

**Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Сарненський педагогічний фаховий коледж  
Рівненського державного гуманітарного університету»**

**ПОГОДЖЕНО**

Методичною радою  
(Протокол №3 від «14» грудня 2021 року)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою  
(Протокол №5 від 17 січня 2022 року)

Директор  Петро ГОРКУНЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ  
про тижні циклових комісій  
Відокремленого структурного підрозділу  
«Сарненський педагогічний фаховий коледж  
Рівненського державного гуманітарного університету»**

Введено в дію наказом по коледжу  
№01-01/5 від 17.01.2022 року

**Сарни 2022**

## I. Загальні положення

1.1. Тиждень циклової комісії – комплекс освітніх заходів, які об'єднані спільною темою, спрямовуються на реалізацію єдиної науково-методичної проблеми педагогічного колективу коледжу.

1.2. Мета проведення Тижнів циклових комісій у ВСП "Сарненський педагогічний фаховий коледж РДГУ":

- реалізації єдиної науково-методичної проблеми педагогічного колективу коледжу;

- підвищення професійної майстерності викладачів;

- узагальнення і пропаганда перспективного педагогічного досвіду викладачів коледжу;

- формування інтересу студентів до навчальних предметів, стимулювання до активного пошуку, дослідження, самостійного опрацювання додаткових інформаційних джерел, розвиток наукових компетентностей;

- підтримки талановитої молоді та творчої праці викладачів, впровадження сучасних рекомендацій і досягнень педагогічної науки.

1.3. Завдання Тижнів циклових комісій (далі - Тижнів):

- забезпечення належних умов для виявлення та розвитку творчої активності і зацікавленості студентів, сприяти формуванню їх наукового світогляду;

- вдосконалення науково-методичного рівня та рівня педагогічної майстерності викладачів, збагачування перспективного педагогічного досвіду закладу освіти;

- поглиблення знань з профільних навчальних дисциплін та підвищення інтересу до вивчення інших дисциплін, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності.

## II. Функції Тижнів

2.1. **Організаційна** – Тижні дозволяють внести цікаві заходи та інноваційні технології до освітнього процесу, вдосконалити організаційні здібності студентів.

2.2. **Діагностична** – можливість отримувати динамічну інформацію про динаміку професійного рівня викладачів та особистісний розвиток студентів.

2.3. **Моделююча** – при плануванні тижнів розробляються принципово нові форми навчально-пізнавальної діяльності студентів.

2.4. **Консультативна** – зміст тижнів спрямований на інформування студентів про досягнення науки і техніки, розвиток конкурентно-значущих професійних компетентностей.

## III. Структура Тижнів

3.1. Складовими тижнів ЦК є: відкриті заняття всіх викладачів-членів ЦК, заходи з висвітлення результатів інноваційно-дослідницької діяльності викладачів та студентів, організації педагогічної практики та психолого-педагогічні семінари, майстер-класи, круглі столи, консилиуми, наукові

конференції конференції тощо. Кожен Тиждень повинен містити належне інформаційне забезпечення.

#### **IV. Організація та проведення Тижнів циклових комісій**

4.1. Тижні циклової комісії організуються й проводяться цикловими комісіями не частіше одного разу на 3 роки.

4.2. До участі в Тижнях циклової комісії залучаються всі бажаючі студенти. Можуть бути запрошені фахівці наукової та педагогічної роботи, творчі колективи, громадськість.

4.3. Програма Тижня розглядається на засіданні циклової комісії та погоджується з заступником директора з навчальної роботи. Після затвердження програми оргкомітет приступає до складання сценаріїв групових заходів та репетицій.

4.4. Метою проведення відкритих занять є оцінювання рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача, поширення прогресивного досвіду використання новітніх технологій навчання з розробкою рекомендацій із подальшого удосконалення викладацької майстерності.

При аналізі проведених навчальних занять, під час підведення підсумків Тижня, необхідно відмітити рівень наукової і методичної кваліфікації викладачів, мотивації до модернізації освітньої діяльності, глибину, наукову точність формулювань, системність і послідовність викладення матеріалу, його доступність для сприйняття студентами; використання інноваційних методів і технологій навчання, засобів наочності, що передбачає застосування активних методів навчання (елементів діалогу, мозкового штурму, дискусії, моделювання ситуацій, тестів, постановки проблеми, тренінгу творчості, індивідуальну та колективну проектну діяльність студентів тощо).

