

Департамент освіти і науки
Черкаської обласної державної адміністрації
Комунальний вищий навчальний заклад
«Корсунь-Шевченківський педагогічний коледж ім.Т.Г.Шевченка
Черкаської обласної ради»



Затверджую:

Директор Корсунь-Шевченківського
педагогічного коледжу ім.Т.Г.Шевченка

Л.М.Семененко Л.М.Семененко

25.11.2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про циклову (предметну) комісію
Комунального вищого навчального закладу
«Корсунь-Шевченківський педагогічний
коледж ім. Т.Г.Шевченка
Черкаської обласної ради»

Погоджено на методичній раді педагогічного коледжу
Протокол № 2 від 25.11.2013 року

I. Загальні положення

Циклова (предметна) комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін (ст.30 п.3 Закону України “Про вищу освіту”).

1. Циклова (предметна) комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження нових педагогічних технологій, удосконалення навчального і виховного процесів.

2. Циклова (предметна) комісія створюється згідно з Положенням про державний вищий заклад освіти та Статутом Корсунь-Шевченківського педагогічного коледжу.

3. Циклова (предметна) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох педагогічних працівників.

4. Перелік циклових (предметних) комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджується наказом директора Корсунь-Шевченківського педагогічного коледжу до 31 серпня за пропозицією заступника директора з навчальної роботи терміном на поточний навчальний рік .

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

6. Загальне керівництво роботою циклових (предметних) комісій навчального закладу здійснює заступник директора Корсунь-Шевченківського педагогічного коледжу з навчальної роботи.

7. Робота циклової (предметної) комісії проводиться за планом. План роботи циклової (предметної) комісії складається до 5 вересня поточного навчального року, погоджується навчально-методичним кабінетом та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

8. З метою систематичного контролю за виконанням плану роботи комісії, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності засідання циклової (предметної) комісії проводиться не рідше одного разу на місяць згідно з затвердженим планом. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов’язковими для виконання всіма членами комісії.

9. Методичний кабінет коледжу координує роботу циклових (предметних) комісій.

10. Циклова (предметна) комісія здійснює свою діяльність на принципах компетентності, системності, актуальності й доступності, практичної спрямованості, науковості, безперервності, гуманізму, демократизму, послідовності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що безпосередньо стосуються комісії.

II. Зміст роботи циклової (предметної) комісії

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

1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін – протягом поточного навчального року.

2. Розгляд, обговорення та узгодження планів роботи циклової (предметної) комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (майстерень, лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків, іншої документації, необхідної для проведення навчального процесу – до 5 вересня поточного навчального року.

3. Розробка й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін – до 30 вересня поточного навчального року.

4. Поповнення навчально-методичних комплексів - протягом поточного навчального року.

5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін – до 5 вересня поточного навчального року.

6. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу - протягом поточного навчального року.

7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової (предметної) комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, педагогічної практики, написання курсових робіт - протягом поточного навчального року.

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

9. Розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних і інноваційних технологій у навчальному процесі - протягом поточного навчального року.

10. Розгляд й обговорення підручників, навчально-методичних посібників, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, підготовлених викладачами комісії, складання на них відгуків, рецензій - протягом поточного навчального року.

11. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових іспитів, заліків і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт, завдань для контрольних комплексних робіт, завдань для залишкового зрізу знань та іншої методичної документації для контролю знань студентів – до 30 жовтня поточного навчального року.

12. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів - до 30 червня поточного навчального року.

13. Проведення педагогічних експериментів, майстер-класів з питань педагогіки та методики викладання - протягом поточного навчального року.

14. Контроль та аналіз знань і вмінь, контроль об'єктивного оцінювання знань студентів викладачами - протягом поточного навчального року.

15. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача; рейтингова оцінка роботи викладача - до 10 червня поточного навчального року.

16. Розгляд та обговорення кандидатур педагогічних працівників, що атестуються (чергово та позачергово), щодо присвоєння їм кваліфікаційної категорії, на яку вони претендують - до 30 вересня поточного навчального року.

17. Розгляд, обговорення і затвердження характеристик на викладачів, що атестуються – до 30 жовтня поточного навчального року.

18. Розгляд особових справ новоприбулих викладачів - протягом вересня поточного навчального року.

19. Розгляд звітів викладачів-початківців та висновки циклової (предметної) комісії щодо виконання ними Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти і науки України – за результатами I семестру до 10 січня, за результатами II семестру до 20 червня поточного навчального року.

