



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про циклову (предметну) методичну комісію**  
**Відокремленого структурного підрозділу**  
**«Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного**  
**технічного університету»**  
(Введено в дію наказом № 3-05-35 від «12» листопада 2020 року)

**Любешів 2020**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦИКЛОВУ (ПРЕДМЕТНУ) МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ**

- 1.1. Циклова (предметна) методична комісія створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.
- 1.2. Циклова (предметна) методична комісія створюється згідно Закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну освіту), «Про повну загальну середню освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету», та інших нормативно-правових документів.
- 1.3. Циклова (предметна) методична комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше п'яти осіб. Предметна циклова методична комісія об'єднує викладачів однієї дисципліни, а циклова - викладачів споріднених дисциплін і майстрів виробничого навчання.
- 1.4. Перелік циклових (предметних) методичних комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються розпорядженням директора ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ» (далі по тексту – коледж) терміном на один навчальний рік.
- 1.5. Планування й організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою (предметною) методичною комісією здійснює її голова.
- 1.6. Загальне керівництво роботою циклових (предметних) методичних комісій коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи.
- 1.7. Робота циклової (предметної) методичної комісії проводиться за планом. План роботи циклової (предметної) методичної комісії складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.
- 1.8. Засідання циклової (предметної) методичної комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

## **II. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ (ПРЕДМЕТНОЇ) МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ**

Зміст роботи циклової (предметної) методичної комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед коледжем і здійснюється за такими напрямами та термінами їх виконання:

- 2.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін протягом поточного навчального року.
- 2.2. Розгляд, обговорення, схвалення та затвердження планів роботи циклової (предметної) методичної комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення навчального процесу – до п'ятнадцятого вересня поточного навчального року.
- 2.3. Розробка, обговорення, схвалення і затвердження комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін – до тридцятого вересня поточного навчального року.
- 2.4. Поповнення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін – протягом поточного навчального року.
- 2.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін – до п'ятнадцятого вересня поточного навчального року.
- 2.6. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу – протягом поточного навчального року.
- 2.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової

(предметної) методичної комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських та індивідуальних занять, навчальної та виробничої практики, курсових і дипломних робіт (проектів) – протягом поточного навчального року.

2.8.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 – протягом поточного навчального року.

2.9.Розробка методик, застосування комп’ютерних та інших сучасних інноваційних технологій у навчальному процесі – протягом поточного навчального року.

2.10. Розгляд, обговорення і схвалення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій – протягом поточного навчального року.

2.11.Підготовка, розгляд і схвалення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і державної атестації здобувачів освіти, тематики та змісту курсових і дипломних робіт (проектів), завдань для перевірки залишкового зрізу знань та іншої методичної документації для контролю знань здобувачів – до тридцятого жовтня поточного навчального року.

2.12.Підготовка, розгляд і схвалення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів – до тридцятого червня поточного навчального року.

2.13.Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання – протягом поточного навчального року.

2.14.Керівництво дослідною та науковою роботою; технічною творчістю здобувачів освіти.

2.15.Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти тощо.

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

2.17.Розгляд кандидатур викладачів, майстрів виробничого навчання щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) – до тридцятого вересня поточного навчального року.

2.18.Розгляд особистих справ молодих викладачів, майстрів виробничого навчання – протягом вересня-жовтня поточного навчального року. Розгляд звітів молодих викладачів, майстрів виробничого навчання – червень поточного навчального року.

2.19.Контроль та аналіз знань здобувачів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки викладачами – протягом поточного навчального року.

2.20.Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом поточного навчального року.

2.21.Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами і учнями, організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок, творчих робіт здобувачів освіти, тощо – згідно з графіком проведення.

2.21.Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл районів, «День відкритих дверей», тижні циклових (предметних) методичних комісій, інші заходи) – протягом поточного навчального року.

2.22.Сприяння працевлаштуванню випускників та зв’язок з ними.

