

ПОЛОЖЕННЯ
про циклову комісію
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технологій та дизайну»

1 Загальні положення про циклову комісію

1.1 Циклова комісія створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу.

1.2 Циклова комісія створюється згідно з Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну КНУТД».

1.3 Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше п'яти осіб. Предметна комісія об'єднує викладачів однієї дисципліни (предметів), а циклова - викладачів споріднених дисциплін (предметів) і майстрів виробничого навчання.

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

1.5 Планування й організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.

1.6 Загальне керівництво роботою циклових комісій закладу освіти здійснює заступник директора з навчальної роботи.

1.7 Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.8 Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

2 Зміст роботи циклової комісії

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед закладом освіти, і здійснюється за такими напрямками.

2.1 Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін (предметів).

2.2 Розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), предметних гуртків.

2.3 Розробка й обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін (предметів).

2.4 Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін (предметів).

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

2.6 Розробка методик викладання навчальних дисциплін (предметів) циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових і дипломних проектів (робіт).

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

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

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

2.10 Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових і дипломних проектів (робіт) та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

2.11 Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.

2.12 Контроль та аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінювання.

2.14 Керівництво дослідною та науковою роботою; технічною творчістю студентів.

2.15 Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

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

2.17 Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

2.18 Проведення профорієнтаційної роботи.

2.19 Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними.

2.20 Організація підвищення кваліфікації та стажування викладачів.

3 Обов'язки голови циклової комісії

3.1 Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням.

3.2 Складання планів роботи циклової комісії.

3.3 Організація взаємовідвідування занять викладачами.

3.4 Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять.

3.5 Розгляд навчально-методичної документації.

3.6 Організація контролю за якістю знань студентів.

3.7 Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.

3.8 Контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами.

3.9 Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

4 Права голови циклової комісії

Голова циклової комісії має право:

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

4.2 Брати участь у складі робочих навчальних програм дисциплін (предметів).

4.3 Впроваджувати новітні технології в освітній процес.

4.4 Порухувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них.

5 Документація циклової роботи

5.1 Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу.

5.2 Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін (предметів).

5.3 Плани роботи навчальних кабінетів (лабораторій).

5.4 Протоколи засідань.

5.5 Індивідуальні робочі плани викладачів.

5.6 Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.

5.7 Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

5.8 Матеріали взаємовідвідувань викладачів.

5.9 Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.

5.10 Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

5.11 Звіти про роботу.

Схвалено педагогічною

радою від 02.02.2021

Протокол №5