

ПОЛОЖЕННЯ

про циклову комісію

Державного вищого навчального закладу

«Чернівецький політехнічний коледж»

1. Загальні положення про циклову комісію

1. Циклова комісія створюється наказом директора коледжу для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

2. Циклова комісія створюється згідно з Положенням про державний вищий заклад освіти та Статуту коледжу.

3. Циклова комісія організовується у складі не менше трьох осіб і об'єднує викладачів однієї дисципліни або викладачів споріднених дисциплін і майстрів виробничого навчання.

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

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

6. Загальне керівництво роботою циклових комісій навчального закладу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

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

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 навчальним закладом, і здійснюється за такими напрямками:

1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

2. Розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків.

3. Розробка й обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін.

4. Розробка й обговорення навчальних планів підготовки молодших спеціалістів.

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

6. Винесення пропозицій щодо тарифікації викладачів на навчальний рік.

7. Обговорення атестаційних характеристик членів циклової комісії.
8. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу.
9. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових і дипломних робіт (проектів).
10. 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 ними педагогічною майстерністю.
11. Розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі.
12. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.
13. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових і дипломних робіт (проектів), пакетів ККР та іншої методичної документації для контролю знань студентів.
14. Контроль та аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки.
15. Керівництво дослідною та науковою роботою, технічною творчістю студентів.
16. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.
17. Організація та проведення Тижнів циклової комісії, науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів.
18. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.
19. Проведення профорієнтаційної роботи.
20. Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними.
21. Організація підвищення кваліфікації викладачів, розробка заходів щодо активізації самостійної роботи викладачів із підвищення своєї кваліфікації.
22. Участь викладачів у професійних конкурсах, оглядах.
23. Участь у виховній роботі студентів.

3. Керівництво цикловою комісією

Безпосереднє керівництво роботою циклової комісії здійснює голова циклової комісії, який призначається наказом директора коледжу з числа найдосвідченіших викладачів, які об'єднуються в цій цикловій комісії.

Обов'язки голови циклової комісії:

1. Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклову комісію коледжу.
2. Складання планів роботи циклової комісії.
3. Підготовка пропозицій щодо тарифікації викладачів на навчальний рік.
4. Участь у розробці навчальних планів підготовки молодших спеціалістів.
5. Складання атестаційних характеристик викладачів циклової комісії.
6. Участь у складанні перспективного плану підвищення кваліфікації викладачів, контроль його виконання членами циклової комісії.
7. Організація взаємовідвідування занять викладачами.
8. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять членами циклової комісії.
9. Розгляд, аналіз навчально-методичної документації (навчальних робочих програм, екзаменаційних білетів, пакетів ККР, завдань для контрольних, курсових, дипломних робіт, індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи кабінетів (лабораторій), гуртків).
10. Організація контролю за якістю знань студентів.
11. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.
12. Контроль за виконанням планів роботи циклової комісії, індивідуальних планів викладачів.
13. Ведення обліку роботи та складання звіту про роботу циклової комісії.

Права голови циклової комісії:

Голова циклової (предметної) комісії має право:

1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами.
2. Брати участь у складанні навчальних планів, робочих навчальних програм дисциплін.
3. Впроваджувати новітні технології в навчальний процес.
4. Поручувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них.

4. Документація циклової комісії

1. Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу вищого навчального закладу.
2. Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.
3. Плани роботи.
4. Протоколи засідань.
5. Індивідуальні робочі плани викладачів.
6. Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.
7. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
8. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.
9. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
10. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
11. Звіти про роботу.