

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА ТА КОМП'ЮТЕРНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»



Педагогічною радою БДФКПБКТ

Протокол № 1 від «26» 04 2023 р.

Голова педагогічної ради Л. Попа Леонід ПОПА

Введено в дію:

наказ № 15 від «26» 04 2023 р.

Дата введення «26» 04 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВІ КОМІСІЇ
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА ТА КОМП'ЮТЕРНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ

1. Загальні положення

Циклові комісії Білгород – Дністровського фахового коледжу природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій (далі - циклові комісії) - структурні навчально-методичні підрозділи коледжу, що проводять виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін згідно Закону України «Про освіту», Закону України про «Фахову передвищу освіту» та Положення про організацію освітнього процесу у Білгород – Дністровського фаховому коледжу природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій.

1.1. Циклова комісія створюється згідно із Законом України «Про освіту» та Статутом коледжу.

1.2. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження нових педагогічних, інформаційно-комунікаційних технологій, удосконалення освітнього процесу у коледжу.

1.3. Циклова комісія створюється за наказом директора коледжу за умови, якщо до її складу входить не менше трьох педагогічних працівників. Циклова комісія об'єднує викладачів споріднених дисциплін.

1.4. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад повинні відповідати фаховій освіті та затверджуються наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

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

1.6. Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи та завідувач навчально-методичної лабораторії.

1.7. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається до п'ятого вересня поточного навчального року, погоджується заступником директора з навчальної роботи.

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

1.9. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації.

2. Зміст роботи циклової комісії

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

2.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін - впродовж навчального року;

2.2. Розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, робочих навчальних програм з дисциплін, індивідуальних планів, планів роботи навчальних кабінетів, лабораторій, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для здійснення навчального процесу - до 5 вересня поточного навчального року;

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

2.4. Розробка, обговорення та затвердження комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін - до 15 вересня поточного навчального року.

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

2.6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, педагогічної практики, написання курсових робіт - впродовж навчального року.

2.7. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги новопризначеним викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю - впродовж навчального року.

2.8. Розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у освітньому процесі - впродовж навчального року.

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

2.10. Підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення комплексних контрольних робіт, семестрових екзаменів, заліків і державної атестації здобувачів освіти, тематики курсових робіт та іншої документації для контролю знань здобувачів освіти - до 30 жовтня поточного навчального року.

- 2.11. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів - до 30 червня поточного навчального року.
- 2.12. Контроль та аналіз знань і вмінь здобувачів освіти, дотримання критеріїв їх оцінки - впродовж навчального року.
- 2.13. Керівництво науково-дослідницькою роботою здобувачів освіти - протягом поточного навчального року .
- 2.14. Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти - впродовж навчального року.
- 2.15. Організація та проведення тижнів циклових комісій, семінарів-практикумів, науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти тощо - згідно із графіком проведення;
- 2.16. Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти - впродовж навчального року.
- 2.17. Проведення профорієнтаційної роботи - впродовж навчального року.
- 2.18. Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними - впродовж навчального року; організація підвищення кваліфікації викладачів - згідно з графіком (один раз на п'ять років при проходженні чергової атестації).
- 2.19. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) - до 30 вересня поточного навчального року.
- 2.20. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача - до 10 червня поточного навчального року.
- 2.21. Рейтингова оцінка роботи викладача.
- 2.22. Участь викладачів у професійних конкурсах «Викладач року», «Куратор року», «Кращий навчально-методичний матеріал, відеофільм», тощо - впродовж навчального року.
- 2.23. Організація підвищення кваліфікації, стажування викладачів.
- 2.24. Звіт про роботу циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу - до 20 червня поточного навчального року.

3. Обов'язки голови циклової комісії

- 3.1. Організація роботи циклової комісії згідно з даним Положенням.
- 3.2. Складання планів роботи циклової комісії - до 5 вересня поточного навчального року.

- 3.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами - згідно з планом роботи циклової комісії в поточному навчальному році.
- 3.4. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять - згідно з планом роботи циклової комісії в поточному навчальному році.
- 3.5. Аналіз навчально-методичної документації - постійно, впродовж поточного навчального року.
- 3.6. Організація контролю за якістю знань здобувачів освіти з предметів та дисциплін, охоплених комісією - постійно протягом поточного навчального року.
- 3.7. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії - згідно з планом роботи методичної ради.
- 3.8. Контроль за виконанням планів циклової комісії - постійно, впродовж поточного навчального року.
- 3.9. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії - постійно, впродовж навчального року.
- 3.10. Звіт викладачів, які були відряджені на обласні наради предметних комісій, на методичних радах - постійно.
- 3.11. Звітування на методичних та педагогічних радах - постійно протягом навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

4. Права голови циклової комісії

Голова циклової комісії має право:

- 4.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, лабораторій; керівників предметних гуртків.
- 4.2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін.
- 4.3. Впроваджувати нові технології в освітній процес.
- 4.4. Порухувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та здобувачів освіти або накладання стягнення на них.

5. Документація циклової комісії

- 5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу коледжу:

- Плани роботи циклової комісії.
- Протоколи засідань циклової комісії.
- Матеріали роботи циклової комісії.
- Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- Матеріали взаємовідвідувань занять викладачами.
- Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
- Матеріали проведення тижнів циклових комісій, науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
- Звіти про роботу.
- Навчально - методичні комплекси дисциплін.
- Навчальні плани та програми.
- Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження викладачів.