4.5. Після виконання програми Тижня проходить засідання циклової комісії. На ньому визначають ступінь та якість виконання програми, визначають переможців, вносять пропозиції щодо їх нагородження адміністрацією коледжу. Члени комісії ретельно аналізують позитивне і негативне в організації даного Тижня і висновки оформляють протоколом.

#### **V. Організація та проведення відкритих занять**

5.1. Відкрите заняття є однією із сходинок до підвищення методичного рівня кожного викладача. Це і підбиття підсумків, і порівняльний аналіз досягнутого, і школа передового досвіду. Відкрите навчальне заняття є елементом методичної роботи викладача.

5.2. Мета проведення відкритого заняття:

- демонстрація прогресивних форм і методів освітньої роботи;
- аналіз дидактичної ефективності використання технічних засобів навчання і застосування інформаційно-комунікаційних технологій;
- узагальнення прийомів наукової організації і контроль за якістю навчального процесу;
- підвищення кваліфікації молодих педагогів;

- саморозвиток викладача (коли думка колег, зауваження, поради, пропозиції стають інструментом розвитку викладача).

Відкриті заняття потрібно рівномірно розподіляти по навчальних групах.

5.3. Проведення відкритого заняття спрямоване на підвищення кваліфікації викладачів, та його мета повинна:

- відобразити ту сторону педагогічної діяльності, яка найбільш кваліфіковано виконується даним викладачем.

- демонструвати вміння застосовувати нові педагогічні технології, прийоми і методи навчання;

- формувати знань, умінь і навичок на основі самостійної пізнавальної діяльності студентів;

- ілюструвати роботу за певною педагогічною технологією;

- ілюструвати роботу над науково-методичною проблемою;

5.4. Відкрите заняття забезпечує:

- науковість навчання і зв'язок з практикою сучасного суспільства;

- формуванню професійних та загальних компетентностей;

- реалізацію дидактичних принципів навчання;

- активізацію розумової діяльності студентів в освітньому процесі;

- формування навичок самостійної навчальної праці;

- реалізацію міжпредметних зв'язків;

- диференційований підхід до окремих груп студентів.

5.5. Організаційні заходи з підготовки до відкритого заняття полягають у наступному:

- вибір теми відкритого заняття та групи, у якій буде проводитися;

- вибір і визначення мети відкритого заняття;

- визначення складу викладачів, яким пропонується відвідати відкрите заняття;

- ознайомлення викладачів з метою та документацією для планування відкритого заняття.

5.5.1. Вибір і визначення мети, а також склад відвідувачів відкритого заняття здійснює методист і циклова комісія з урахуванням вимог, про які йшлося раніше.

5.5.2. До складу викладачів, які повинні відвідати відкрите заняття включають: викладачів з недостатнім досвідом роботи, висококваліфікованих педагогів, які можуть ґрунтовно проаналізувати діяльність викладача на відкритому занятті, представники адміністрації.

5.5.3. Інформація для колег про відкрите заняття надається викладачем за 2-3 дні до проведення заняття у формі оголошення.

5.6. Методичне та матеріально-технічне забезпечення відкритого заняттям включає такі елементи:

- робоча програма навчальної дисципліни;

- план заняття розширений;

- конспект лекції, інструкційна картка, методичні вказівки для виконання лабораторної, практичної роботи, курсового проекту (роботи) тощо, залежно від виду заняття;

- методичні матеріали для самостійної роботи студентів;
- дидактичний роздавальний матеріал;
- презентації, навчальні відеофільми, відео-сюжети тощо;
- мультимедійний комплекс, персональні комп'ютери та інші технічні засоби навчання.

5.7. Методична розробка відкритого заняття затверджується на засіданні циклової комісії і в подальшому зберігається на цикловій комісії впродовж навчального року.

