

кобтор

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ КОЛЕДЖ

ПОГОДЖЕНО

Директор коледжу

С. В. Мироненко

20/1/р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор університету

Г. О. Оберський

20/1/р.



ПОЛОЖЕННЯ

про циклову (предметну) комісію

Одеського автомобільно-дорожнього коледжу
Одеського національного політехнічного університету

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради

Одеського автомобільно-дорожнього коледжу
Одеського національного
політехнічного університету

Протокол № 1 від «28» 08 2011р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про циклову (предметну) комісію (далі - Положення) Одеського автомобільно-дорожнього коледжу Одеського національного політехнічного університету (далі - коледжу) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Положенням про коледж.

1.2. Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених дисциплін на денному і заочному відділеннях та є об'єднанням викладачів певної дисципліни чи споріднених дисциплін.

1.3. Циклова комісія створюється наказом ректора Одеського національного політехнічного університету.

1.4. Основною метою циклової (предметної) комісії є систематичне удосконалення методичної підготовки викладачів до проведення навчально-виховної роботи: вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.5. Циклова (предметна) комісія організується в складі не менше 3 викладачів - членів комісії.

1.6. До складу циклової комісії входять викладачі декількох споріднених предметів. До складу циклової комісії включаються також майстри виробничого навчання і викладачі сумісники. Персональний склад циклової комісії затверджується директором коледжу.

1.7. Керівництво роботою циклової (предметної) комісії здійснює голова комісії, який призначається директором коледжу з числа найдосвідченіших викладачів, що об'єднуються в цій комісії.

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

1.9. Робота циклової комісії здійснюється за планом, затвердженим заступником директора з навчальної роботи.

1.10. Контроль роботи циклової комісії здійснює завідувач відділенням, якому підпорядкована циклова комісія. Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

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

2. Організаційні питання

2.1. Структура предметної (циклової) комісії, повноваження голови і членів комісії визначаються Положенням.

Предметна (циклова) комісія планує свою роботу на принципах науковості, гласності й інтересів студентського і педагогічного колективів. Вона може розробляти і проводити в життя заходи щодо основних напрямків її діяльності.

2.2. Кожен викладач комісії має право виступати з педагогічною ініціативою, самостійно визначати педагогічно обгрунтовані форми проведення і виховання, використовувати експериментальні методики викладання, вносити пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження членів своєї комісії.

2.3. Методичне забезпечення навчального процесу має на увазі реалізацію заходів, спрямованих на поліпшення якості підготовки фахівців, удосконалення учбово-методичної документації і навчальної літератури, вироблення єдиних норм і вимог до оцінки знань і умінь і т. і.

2.4. Здійснення навчально-виховного процесу на педагогічно обґрунтованому виборі засобів і методів навчання і виховання. Забезпечення технології навчання, що дозволяє, при необхідності, вносити обґрунтовані зміни в зміст підготовки фахівця, перерозподіляти відведені навчальними планами години по предметах та семестрах.

2.5. Інтеграція освіти з виробництвом, наукою і культурою, що сприяє вихованню в процесі навчання і підготовки майбутнього фахівця, що створить високу моральність і культуру з почуттям соціальної справедливості, професійних переваг і відповідальності за результати своєї праці.

2.6. Удосконалювання методичної майстерності, систематичне поповнення професійних психолого-педагогічних знань педагогічних працівників; підвищення їхнього морального рівня; надання допомоги починаючим викладачам і майстрам виробничого навчання; розвиток принципів педагогіки співробітництва.

2.7. Вивчення й узагальнення передового досвіду навчально-виховної, виробничої й іншої діяльності навчальних закладів. Розробка центральної методичної проблеми (теми) навчального року.

2.8. Розгляд і рецензування діючої навчально-методичної літератури, аудіовізуальних і інших посібників і матеріалів, застосовуваних у навчальному процесі.

2.9. Керівництво експериментально-конструкторською роботою, технічною і художньою творчістю студентів.

2.10. Обговорення індивідуальних планів роботи викладачів на наступний навчальний рік.

