Міністерство освіти і науки України
Лохвицький механіко-технологічний коледж
Полтавської державної аграрної академії

« Затверджую»
Директор Лохвицького
механіко-технологічного
коледжу Полтавської ДАА
_____ В.М.Корнієнко
«30» 03 2017р.

ПОЛОЖЕННЯ

про циклову (предметну) комісію Лохвицького механіко-технологічного коледжу Полтавської державної аграрної академії

Розглянуто і затверджено
Протокол № 6
від «30» 03 2017 р.
Голова педагогічної ради
Лохвицького механіко-
технологічного коледжу
Полтавської ДАА
_____ В.М. Корнієнко

м. Заводське, 2017р.

про циклову (предметну) комісію
Лохвицького механіко-технологічного коледжу
Полтавської державної аграрної академії

1.Загальні положення

1.1. Циклова (предметна) 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) комісія створюється згідно з Положенням Лохвицький механіко-технологічний коледж Полтавської ДАА.

1.3. Циклова (предметна) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох осіб. Циклова комісія об'єднує викладачів споріднених дисциплін і керівників виробничого навчання.

1.4. Перелік циклових (предметних) комісій, голови і персональний склад затверджуються наказом директора вищого навчального закладу терміном на один навчальний рік.

1.5. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою (предметною) комісією здійснює голова за додаткову оплату в установленому порядку.

1.6. Загальне керівництво роботою циклових (предметних) комісій навчального закладу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

1.7. Робота циклової (предметної) комісії проводиться за планом, який складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.8. Засідання циклової (предметної) комісії проводять не рідше одного разу на місяць.

2. Зміст роботи циклової (предметної) комісії

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

2.1. Забезпечення виконання навчальних планів і програм дисциплін.

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

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

2.3. Своєчасне внесення змін і доповнень до навчальних програм дисциплін.

2.4. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального

процесу.

2.5. Розробка методичних рекомендацій щодо викладання навчальних дисциплін циклової (предметної) комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових робіт (проектів).

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

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

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

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

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

2.11. Контроль та аналіз знань студентів і визначення єдиних критеріїв їх оцінки.

2.12. Керівництво дослідницькою та пошуковою роботою; технічною творчістю студентів.

2.13. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

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

2.15. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

2.16. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.17. Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними.

2.18. Організація підвищення кваліфікації викладачів.

2.19. Надання допомоги викладачам щодо участі у професійних конкурсах "Викладач року", "Куратор року", «Завідувач навчальним кабінетом (лабораторією)» тощо.

2.20. Участь у виховній роботі студентів.

3. Обов’язки голови циклової (предметної) комісії.

3.1. Організація роботи циклової (предметної) комісії згідно з положенням.

3.2. Складання планів роботи циклової (предметної) комісії.

3.3. Організація відвідування 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 (предметної) комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.

3.8. Контроль за виконанням індивідуальних планів викладачами.

3.9. Подання матеріалів щодо вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються на засідання атестаційної комісії.

3.10. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової (предметної) комісії.

4. Права голови циклової (предметної) комісії

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

4.2. Брати участь у розробці робочих навчальних програм дисциплін.

4.3. Впроваджувати новітні технології в навчальний процес.

4.4. Порушувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів та студентів і накладання стягнення на них.

5. Документація циклової комісії

Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу.

5.1. Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.

5.2. Плани роботи.

5.3. Протоколи засідань.

5.4. Індивідуальні робочі плани викладачів.

5.5. Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.

5.6. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

5.7. Матеріали відвідувань занять викладачами.

5.8. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.

5.9. Матеріали навчально-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

5.10. Звіти про роботу.