20. Керівництво дослідницькою та науковою роботою й технічною творчістю студентів - протягом поточного навчального року.

21. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів - протягом поточного навчального року.

22. Організація та проведення тижнів і декад педагогічної майстерності, семінарів-практикумів, науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо – згідно з графіком проведення.

23. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами згідно з графіком роботи з обдарованими студентами.

24. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, участь у підготовці та проведенні Днів відкритих дверей, виступи на радіо і в пресі, регулярні повідомлення на сайті коледжу, інші заходи) - протягом поточного навчального року.

25. Участь викладачів у професійних конкурсах «Кращий викладач року», «Кращий керівник академгрупи», «Кращий завідувач навчальним кабінетом (майстернею, лабораторією)» тощо - протягом поточного навчального року.

26. Подання заяви адміністрації коледжу для розгляду на засіданні адміністративної ради при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків членами циклової (предметної) комісії - протягом поточного навчального року.

27. Участь у виховній роботі студентів – згідно з планом виховної роботи на поточний навчальний рік.

28. Звіт про роботу циклової (предметної) комісії та пропозиції щодо удосконалення навчального і виховного процесів, роботи адміністрації та методичного кабінету за минулий навчальний рік - до 10 червня поточного навчального року.

29. Тісна співпраця з методичним кабінетом та науковою лабораторією коледжу щодо всіх питань методичної, навчальної і наукової роботи – протягом поточного навчального року.

30. Здійснення контролю за ухваленими рішеннями з питань методичного забезпечення навчально-виховного процесу - протягом поточного навчального року.

III. Голова циклової (предметної) комісії

Голова циклової (предметної) комісії призначається директором навчального закладу за поданням заступника директора з навчальної роботи з числа викладачів, які мають відповідну вищу освіту і досвід педагогічної роботи.

Голова циклової (предметної) комісії безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчальної роботи педагогічного коледжу.

У процесі своєї діяльності голова циклової (предметної) комісії педагогічного коледжу керується Конституцією України та законами України: «Про освіту», «Про вищу освіту»; постановами Кабінету Міністрів України та наказами Міністерства освіти і науки України, органів управління освітою, іншими нормативними документами, а також Статутом коледжу, Правилами внутрішнього трудового розпорядку коледжу, локальними правовими актами закладу.

Голова циклової (предметної) комісії повинен знати: Конституцію України; закони України; акти Президента України; Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; основні напрямки та перспективи розвитку освіти і педагогічної науки; галузеві стандарти вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, психології та методичку професійної підготовки; методи дистанційного навчання та технологію організації методичної, науково-методичної, науково-дослідної роботи; сучасні форми і методи навчання та виховання; основи управління персоналом; вимоги до ведення документації циклової (предметної) комісії коледжу; правила з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Положення про предметну комісію.

Голова циклової (предметної) комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань, здійснення нею своїх функцій, за своєчасну звітність та збереження документації циклової (предметної) комісії.

IV. Обов'язки голови циклової (предметної) комісії

1. Організація роботи циклової (предметної) комісії згідно з Положенням про циклової (предметної) комісії.

2. Складання планів роботи циклової (предметної) комісії - до 10 вересня поточного навчального року.

3. Організація взаємовідвідування занять викладачами з метою обміну досвідом та контролю якості викладання дисциплін – згідно з планом роботи циклової (предметної) комісії у поточному році.

4. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять – згідно з планом роботи циклової (предметної) комісії у поточному році.

5. Аналіз навчально-методичної документації – постійно протягом поточного навчального року.

6. Організація контролю за якістю знань студентів - постійно протягом поточного навчального року.

7. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової (предметної) комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії та на засіданнях методичної ради - постійно протягом поточного навчального року, звіти – згідно з планом роботи методичної ради.

8. Спільно з методичним кабінетом організація атестації педагогічних працівників циклової (предметної) комісії – протягом усього атестаційного періоду.

9. Спільно з методичним кабінетом організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників циклової (предметної) комісії – згідно з графіком проходження стажування.

10. Складання графіку відкритих занять викладачів циклової (предметної) комісії - до 30 вересня в I семестрі та до 20 січня в II семестрі поточного навчального року.

11. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій або позачерговій атестації (згідно з типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України № 930 від 06.10.10 із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 1473 від 20.12.11, № 1135 від 08.08.13) та збір необхідної документації – до 30 вересня поточного навчального року.

