

Відокремлений структурний підрозділ «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського національного аграрного університету»

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради
ВСП «Глухівський
агротехнічний фаховий
коледж Сумського НАУ»,
протокол №9 від 06.06.2023р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора
ВСП «Глухівський
агротехнічний фаховий
коледж Сумського НАУ»
від 07.06.2023р. №41-ОД

Директор коледжу

А.В. Литвиненко



ПОЛОЖЕННЯ

про циклову комісію

ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ»

1. Загальні положення

1.1. Циклова комісія є структурним підрозділом ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ» (далі – Коледж).

1.2. Циклова комісія 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).

1.3. Циклова комісія створюється відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського національного аграрного університету».

1.4. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

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

1.6. У ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ» створені циклові комісії:

- гуманітарних дисциплін;
- суспільних дисциплін;
- викладачів іноземної мови;
- викладачів фізичного виховання і ЗУ;
- природничо-математичних дисциплін;
- комп'ютерних дисциплін та інженерної графіки;
- будівельних дисциплін;
- викладачів економіки, менеджменту та інформаційних технологій;
- агроінженерних дисциплін;
- електротехнічних дисциплін.

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

1.8. Загальне керівництво роботою циклової комісії коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи та/або методист.

1.9. Робота циклової комісії проводиться за планом, інтегрованим з планом роботи коледжу на навчальний рік. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

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

2. Зміст роботи циклової комісії

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

- Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних

програм/силабусів дисциплін.

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

- Розробка й обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення предметів та дисциплін.

- Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм/силабусів предметів та дисциплін.

- Розробка та впровадження у освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців.

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

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

- Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у освітньому процесі.

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

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

- Дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

- Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.

- Контроль та аналіз знань слухачів та студентів, визначення єдиних критеріїв оцінки знань студентів.

- Керівництво дослідною та науковою роботою; технічною творчістю студентів.

- Організація самостійної та індивідуальної роботи слухачів та студентів.

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

- Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

- Проведення профорієнтаційної роботи.

- Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними.

- Проведення науково-практичних конференцій.

- Організація підвищення кваліфікації викладачів.

- Участь викладачів у професійних конкурсах «Викладач року»,

«Куратор року», «Педагогічний ОСКАР» тощо.

- Участь у виховній роботі студентів.

2. 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. Розгляд навчально-методичної документації.

3.6. Організація контролю за якістю знань студентів.

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

3.8. Контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами.

3.9. 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/силабусів дисциплін.

- Впроваджувати новітні технології в освітній процес.

- Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них.

5. Документація циклової комісії

5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу коледжу.

5.2. Плани роботи.

5.3. Протоколи засідань.

5.4. Матеріали відвідувань та взаємовідвідувань занять викладачів.

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

5.6. Звіти про роботу тощо.