2.11. Розробка та впровадження в життя заходів, спрямованих на підвищення рівня якісної підготовки студентської молоді до обраної спеціальності;

2.12. Впровадження в навчально – виховний процес наукової організації навчального процесу;

2.13. Впровадження сучасних форм і методів викладання навчальних дисциплін, об'єднаних в предметній (цикловій) комісії : проведення лекційних, семінарських, лабораторних і практичних занять, навчальної і виробничої практики, курсових робіт (проектів) і дипломного проектування;

2.14. Розробка та запровадження у навчально – виховний процес заходів щодо покращення практичної підготовки студентів;

2.15. Вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю;

2.16. Контроль та аналіз навчальних досягнень студентів, з дотриманням єдиних критеріїв їх оцінки;

2.17. Підготовка та рецензування підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, комп'ютерних програм, тощо;

2.18. Підготовка, екзаменаційних матеріалів по семестрах, державної атестації студентів, тематики та змісту курсових проектів (робіт), дипломного проектування та іншої навчально - методичної документації та матеріалів щодо контролю знань студентів;

2.19. Розгляд та обговорення планів роботи предметної (циклової) комісії, індивідуальних планів роботи викладачів, робочих програм, планів проведення занять, планів роботи навчальних кабінетів, лабораторій;

2.20. Керівництво експериментальною, дослідницькою роботою та технічною творчістю студентів;

2.21. Розробка методик впровадження комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальний процес;

2.22. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів;

2.21. Організація та проведення конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо;

2.22. Здійснення профорієнтаційної роботи;

2.23. Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними;

2.24. Розгляд, обговорення розвитку матеріально-технічної бази лабораторій та кабінетів згідно фаховій підготовці.

2.25. Розгляд питань техніки безпеки і охорони праці в лабораторіях та кабінетах циклової комісії.

3. Обов'язки голови циклової комісії

3.1. Відповідає за якість підготовки фахівців визначеної спеціальності.

3.2. Організує роботу циклової комісії згідно з положенням.

3.3. Складає план роботи циклової комісії

3.4. Вивчає роботу членів комісії, організовує контроль якості проведення навчальних занять; організовує взамовідвідування занять викладачами; здійснює керівництво проведення та обговорення відкритих занять. Обговорює виконання педагогічного навантаження, обговорює та подає рішення про надання педагогічного навантаження на наступний навчальний рік.

3.5. Очолює роботу засідань з питань розгляду навчально-методичної документації.

3.6. Організовує контроль виконання прийнятих раніше рішень комісії та інформує про підсумки перевірки на засіданнях комісії.

3.7. Веде облік успішності та відвідування занять студентів, надає звіти про роботу циклової комісії завідувачам відповідних відділень.

3.8. Бере участь у підготовці робочого навчального плану спеціальності, розподілі педагогічного навантаження, вносить пропозиції щодо здійснення в коледжі ступеневої освіти.

3.9. Обов'язки голови циклової комісії :

3.10. Організовує та проводить стану техніки безпеки та охорони праці, розвитку матеріально-технічної бази лабораторій та кабінетів.

Голові циклової комісії нараховується додаткова оплата за керівництво роботою, в установленому порядку.

4. Документація

У цикловій комісії повинна знаходитися наступна документація:

4.1. Нормативні документи, що регламентують організацію навчального процесу коледжу;

4.2. Журнал планування й обліку роботи, що включає розділи:

- план роботи циклової комісії;
- навчальна робота;
- методична робота;
- позакласна робота;
- протоколи засідань;
- звіт про роботу циклової комісії за навчальний рік.

4.3. Індивідуальні плани роботи викладачів;

4.4. Контрольні екземпляри нормативної та методичної документації з дисципліни;

4.5. Графік навчального процесу;

4.6. План проведення відкритих уроків;

4.7. План роботи гуртків і кабінетів;

4.8. Графік консультацій та матеріали викладачів. Матеріали взамовідвідування викладачів;

4.9. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

4.10. Навчально-методичний комплекс предметів комісії у викладачів.

4.11. Матеріали контролю навчальних досягнень студентів та з дисциплін.

4.12. Контрольні екземпляри методичних розробок по проведенню лабораторних і практичних робіт.

4.13. Перелік обладнання і лабораторних робіт.

4.Планування роботи

№	Найменування роботи	Термін виконання	Відповідальний
4.1.	Розгляд навчально-методичної документації викладачів	Не пізніше 5 липня на I семестр навчального року і не пізніше 1 лютого на II семестр навчального року	Голова циклової комісії
4.2.	Розгляд на засіданні циклової комісії і представлення на затвердження заст. директора	Не пізніше 5 вересня (у I семестрі навчального року) і 5 лютого (у II семестрі навчального року)	Голова комісії, викладачі
4.2.1.	Розгляд планів роботи кабінетів і лабораторій	-/-	Зав. Лабораторіями
4.2.2.	Розгляд планів роботи циклової комісії	вересень	Заст. директора з НР
4.2.3.	Розгляд планів роботи циклових гуртків і гуртків технічної творчості	вересень	Голова комісії, викладачі
4.2.4.	Розгляд і затвердження тематики відкритих уроків і	вересень	Голова комісії, викладачі

