

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТОРГОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

О.Л. Олійник
2016

Положення
про циклову комісію Торгового коледжу
Запорізького національного університету

Розглянуто на засіданні
методичної ради ТК ЗНУ

Протокол № 7
« 16 » 05 2016

Запоріжжя
2016

1. Загальні положення.

1.1. Предметна (циклова) комісія створюється рішенням директором Торгового коледжу ЗНУ згідно з Законом України "Про вищу освіту", "Положенням про державний вищий навчальний заклад" та Положенням навчального закладу.

1.2. Предметна (циклова) комісія - структурний навчально-методичний підрозділ ТК ЗНУ, основними завданнями якої є організація методичної роботи, підвищення професійної та ділової кваліфікації викладачів, вивчення, поширення і впровадження інноваційних педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.3. Предметна (циклова) комісія створюється за умови, якщо до її складу входять не менше трьох осіб. Предметна комісія об'єднує викладачів однієї дисципліни, а циклова - викладачів споріднених дисциплін і майстрів виробничого навчання.

1.4. Перелік предметних (циклових) комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджується наказом директора Торгового коледжу ЗНУ терміном на один навчальний рік.

1.5. Планування і організація роботи, а також безпосереднє керівництво предметною (цикловою) комісією виконує її голова за додаткову сплату в установленому порядку.

1.6. Загальне керівництво роботою предметною (цикловою) комісією навчального закладу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

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

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

1.9. Кожен член предметної (циклової) комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховної роботи, відвідувати заняття викладачів - членів комісії.

1.10. Члени предметної (циклової) комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, приймати активну участь в її роботі, виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії.

2. Зміст роботи циклової (предметної) комісії

Зміст роботи предметної (циклової) комісії визначається з урахуванням конкретних завдань та проблем, які стоять перед навчальним закладом, і здійснюється за такими напрямками:

2.1. Розгляд та обговорення плану роботи предметної (циклової) комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних

кабінетів (лабораторій), навчально-виробничих майстерень, предметних гуртків тощо.

2.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін, розроблених на підставі галузевих стандартів вищої освіти.

2.3. Розробка і обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення

дисциплін.

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

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

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

2.7. Розробка і впровадження заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів.

2.8. Розробка та обговорення і погодження методик застосування комп'ютерних та інноваційних технологій у навчально-виховному процесі.

2.9. Розгляд та обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання відповідних відгуків та рецензій.

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

2.11. Організація та розробка методичного забезпечення самостійної та індивідуальної роботи студентів.

2.12. Вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.13. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання, практичного навчання студентів.

2.14. Контроль та аналіз знань і умінь студентів, визначення єдиних критеріїв їх оцінювання.

2.15. Визначення рівня освітньої та професійної підготовки випускників за результатами державної атестації.

2.16. Керівництво дослідницькою та технічною творчістю студентів.

2.17. Організація та проведення студентських конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.

- 2.18. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами, створення умов щодо їх професійного та суспільного самовизначення.
- 2.19. Проведення профорієнтаційної роботи.
- 2.20. Організація підвищення кваліфікації викладачів.
- 2.21. Участь викладачів у професійних конкурсах педагогічної майстерності.

3. Права і обов'язки голови циклової комісії

3.1. Голова ЦК зобов'язаний:

- 3.1.1. Здійснювати керівництво роботою циклової комісії;
- 3.1.2. Складати плани роботи циклової комісії;
- 3.1.3. Систематично перевіряти виконання раніше прийнятих рішень ЦК; організовувати взаємовідвідування занять викладачами з метою контролю якості викладання;
- 3.1.4. Вести облік і подавати звіт про роботу циклової комісії;
- 3.1.5. Організовувати заходи щодо поліпшення навчально-виховної та методичної роботи;
- 3.1.6. Здійснювати вивчення, узагальнення і розповсюдження перспективного педагогічного досвіду роботи викладачів, надання допомоги молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- 3.1.7. Надавати допомогу у підготовці відкритих занять;
- 3.1.8. Розглядати та затверджувати програми, робочі програми дисциплін індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи навчальних кабінетів і лабораторій, предметних гуртків та іншої навчально-методичної документації;
- 3.1.9. Включати в плани роботи ЦК питання щодо розгляду та попереднього розподілу педагогічного навантаження викладачів ЦК на навчальний рік;
- 3.1.10. Організовувати підготовку, розгляд і обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів, заліків, державної підсумкової атестації та державних комплексних кваліфікаційних екзаменів;
- 3.1.11. Розглядати підготовлені викладачами навчальні посібники, методичні розробки, рекомендації, тематику і зміст курсових робіт і проектів;
- 3.1.12. Організовувати методичні заходи впровадження в навчально виховний процес викладачами ЦК інноваційних педагогічних технологій, прийомів;
- 3.1.13. Проводити аналіз успішності студентів і розробляти заходи щодо підвищення якості навчання, вирішувати питання організації самостійної роботи студентів;
- 3.1.14. Організовувати роботу щодо підвищення теоретичного та методичного рівня кваліфікації викладачів;
- 3.1.15. Контролювати розробку та оновлення навчально - методичних комплексів дисциплін;

3.1.16. Організувати розробку, впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів;

3.1.17. Організувати керівництво дослідницькою та творчо - пошуковою роботою студентів;

На голову предметної (циклової) комісії покладаються такі обов'язки:

- організація роботи циклової (предметної) комісії згідно з положенням;
- складання плану роботи циклової (предметної) комісії;
- організація контролю за якістю проведених членами комісії занять;
- організація взаємовідвідувань занять викладачами та майстрами виробничого навчання; керівництво підготовкою та обговоренням відкритих заходів (лекцій, лабораторних, практичних, семінарських тощо);
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової(предметної) комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
- контроль за виконанням планів роботи предметної (циклової) комісії, кабінетів, лабораторій, гуртків;
- ведення обліку та складання звіту про роботу предметної (циклової) комісії.

3.2. Голова предметної (циклової) комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, лабораторій, керівників предметних гуртків та інше;
- порушувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них;
- вносити пропозиції щодо представництва циклової (предметної) комісії в педагогічній раді навчального закладу.

4. Документація предметної (циклової) комісії

Комплекс методичного забезпечення роботи предметної (циклової) комісії складається з:

- нормативної та регламентуючої документації з організації навчально-виховного процесу;
- комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін, навчальних та технологічних практик, курсового і дипломного проектування;
- планів роботи комісії, лабораторій, кабінетів, майстерень, гуртків тощо;
- індивідуальних робочих планів членів комісії;

- розрахунку і розподілу педагогічного навантаження;
- матеріалів підвищення кваліфікації та атестації викладачів;
- матеріалів контролю за якістю проведених занять та взаємовідвідувань викладачів;
- матеріалів надбань педагогічного досвіду викладачів;
- матеріалів науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок технічних робіт тощо;
- протоколів засідань предметної (циклової) комісії;
- звітів про роботу.