фахового коледжу рибної промисловості

«29» 08 2023 р. Протокол № 7

Наказ № 217/1 від «31» 08 2023 р.

В. о. начальника коледжу
Роман НЕГРУЦА



ПОЛОЖЕННЯ

**про циклову методичну комісію
Херсонського морського фахового коледжу рибної промисловості**

ПП.ЦМК– 02-01

Актуалізовано	2024	2025	2026	2027
Наказ, дата	№ 618 09.01.24			
П.І.Б.	Соловйова В.А.			
Підпис				

м. Херсон

ХМФКРП	Положення	ПП.ЦМК – 02-01	
	про циклову методичну комісію	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 2	Аркушів 12

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Циклова методична комісія Херсонського морського фахового коледжу рибної промисловості (далі - Коледж) – структурний навчально-методичний підрозділ, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

1.2. Циклова методична комісія створюється згідно з Законом України "Про фахову передвищу освіту", Положенням про організацію освітнього процесу та Статутом Коледжу для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.3. Циклова методична комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи, та об'єднує викладачів споріднених дисциплін, у т.ч. і працюючих за сумісництвом і майстрів виробничого навчання.

1.4. Перелік циклових методичних комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом начальника Коледжу терміном на один навчальний рік.

1.5. Планування і організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою методичною комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку. Голова циклової комісії призначається наказом начальника Коледжу за погодженням з педагогічною радою Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

1.6. Загальне керівництво роботою циклових методичних комісій Коледжу здійснює заступник начальника Коледжу з навчальної роботи.

1.7. Робота циклової методичної комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно і затверджується заступником начальника Коледжу з навчальної роботи. Звіт про виконання запланованих заходів надається за перший семестр та за навчальний рік.

1.8. Засідання циклової методичної комісії проводяться не рідше одного разу на місяць згідно затвердженого на початку навчального року графіку.

1.9. Кожен член циклової методичної комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховного процесу, відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться викладачами коледжу.

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

2. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Зміст роботи циклових комісій визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед Коледжем, і здійснюються за такими напрямками:

2.1.1. Виконання наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, начальника Коледжу, які стосуються питань навчально-методичної та виховної роботи.

2.1.2. Започаткування, моніторинг, перегляд освітньо-професійних програм.

2.1.3. Підвищення якості освітньо-професійної програм:

- оптимізація змісту освітніх компонент,
- якість оцінювання,

ХМФКРП	Положення	ПП.ЦМК – 02-01	
	про циклову методичну комісію	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 3	Аркушів 12

- якість навчально-методичного забезпечення,
- участь стейкхолдерів у реалізації ОПП.

2.1.4. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

2.1.5. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення навчального процесу.

2.1.6. Розробка, оновлення й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін.

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

2.1.8. Розробка та впровадження у освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу.

2.1.9. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практик, курсових робіт.

2.1.10. Розробка і впровадження у дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки курсантів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.1.11. Розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі.

2.1.12. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.

2.1.13. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і атестації курсантів для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра, тематики та змісту курсових робіт та іншої методичної документації для контролю знань курсантів.

2.1.14. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.

2.1.15. Контроль та аналіз знань курсантів.

2.1.16. Керівництво дослідною та науковою роботою курсантів.

2.1.17. Організація самостійної та індивідуальної роботи курсантів.

2.1.18. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт курсантів тощо.

2.1.19. Планування, організація та проведення тижня циклової методичної комісії.

2.1.20. Організація індивідуальної роботи з обдарованими курсантами.

2.1.21. Участь у виховній роботі курсантів.

2.1.22. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.1.23. Контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації викладачів.

2.1.24. Розгляд кандидатур для проведення атестації викладачів (чергової та позачергової).

2.1.25. Участь викладачів у професійних конкурсах.

2.1.26. Подання доповідної записки завідувачу відділення, якому підпорядкована циклова методична комісія, для розгляду на засіданні адміністративної ради, при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасників освітнього процесу в межах даної циклової комісії.

2.1.27. Звіт роботи циклової методичної комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та роботи адміністрації за минулий навчальний рік.