	планів методичної роботи викладачів		
4.2.5.	Розгляд питань з контролю за додержанням техніки безпеки та охорони праці в лабораторіях та кабінетах		

5. Навчально-виховна робота

№	Найменування роботи	Термін виконання	Відповідальний
5.1.	Проведення атестації робочих місць лабораторій, кабінетів циклових комісій.	У відповідності зі СТП «Роботи лабораторії»	Голова комісії і зав. лабораторіями
5.2.	Аналіз виконання викладачами робочих програм	Не рідше двох разів у семестр	Голова комісії
5.3.	Розгляд і узгодження варіантів обов'язкових контрольних робіт (ОКР) по предметах, які відносяться до предметної комісії	2 рази за навчальний рік на початку семестру	Голова циклової комісії, викладачі
5.4.	Аналіз виконання ОКР по предметах	Після виконання ОКР	Викладачі

	циклової комісії		
5.5.	Аналіз підсумків проведення рейтингового контролю знань	Щомісяця	Викладачі
5.6.	Аналіз організації, проведення результатів курсового проектування по предметах	У відповідності зі СТП «Курсове та дипломне проектування. Організація виконання основних етапів»	Голова комісії, викладачі, керівники курсового і дипломного проектування
5.7.	Розгляд і узгодження екзаменаційних білетів по предметах циклової комісії	Не пізніше, ніж за 2 тижні до початку сесії	Голова комісії, викладачі
5.8.	Аналіз підсумків екзаменаційної сесії	Не пізніше, ніж за 7 днів після закінчення сесії	Голова комісії, викладачі
5.9.	Звіт про виконання плану на навчальний рік. Обговорення і розробка по педагогічному навантаженню на новий рік	Квітень - травень	Викладачі
5.10.	Розробка і розгляд на засідання предметної комісії програм стажування	До виходу викладачів на стажування	Голова комісії, викладачі

	викладачів		
5.11.	Обговорення підсумків стажування, а також заходів щодо використання матеріалів стажування у теоретичному, практичному навчанні і дипломному проектуванні	Протягом місяця після закінчення стажування	Голова циклової комісії, викладачі
5.12.	Розгляд завдання для випускної роботи викладачам, які направляються на стажування чи КПК	До початку підвищення кваліфікації викладачів	Голова комісії, викладачі
5.13.	Звіти викладачів, що підвищували кваліфікацію	Протягом місяця після проходження підвищення кваліфікації	Голова комісії, викладачі
5.14.	Аналіз рівня теоретичної і практичної підготовки	Постійно	Голова комісії, викладачі
5.15.	Аналіз проведення лабораторних і практичних робіт	Постійно	Голова комісії, викладачі
5.16.	Аналіз і хід	Постійно	Голова комісії,

	курсowego та дипломного проектування		викладачі
5.17.	Аналіз поточного, рубіжного і підсумкового і модульного контролю рівня знань	Постійно	Заст. директора з НР
5.18.	Розробка єдиних вимог при проведенні усіх видів контролю	Постійно	Заст. директора з НР
5.19.	Організація додаткових занять і консультації по предметах, допомога невстигаючим студентам, індивідуальна робота	Постійно	Голова циклової комісії, викладачі
5.20.	Аналіз тематики для курсowego і дипломного проектування	Постійно	Голова комісії, викладачі

6. Контрольні заходи

№			
---	--	--	--

	Найменування роботи	Термін виконання	Відповідальний
6.1.	Контроль якості проведення навчальних занять, стану навчальних журналів	Відповідно графіку контролю	Викладачі
6.2.	Звіт про виконання:		
6.2.1.	Робочих програм	Не рідше двох разів на семестр	Викладачі
6.2.2.	Графіка обов'язкових контрольних робіт	2 рази за навчальний рік наприкінці семестру	Викладачі
6.2.3.	Програми стажування	Протягом місяця після проходження стажування	Викладачі, які пройшли стажування
6.2.4.	Планів роботи кабінетів, лабораторій планів створення учбово-методичних комплексів предметів, планів підготовки лабораторій і кабінетів до огляду наприкінці навчального року	2 рази на семестр	Зав. лабораторіями, зав. кабінетами, викладачі
6.2.5.	Рекомендацій атестаційної комісії	За планом циклової комісії	Викладачі
6.2.6.	Методичних розробок, включених у єдиний план	До 15 червня щорічно	Викладачі
6.2.7.	Плану підвищення	За планом	Викладачі

	кваліфікації по удосконаленню розробки методик впровадження комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальний процес	циклової комісії	
--	--	------------------	--

Заступник директора з НР


Л.С. Новак