2.23.Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.24. Участь викладачів у професійних конкурсах "Кращий викладач року", "Кращий куратор року", "Кращий керівник клубу за інтересами", "Кращий завідувач навчального кабінету (лабораторії)" тощо.

2.25.Участь у виховній роботі здобувачів – згідно з планом на поточний навчальний рік.

2.26.Звіт роботи циклової (предметної) методичної комісії за навчальний рік

та пропозиції щодо удосконалення навчально-виховного процесу – до 10 червня поточного навчального року.

### **ІІІ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ (ПРЕДМЕТНОЇ) МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ**

#### **Голова циклової (предметної) методичної комісії зобов'язаний:**

- організувати роботу циклової (предметної) методичної комісії згідно з Положенням про циклову (предметну) методичну комісію;
- скласти плани робіт циклової (предметної) методичної комісії – до п'ятнадцятого вересня поточного навчального року;
- організувати взаємовідвідування занять викладачами – згідно з планом роботи циклової (предметної) методичної комісії у поточному навчальному році;
- керувати підготовкою відкритих занять та їх обговорення згідно з планом роботи циклової (предметної) методичної комісії – у поточному навчальному році;
- розглядати навчально-методичну документацію – постійно протягом поточного навчального року;
- організувати контроль за якістю знань здобувачів освіти – постійно протягом поточного навчального року;
- організувати систематичну перевірку виконання прийнятих раніше рішень циклової (предметної) методичної комісії та інформувати про підсумки перевірки – постійно протягом поточного навчального року;
- вести облік та складати звіти про роботу циклової (предметної) методичної комісії;
- організувати обговорення звітів викладачів, які були відряджені на обласні методичні об'єднання, обласні секції на методичних радах - згідно з планом роботи методичної ради;
- організувати профорієнтаційну роботу в школах району – протягом поточного навчального року;
- здійснювати контроль за виконанням планів циклової (предметної) методичної комісії викладачами – постійно протягом поточного навчального року;
- розробляти інтегровані навчальні програми з усіх дисциплін циклової (предметної) методичної комісії – протягом поточного навчального року;
- вести облік та складати звіти про роботу циклової (предметної) методичної комісії – до десятого червня поточного навчального року;
- звітувати на методичних та педагогічних радах – постійно протягом поточного навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

### **ІV. ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ (ПРЕДМЕТНОЇ) МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ**

#### **Голова циклової (предметної) методичної комісії має право:**

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами;
- брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм, дисциплін;
- впроваджувати новітні технології у навчальний процес;
- вносити до порядку денного на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді;

## V. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ (ПРЕДМЕТНОЇ) МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

Документацію циклової (предметної) методичної комісії складають:

- 5.1. Навчальні програми.
- 5.2. Робочі навчальні програми.
- 5.3. Навчальні плани.
- 5.4. Робочі навчальні плани.
- 5.5. План роботи циклової (предметної) методичної комісії.
- 5.6. Інтегровані навчальні програми дисциплін
- 5.7. Протоколи засідань циклової (предметної) методичної комісії.
- 5.8. Журнал роботи циклової (предметної) методичної комісії.
- 5.9. Рейтингова оцінка викладача.
- 5.10. Розпорядження про педагогічне навантаження.
- 5.11. Матеріали підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 5.12. Матеріали взаємовідвідування викладачів.
- 5.13. Матеріали проведення відкритих навчальних занять.
- 5.14. Матеріали надбань педагогічного досвіду педагогічних працівників.
- 5.15. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
- 5.16. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- 5.17. Звіт про роботу циклової (предметної) методичної комісії.

Положення розглянуто і схвалено:

- Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу «Любешівський технічний професійний ліцей» Луцького національного технічного університету», протокол № 02 від «07» жовтня 2020 року
- Вчену радою Луцького національного технічного університету, протокол № 6 від «20.10.2020» року

Погоджено:

Проект вносить  
директор

Хомич А.В.

ПОГОДЖЕНО  
Проректор з НПР

С. П. Шимчук  
В.о. начальника юридичного  
відділу

В.О. Кравчук