5.8. Обговорення відкритого заняття проводиться під час засідання циклової комісії або в день проведення. Організацію обговорення очолює директор, заступник директора з навчальної роботи, методист, в разі їх відсутності – голова циклової комісії. Обговорення повинно будуватися на принципах толерантності, в межах взаєморозуміння і діалогу, на високому науково-педагогічному рівні. Перше слово надається викладачеві для самоаналізу щодо реалізації плану заняття, досягнення поставленої мети заняття. Далі висловлюються викладачі, які ведуть той самий або споріднений предмет. Наприкінці обговорення організатор підводить підсумки якості підготовки і проведення відкритого заняття; відмічає позитивне, що заслуговує на увагу і запозичення у вигляді кращого педагогічного досвіду. Аналізувати кожний елемент заняття потрібно автономно, незалежно від інших. Це дозволяє бачити і відокремлювати структурні елементи, етапи, типи знань, прийоми, методи, засоби навчання, методичну і виховну функції окремих частин і сторін заняття.

## **VI. Організація та участь педагогічних працівників та здобувачів освіти у конференціях**

6.1. Конференція є організаційною формою спілкування викладачів та навчання студентів, яка спрямована на розширення, закріплення та вдосконалення знань з різних галузей.

6.2 Тематика конференцій повинна відображати найбільш актуальні важливі питання, проблеми і процеси у суспільстві, державі, галузі.

6.3 Організаторами конференцій у коледжі можуть бути методичний кабінет, циклові комісії, завідувач практики, відділення коледжу.

6.4 У коледжі залежно від контингенту учасників конференції можуть проводитися такі конференції: внутрішньоколеджні (під час проведення тижнів дисциплін), міжвузівські, регіональні, всеукраїнські, міжнародні.

6.5 У конференціях мають право брати участь студенти усіх курсів навчання. Викладачі коледжу мають право брати участь у конференціях різного рівня як у коледжі так, і за його межами.

6.6. Метою проведення студентських конференцій є:

- виявлення студентів, які мають здібності та схильність до наукової, науково-дослідницької та пошукової діяльності;

- формування у студентів творчих навиків, вміння публічно виступати і відстоювати свою думку;

- формування активної життєвої позиції майбутніх фахівців.

6.7. Участь здобувачів освіти у конференціях має певний порядок.

6.7.1. За місяць до проведення конференцій у коледжі організатори конференції створюють оргкомітет, визначаються з темою конференції, напрямками роботи або кількістю секцій, призначають керівників та секретарів секцій терміном проведення, розміщують оголошення про конференцію на веб-ресурсі та розсилають поштою потенційним учасникам конференції. Члени організаційного комітету визначають склад і кількість запрошених гостей на пленарне засідання конференції, це можуть бути керівники провідних органів та установ, представники органів державного управління та влади тощо. Відповідальний за присутність гостей на пленарному засідання конференції готує листи-запрошення і розсилає їх запрошеним гостям.

6.7.2. Студенти коледжу мають право брати участь у конференціях різного рівня, представляючи свої роботи. Керівники студентських робіт оформляють заявки на участь у конференціях і у встановлений термін подають до оргкомітету конференції.

6.7.3. До обов'язків керівників секцій входить добір робіт студентів, редагування і формування розділу секції до друку, керування роботою секції в період проведення конференції. До обов'язків секретаря секції входить ведення протоколу засідання секції.

6.7.4. Для участі в конференції претенденти повинні:

- подати письмову роботу, що відображає студентське дослідження, пошукову діяльність, які відповідають тематиці обраної секції, матеріали для демонстрації роботи;

- подати рецензію наукового керівника на свою роботу;

- виступити на конференції з доповіддю, із публічним захистом одержаних результатів дослідження;

- ознайомити членів секції (журі) зі змістом тих матеріалів і джерел інформації, які були використані ними під час виконання роботи, а також назвати окремих людей та організацій, що надавали їм допомогу і керували роботою;

- у тому випадку, коли робота над проектом чи дослідженням завершилася публікацією чи отриманням патенту тощо, подати журі всі відповідні документи;

- вказати необхідні для демонстрації роботи технічні засоби.

6.7.5. Технічні засоби, необхідні для демонстрації роботи, надають учасникам на їхнє прохання організатори конференції.

6.7.6. Не приймаються до розгляду роботи, які можуть представляти ризик для здоров'я та безпеки людини. Не розглядаються також роботи, що передбачають проведення експериментів над живими тваринами чи не відповідають нормам академічної доброчесності. Матеріали, подані на

конференцію, зберігаються у методичному кабінеті або цикловій комісії, яка проводила конференцію.

6.7.7. Загальні вимоги до дослідницьких робіт студентів.