12. Звіт на методичних радах викладачів, що взяли участь в обласних, регіональних нарадах, семінарах, конференціях тощо – постійно, згідно з планом роботи методичної ради.

13. Організація профорієнтаційної роботи в школах міста, району та регіону - постійно протягом поточного навчального року.

14. Здійснення контролю за виконанням викладачами галузевих освітніх стандартів з початкової і технологічної освіти та планів циклової (предметної) комісії - постійно протягом поточного навчального року.

15. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками навчально-виховного процесу в межах даної циклової (предметної) комісії - постійно протягом поточного навчального року.

16. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової (предметної) комісії в поточному навчальному році – до 10 червня поточного навчального року.

17. Оформлення звітної документації та звітування на методичних та педагогічних радах про роботу комісії - постійно протягом поточного навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

18. Організація проведення і контроль виконання всіх видів навчальних занять за всіма формами навчання - постійно протягом поточного навчального року.

19. Впровадження передового педагогічного досвіду, організація проведення тренінгів, майстер-класів тощо викладачами вищої категорії та викладачами-методистами - постійно протягом поточного навчального року згідно з планом роботи циклової (предметної) комісії.

20. Виконання завдань та розпоряджень заступника директора з навчальної роботи та методичного кабінету коледжу - постійно протягом поточного навчального року.

V. Права голови циклової (предметної) комісії

Голова циклової комісії має право:

1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (майстерень, лабораторій), керівників предметних гуртків, секцій, клубів за інтересами, атестації викладачів.

2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін.

3. Впроваджувати новітні технології в навчальний процес.

4. Вносити до порядку денного, на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді.

5. Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів або накладання стягнення на них.

6. Здійснювати перевірку індивідуальних планів, конспектів лекцій викладачів даної циклової (предметної) комісії.

7. Відвідувати навчальні заняття викладачів і робити їх аналіз, висловлювати свої зауваження і пропозиції.

8. Отримувати від адміністрації та методичного кабінету коледжу нормативно-правові та організаційно-методичні матеріали.

9. Розробляти та подавати на розгляд заступника директора з навчальної роботи та методичного кабінету заходи щодо поліпшення методичної роботи, теоретичного і практичного навчання, організації педагогічної практики.

10. Скликати та проводити засідання циклової (предметної) комісії і наради викладачів комісії.

11. Вимагати від викладачів комісії інформацію щодо виконання роботи згідно індивідуального плану та щодо врахування зауважень методичного та дисциплінарного характеру, якщо такі зауваження мали місце.

VI. Документація циклової (предметної) комісії

Документація циклової (предметної) комісії зберігається в кабінеті (майстерні, лабораторії), закріпленому за комісією або в методичному кабінеті коледжу.

Документація, що регламентує організацію навчального процесу Корсунь-Шевченківського педагогічного коледжу:

Положення про циклову (предметну) комісію.

Навчальні плани.

Робочі навчальні плани.

Навчальні програми.

Робочі навчальні програми.

Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.

Навчально-методичні комплекси дисциплін.

Плани роботи циклової (предметної) комісії.

Протоколи засідань циклової (предметної) комісії.

Індивідуальні плани роботи викладачів циклової (предметної) комісії.

Матеріали проведення профорієнтаційної роботи циклової (предметної) комісії.

Матеріали проведення відкритих навчальних занять.

Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

Матеріали взаємовідвідувань занять викладачами.

Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.

Матеріали по результатах перевірки результатів комісії і усуненню виявлених недоліків.

Наскрізна програма практик.

Матеріали декад педагогічної майстерності, науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт, предметних тижнів, декад тощо.

Рейтингова оцінка роботи викладачів.

Звіти про роботу циклової (предметної) комісії.

Рішення педагогічної, методичної ради, накази, розпорядження по коледжу, що стосуються діяльності комісії, та звіти про їх виконання.

Графік та журнал реєстрації контрольних відвідувань занять головою комісії.

Графік та журнал реєстрації взаємовідвідувань занять викладачами.

Графік проведення консультацій в поза навчальний час.

Інформаційні матеріали із забезпечення підручниками, навчальними посібниками з дисциплін бібліотекою коледжу.

Матеріали контролю знань студентів (екзаменаційні білети, тести підсумкового контролю тощо).

Програма державної атестації.

Розроблено навчально-методичним кабінетом