ХМФКРП	Положення	ПП.ЦМК – 02-01	
	про циклову методичну комісію	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 4	Аркушів 12

3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

3.1. ОBOB'язки голови циклової методичної комісії:

- організація роботи циклової методичної комісії згідно з даним Положенням;
- складання планів роботи циклової методичної комісії;
- організація взаємовідвідування занять викладачами циклової методичної комісії;
- керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення;
- розгляд навчально-методичної документації;
- забезпечення розробки блоків варіативних складових стандартів освіти, які відносяться до поля діяльності циклової комісії в питаннях формування вмінь, навичок, здібностей та визначення переліку і змісту варіативних дисциплін, закріплених за комісією;
- участь у розробці структурно-логічної схеми підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою; встановлення і оптимізація міждисциплінарних зв'язків;
- організація контролю за якістю знань курсантів;
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової методичної комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
- контроль за виконанням індивідуальних планів викладачами;
- розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасників освітнього процесу в межах даної циклової методичної комісії;
- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

3.2. Голова циклової комісії методичної має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, атестації викладачів;
- брати участь у розробці та удосконаленні навчальних програм дисциплін;
- впроваджувати новітні технології у навчальний процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів та курсантів або накладання стягнення на них.

3.3. Голова циклової комісії несе відповідальність за:

- належне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених даним Положенням;
- правильність складання навчальних планів, навчальних та робочих програм відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахівців та оформлення навчально-методичних комплексів;
- порядок проведення занять протягом семестрів (лекцій, практичних та семінарських занять), проведення відкритих занять та взаємовідвідування викладачів;
- подання звітів про роботу циклової методичної комісії.

3.4. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації по цикловій комісії, а саме:

- навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- план роботи циклової комісії;
- протоколи засідань;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- розрахунок і розподіл педагогічного навантаження;
- матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів;
- матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо;
- звіти про роботу циклової комісії.

ХМФКРП	Положення	ПП.ЦМК – 02-01	
	про циклову методичну комісію	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 5	Аркушів 12

4. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

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

4.2. 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.

4.3. При складанні плану враховуються:

- рішення педагогічної (методичної) ради Коледжу;
- план роботи педагогічної (методичної) ради;
- план роботи Коледжу;
- побажання і пропозиції членів комісії.

4.4. План обговорюється на засіданні комісії та затверджується заступником начальника Коледжу з навчальної роботи в термін до 01 вересня. У плані зазначаються: види робіт (заходи), терміни, виконавці, плановані результати. Орієнтовна структура і зміст плану роботи циклової комісії Коледжу:

4.4.1. План роботи комісії складається з:

- 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.

4.4.2. Обсяг навчальної роботи на навчальний рік.

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

4.4.4. Звіт циклової комісії про виконання навчальної роботи за навчальний рік.

4.5. 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.

4.6. До плану роботи циклової комісії включені наступні питання:

4.6.1. 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;

ХМФКРП	Положення	ПП.ЦМК – 02-01	
	про циклову методичну комісію	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 6	Аркушів 12

- організація розробки (структура і зміст) комплексів методичного забезпечення з навчальних дисциплін в цілях створення умов для самореалізації та творчої самостійної діяльності курсантів;
- тематика курсових робіт, 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.

4.6.2. Заходи з вивчення та оцінювання навчальної діяльності курсантів:

- аналіз проведення відкритих занять та шляхи вдосконалення викладання;
- розробка критеріїв оцінки результатів навчальної діяльності курсантів;
- 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 щодо попередження неуспішності і ліквідації заборгованості курсантів.

4.6.3. 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 (конкретні програми, термін проведення).
- участь викладачів комісії в обласних та загальноколеджевих 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 курсової підготовки та стажування.
- 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).

