

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Дніпровський
фаховий коледж інженерії та
педагогіки ДВНЗ
«Український державний
хіміко-технологічний
університет»
Протокол № 01
від 28.08.2020 р.

СХВАЛЕНО

Вченою радою
ДВНЗ
«Український
державний хіміко-
технологічний
університет»

Протокол № 06
від 31.08.2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора ДВНЗ
«Український державний
хіміко-технологічний
університет»



О.В. Зайчук
" 01 " 09 2020 р.

**Положення про циклову комісію
Відокремленого структурного підрозділу
«Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки
Державного вищого навчального закладу
«Український державний хіміко-технологічний університет»**

I Загальні положення

1.1 Циклова комісія Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» (далі - циклова комісія) - це структурний підрозділ, передбачений п.5 ст. 32 Закону України про фахову передвищу освіту, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

1.2 Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Відокремлений структурний підрозділ «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» (далі – коледж) є основним місцем роботи, для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації педагогічних працівників, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу.

1.3 Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

1.4 Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова.

1.5 Відповідно до ст.36 Закону України про фахову передвищу освіту голова циклової комісії призначається директором коледжу за погодженням з педагогічною радою коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

1.6 Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

1.7 Голова циклової комісії несе персональну відповідальність за стан навчально-методичної роботи з навчальних дисциплін, що входять до складу навчального навантаження комісії, навчально-методичне навчальних аудиторій (лабораторій) циклової комісії, підготовку матеріалів самоаналізу при проведенні акредитації та ліцензування спеціальностей, розробку заходів щодо підвищення успішності студентів та якості освітнього процесу відповідно до посадової інструкції, затвердженої директором коледжу.

1.8 Голова циклової комісії у своїй роботі безпосередньо підзвітний заступнику директора з навчальної роботи.

II Зміст роботи циклових комісій

2.1 Зміст роботи циклових комісій визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та завдань, що стоять перед коледжем, і реалізується за такими напрямками:

2.1.1 Забезпечення виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін.

2.1.2 Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, програм навчальних дисциплін, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу.

2.1.3 Розробка й обговорення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін та всіх видів практик.

2.1.4 Своєчасне внесення змін і доповнень до програм навчальних дисциплін та програм практик.

2.1.5 Розробка та впровадження заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу.

2.1.6 Розробка та обговорення методик викладання навчальних дисциплін, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських

занять, навчальних та виробничих практик, курсових і дипломних робіт (проектів).

2.1.7 Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення та поширення передового досвіду та сучасних педагогічних технологій роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.1.8 Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, програм навчальних дисциплін, методичних розробок, статей, доповідей, науково-дослідницьких робіт та досліджень.

2.1.9 Підготовка, розгляд й обговорення пакетів екзаменаційних матеріалів для підготовки та проведення семестрових іспитів, Державної підсумкової атестації студентів, атестації здобувачів освіти, тематики та змісту курсових і дипломних робіт (проектів), завдань для директорських та комплексних контрольних робіт, завдань для залишкового зрізу знань та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

2.1.10 Підготовка, розгляд й обговорення пакетів екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів.

2.1.11 Проведення педагогічних експериментів з впровадження нових методик викладання навчальних дисциплін.

2.1.12 Контроль та аналіз знань студентів, контроль об'єктивного оцінювання знань студентів викладачами.

2.1.13 Обговорення та затвердження творчих звітів викладачів, звітів з підвищення кваліфікації та стажування, виконання річних індивідуальних планів роботи викладача.

2.1.14 Керівництво науково-дослідницькою роботою та технічною творчістю студентів.

2.1.15 Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

2.1.16 Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт викладачів та студентів.

2.1.17 Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

2.1.18 Проведення профорієнтаційної роботи.

2.1.19 Участь викладачів у професійних конкурсах «Кращий викладач року», «Кращий куратор року», «Кращий завідувач навчального кабінету (лабораторії)», тематичних тижнях циклових комісій та тижнях спеціальностей.

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

2.1.21 Обговорення та затвердження звіту роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу на наступний навчальний рік.

3 Документація циклової комісії

3.1 Робота циклової комісії проводиться за планом роботи на навчальний рік, який ухвалюється на засіданні циклової комісії на початку навчального року та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

3.2 Засідання циклової комісії проводяться не рідше одного разу на місяць згідно з затвердженим планом (перше засідання – останній тиждень серпня перед початком навчального року). Кожне засідання оформлюється протоколом, що підписується головою та секретарем.

3.3 У кожному протоколі зазначається його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний, короткий запис виступів, пропозицій, зауважень та прийнятих рішень з питань, що обговорювались.

3.4 Нормативна документація, що регламентує організацію роботи циклової комісії:

3.4.1 Навчально-методичні комплекси дисциплін.

3.4.2 Програми навчальних дисциплін.

3.4.3 Програми практичної підготовки.

3.4.4 Навчальні плани.

3.4.5 Робочі навчальні плани.

3.4.6 План роботи циклової комісії.

3.4.7 Інтегровані навчальні програми дисциплін з іншими закладами вищої освіти (університетами, академіями).

3.4.8 Протоколи засідань циклової комісії.

3.4.9 Індивідуальні плани роботи викладачів.

3.4.10 Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

3.4.11 Матеріали взаємовідвідувань занять викладачів.

3.4.12 Матеріали проведення відкритих навчальних занять.

3.4.13 Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.

3.4.14 Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

3.4.15 Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

3.4.16 Звіт про роботу циклової комісії.

3.5 Голова циклової комісії несе персональну відповідальність за ведення та зміст робочої та нормативної документації циклової комісії.

4 Порядок введення в дію

4.1 Це Положення вводиться в дію наказом ректора ДВНЗ «Український державний хіміко-технологічний університет» після ухвалення педагогічною радою коледжу та затвердження вченою радою ДВНЗ «Український державний хіміко-технологічний університет».

4.2 Положення може бути доповнено чи змінено наказом ректора ДВНЗ «Український державний хіміко-технологічний університет».

Директор коледжу

Розробники:

Заступник директора
з навчальної роботи

Методист

Юрисконсульт



С.П. Бажан

С.О. Стоянова

С.Г. Садовенко

Ю.А. Мариненко