

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МОРЕХІДНИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНІЧНОГО ФЛОТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
П 04-14/02 – 2017
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ



Затверджую
Начальник коледжу
А.В. Опарін
«08» 09 2017 р.

СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ

П 04-14/02 – 2017

екз. 2

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» 08 2017р
Протокол № 4

Одеса
2017

СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

Положення про циклову комісію

П 04-14/02 – 2017

Строк введення встановлений з 08.09.2017 р.

Дійсний стандарт встановлює мету, завдання та основні положення роботи циклової комісії Морехідного коледжу технічного флоту Національного університету «Одеська морська академія».

Стандарт обов'язковий для застосування у начальній – методичній роботі циклової комісії коледжу.

1 Загальні положення

1.1 Циклова комісія створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.2 Циклова комісія створюється згідно з Положенням про державний вищий заклад освіти та Положенням про Морехідний коледж технічного флоту НУ «ОМА».

1.3 Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох осіб. Циклова комісія об'єднує викладачів споріднених дисциплін.

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

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

1.6 Загальне керівництво роботою циклової комісії навчального закладу здійснює заступник начальника коледжу з навчальної роботи.

1.7 Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується заступником начальника коледжу з навчальної роботи.

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

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.

2.2 Розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), предметних гуртків.

2.3 Розробка та 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, курсових і дипломних робіт (проектів).

2.7 Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки курсантів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.8 Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі.

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

2.10 Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації курсантів, тематики та змісту курсових і дипломних робіт (проектів) та іншої методичної документації для контролю знань курсантів.

2.11 Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.

2.12 Контроль та аналіз знань курсантів, визначення єдиних критеріїв їх оцінки.

2.13 Керівництво дослідною та науковою роботою; технічною творчістю курсантів.

2.14 Організація самостійної та індивідуальної роботи курсантів.

2.15 Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт курсантів тощо.

2.16 Організація індивідуальної роботи з обдарованими курсантами.

2.17 Проведення профорієнтаційної роботи.

2.18 Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними.

2.19 Проведення науково-практичних конференцій.

2.20 Організація підвищення кваліфікації викладачів.

2.21 Участь викладачів у професійних конкурсах "Кращий викладач року", "Кращий куратор року", "Кращий завідувач навчального кабінету (лабораторії)" тощо.

2.22 Участь у виховній роботі курсантів.

2.23 Перелік напрямків діяльності циклової комісії не є вичерпним, може змінюватися та доповнюватися відповідно до напрямків діяльності та задач коледжу.

3 Обов'язки голови циклової комісії

3.1 Організація роботи циклової комісії згідно з даним Положенням.

3.2 Складання планів роботи циклової комісії.

3.3 Організація взаємовідвідування занять викладачами.

3.4 Керівництво підготовкою та обговорення відкритих навчальних

занять.

3.5 Складання графіку проведення відкритих занять викладачів до 15 вересня кожного навчального року.

3.6 Контролювання графіку проходження стажування викладачами циклової комісії.

3.7 Розгляд навчально-методичної документації.

3.8 Контроль за поновленням навчальних та робочих навчальних програм (строк поновлення до 30 червня поточного навчального року на наступний навчальний рік.

3.9 Організація контролю за якістю знань курсантів.

3.10 Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.

3.11 Контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами.

3.12 Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

4 Права голови циклової комісії

4.1 Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків.

- брати участь у складі робочих навчальних програм дисциплін.

- впроваджувати новітні технології в навчальний процес.

- порушувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів комісії та курсантів і накладання стягнення на них.

4.2 Документація циклової комісії:

- нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу коледжу;

- плани роботи;

- протоколи засідань;

- матеріали взаємовідвідувань викладачів;

- матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт;

- графіки відкритих занять, графіки стажування на календарний рік, графіки атестації викладачів на навчальний рік.

- звіти про роботу тощо (додаток А).

ДОДАТОК А

РІЧНИЙ ЗВІТ
ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

1. Назва комісії _____
2. Голова комісії _____
3. Викладацький склад циклової (предметної) комісії:

Всього викладачів	II категорія	I категорія	Вища категорія	Викладач методист	–	Кандидати наук

4. Кількість проведених засідань: _____

5. Основні питання, які розглядалися на засіданнях, які з них найбільш зацікавили викладачів, викликали активне обговорення:

А.
Б.
В.
і т.д.

6. Проведення виховних заходів професійного напрямку:

Дисципліна	Захід	Відмітка про виконання	Найбільш цікавий захід

7. Виконання плану підвищення кваліфікації викладачів:

П.І.Б.	Стажування (курси)	За планом виконано (дата)	Місце	Наявність звіту та плану

8. Аналіз успішності по підсумках іспитів, диф. заліків (при відсутності – аналіз по семестровим оцінкам):

№ п/п	П.І.Б. викладача	Дисципліна	Курс	Група	Спеціальність	Показ якості	% успішності	Серед бал

10. Аналіз методичної роботи.
Створено в 20__ - 20__ навчальному році (матеріали додають):
Методичних розробок (назви розробок, кількість сторінок) –
Методичних вказівок (назва, кількість сторінок) –
Методичних доповідей (назви)

ДОДАТОК А (продовження)

11. Проведені відкриті заняття:

№ з/п	П.І.Б. викладача	Спеціальність Курс Група	Тема заняття	Вид заняття	Дата проведення	Загальна оцінка

12. Методична допомога молодим викладачам і сумісникам.

13. Зауваження голови циклової комісії викладачам циклу.

Звіт обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії «Назва комісії»

Протокол № ____ від « ____ » _____ 20__ р.







Голова циклової комісії _____ (Прізвище І. по – Б.)

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

найменування структурного підрозділу/посади

Номер зміни	Номер аркуша	Дата зміни	Дата перевірки	Ініціали, прізвище	Підпис
1	2	3	4	5	6

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ

П І Б	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Дротох М.В.	Зав. С.М.В.			13.09.2017
Люднинець К.В.	Голова цк «БСБД»			13.09.2017
Франчук К.А.	Викладач			13.09.17
Бірюцька Алла	Зав. каб.			13.09.2017
Витко В.Д.	Зав. каб.			13.09.2017
Гурвіч О.М.	Викл.			13.09.2017