4.6.4. Організаційна робота та матеріально-технічне забезпечення навчального процесу

- графік і тематика засідань циклової комісії;
- графік роботи гуртків, консультацій, відкритих занять, оглядів кабінетів;
- організація виставок, стендів, інформаційного банку даних;

ХМФКРП	Положення	ПП.ЦМК – 02-01	
	про циклову методичну комісію	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 7	Аркушів 12

- участь у складанні заявок, кошторисів на навчальне обладнання кабінетів (лабораторій);
- заходи з розвитку технічної творчості курсантів (виготовлення моделей, макетів, приладів тощо);
- звіт про роботу комісії і т.д.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Законодавча та нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу Коледжу, зокрема:

- Закон України «Про вищу освіту»;
- Закон України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закон України «Про освіту»;
- Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі;
- Положення про циклову методичну комісію Коледжу;
- Положення про атестацію педагогічних працівників;
- Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- посадова інструкція викладача;
- посадова інструкція майстра виробничого навчання;
- посадова інструкція голови циклової методичної комісії;
- посадова інструкція завідувача лабораторії (кабінету).

5.2. Навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін.

5.3. Плани роботи циклової комісії, що також включають:

- графік засідань комісії;
- графік проведення тижня циклової методичної комісії;
- графік виконання методичних доповідей;
- графік підготовки методичних розробок, рекомендацій викладачами;
- графік проведення відкритих навчальних занять;
- графік взаємовідвідування навчальних занять;
- графік відвідування навчальних занять викладачів головою циклової методичної комісії.

5.4. Обсяг навчальної роботи на навчальний рік, педагогічне навантаження членів комісії.

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

5.6. Якісний склад педагогічних працівників циклової методичної комісії.

5.7. Протоколи засідань.

5.8. Індивідуальні плани роботи викладачів та її облік.

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

5.10. Зразки навчально-методичної документації.

5.11. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

5.12. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.

5.13. Матеріали педагогічного досвіду викладачів.

5.14. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт.

5.15. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

5.16. Звіти циклової комісії про виконання навчальної роботи за семестр, навчальний рік.

ХМФКРП	Положення	ПП.ЦМК – 02-01	
	про циклову методичну комісію	Редакція 1	Рік затвердження 2023
		Аркуш 8	Аркушів 12

Додаток 1

Інструкція щодо проведення тижнів циклових методичних комісій

I. Основні завдання

1. Забезпечення належних умов для виявлення та розвитку творчої активності і зацікавленості курсантів, сприяти формуванню їх наукового світогляду.
2. Вдосконалення науково-методичного рівня та рівня педагогічної майстерності викладачів, збагачення педагогічного досвіду викладачів Коледжу.
3. Поглиблення знань зі спеціальних навчальних дисциплін та підвищення інтересу до інших дисциплін, передбачених навчальним планом.

II. Функції тижнів

1. Організаційна - тижні дозволяють внести цікаві заходи та інноваційні технології до навчально-виховного процесу, вдосконалити організаційні здібності курсантів.
2. Діагностична - можливість отримувати інформацію про динаміку професійного рівня викладачів, особистісний розвиток курсантів та їх творчі здібності.
3. Моделююча - при плануванні тижнів розробляються принципово нові форми навчально-пізнавальної діяльності курсантів.
4. Пропагандистська - зміст тижнів спрямований на інформування курсантів про досягнення науки і техніки.

III. Структура тижнів

Складовими тижнів циклових методичних комісій мають бути відкриті заняття, відкриті виховні години з наступним їх обговоренням, науково-практичні конференції, індивідуальні та групові огляди-конкурси, виставки творчості курсантів, засідання циклової методичної комісії. Кожен тиждень повинен містити належне інформаційне забезпечення.

IV. Організація та проведення

1. Тижні циклових методичних комісій організуються й проводяться цикловими методичними комісіями не рідше одного разу на рік згідно затвердженого графіку на початку навчального року.
2. До участі у тижнях залучаються всі бажаючі курсанти, бажано одного курсу. Можуть бути запрошені фахівці наукової та педагогічної сфери, творчі колективи, громадськість.
3. На розширеному засіданні циклової методичної комісії разом із членами оргкомітету складається програма проведення тижня, який заздалегідь затверджується та оголошується. При цьому важливе місце відводиться ініціативі самих курсантів.
4. Після виконання програми тижня проходить засідання циклової методичної комісії, на якому визначають якість виконання програми, переможців різних видів конкурсів, вносяться пропозиції щодо їх нагородження. Члени комісії ретельно аналізують позитивні, негативні результати проведення даного тижня, розглядають шляхи подальшого удосконалення та творчого підходу до заходів, що відображається в протоколі засідання, складеному головою ЦМК, та у звіті.