Письмова робота має містити:

- письмовий виклад матеріалів дослідження або пошуку;
- робота може супроводжуватись оригінальним ілюстрованим матеріалом (графіками, малюнками, фотографіями тощо);
- обсяг роботи, шрифт та інтервал друку, кількість сторінок визначає оргкомітет і вказує цю інформацію у оголошенні про конференцію.

6.7.8. На конференцію приймаються наукові, науково-дослідницькі дослідницькі і пошукові прикладні та творчі роботи студентів за секціями, які визначаються організаційним комітетом конференції.

6.7.9. Критеріями первинної експертизи роботи є:

- відповідність змісту роботи обраній темі;
- наявність самостійного аналізу відібраних відповідно до обраної теми фактів і власних висновків на основі проведеного аналізу;
- обізнаність зі спеціальною літературою;
- позначені в роботі теоретичні та практичні досягнення автора, галузі їх використання;
- у випадку, якщо результати роботи знайшли застосування, мають бути додані матеріали, які це підтверджують.

6.7.10. Проблема, висвітлена в роботі, має бути оригінальною. Якщо проблема не оригінальна, то оригінальним повинне бути її розв'язання. Цінними якостями є творчість, інтелектуальна продуктивність, відкриття і генерація нових ідей, можливо, і незвичайних, але обґрунтованих. Результати первинної експертизи заносяться до протоколу і використовуються під час підведення підсумків. Причини відхилення робіт у кожному випадку, як правило, не обговорюються.

6.7.11. Публічний захист роботи проходить у вигляді доповіді учасника на засіданні секції конференції. Метою публічного захисту є об'єктивне оцінювання творчих здібностей та інтелектуального потенціалу учасника конференції.

6.8.12 Роботою секції керує керівник секції, для рейтингової оцінки робіт може створюватися журі з числа присутніх на секції, до складу якого можуть входити представники викладацького складу інших закладів освіти. Керівник (журі) секції оцінює доповідь учасника.

6.7.13. Оцінюючи студентську роботу в процесі захисту, керівник секції (журі) керуються такими критеріями:

- самостійність виконаної роботи;
- рівень загальної й спеціальної підготовки учасника;
- логіка викладу (доведеність викладених думок);
- оригінальність мислення;
- загальний світогляд, ерудиція автора роботи;
- відповідність роботи визначеній (обраній) темі (напрямку) та правильне мовленнєве її оформлення;

- уміння правильно, переконливо, дохідливо розкрити основний зміст роботи в усній доповіді, відповіді на запитання.

Думка кожного члена журі заноситься до протоколу засідання секції. Складається загальний сумарний рейтинг кожного учасника. Прийняття рішення і нагородження учасників.

Після публічного захисту роботи керівник (журі) секції підбиває загальний підсумок на підставі:

- результатів первинної експертизи роботи;
- результатів публічного захисту роботи.

Керівники (журі) секцій приймають рішення про відзначення студентів у кожній секції. Переможці нагороджуються дипломами відповідних ступенів і призами.

6.7.14. Учасникам конференції видається сертифікат про участь у конференції за підписом директора коледжу.

## **VII. Порядок участі у конференціях викладачів коледжу**

7.1 Викладачі коледжу мають право брати участь у конференціях різного рівня з виступами та наступним друком своїх виступів у відповідних виданнях.

7.2 Викладач, який планує стати учасником конференції, вибирає конференцію за запропонованою тематикою, визначається із секцією чи напрямом і у встановлені строки оформляє та подає заявку на участь.

7.3 З метою обліку методичної роботи викладача учасник конференції повинен поставити до відома методиста коледжу про участь у конференції.

7.4 Методичним кабінетом коледжу надається допомога щодо підготовки та оформлення матеріалів, дані про діяльність коледжу, стан матеріально-технічної бази, напрями методичної роботи та інноваційної діяльності викладачів коледжу тощо у контексті питання, яке викладач обрав для виступу або участі на конференції.

7.5 Документ, який видається учаснику конференції, засвідчує участь у ній і з нього необхідно зробити копію і покласти у особову справу. Якщо конференція відбувається у навчальний час в іншому місті викладачів, які беруть участь у конференції звільняють від занять для виїзду у інше місто, виїзд оформляється відрядженням.

*Розроблено*

Заступник директора  
з навчальної роботи

Катерина МИХАЛЬСЬКА

Методист

Наталія РАДЬКО