

Додаток
до наказу №282-Н від 07.10.2015

ПОЛОЖЕННЯ
про предметну (циклову) комісію
у комунальному вищому навчальному закладі
«Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського»
Херсонської обласної ради

Розглянуто та затверджено
на засіданні педагогічної ради
Протокол №17 від 25.09.2015 р.

1. Загальні положення про предметну (циклову) комісію

1.1. Положення про предметну (циклову) комісію у комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року №1556-VII, Статуту комунального вищого навчального закладу «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради (далі – Коледж), затвердженого Рішенням XXVI сесії V скликання Херсонської обласної ради №533 від 18.03.2008 року та Змінами до Статуту, затвердженими зборами трудового колективу (протокол №26 від 12.01.2012 року, протокол №29 від 02.01.2013 року, протокол №38 від 05.02.2015 року), Положенням про освітній процес у комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського», затвердженого наказом по Коледжу №228-Н від 03.09.2015 року.

1.2. Дане Положення визначає статус, завдання, зміст роботи, права та функціональні обов'язки предметної (циклової) комісії Коледжу.

1.3. Предметна (циклова) комісія – це базовий структурний підрозділ Коледжу що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, або навчальних дисциплін до складу якого входить не менше трьох викладачів, що працюють у Коледжі за основним місцем роботи.

1.4. Предметна (циклова) комісія діє відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту комунального вищого навчального закладу «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради, керується у своїй діяльності наказом Міністерства освіти і науки України № 450 від 07.08.2002 року «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», з метою забезпечення якісної організації навчально-виховного процесу, методичної та наукової діяльності викладачів Коледжу.

2. Організаційні питання діяльності предметної (циклової) комісії

2.1. Кількість, структура, керівництво і персональний склад предметної (циклової) комісії Коледжу щорічно, до початку нового навчального року, затверджується наказом директора Коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи.

2.2. Планування і організація роботи, а також безпосереднє керівництво предметною (цикловою) комісією здійснює її голова, який призначається директором Коледжу на один навчальний рік за поданням заступника директора з навчальної роботи.

2.3. Голова предметної (циклової) комісії повинен мати вищу спеціальну освіту та стаж педагогічної роботи не менше 5 років.

2.4. Загальне керівництво та координацію роботи предметних(циклових) комісій здійснюють заступники директора.

2.5. Робота предметної (циклової) комісії Коледжу проводиться за планом, який щорічно, до початку нового навчального року, розробляється головою циклової комісії і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

2.6. Засідання комісії скликаються її головою або за вказівкою адміністрації Коледжу. Засідання комісії проводяться по мірі необхідності, але не менше одного разу на місяць згідно зі затвердженим планом та наказом по Коледжу.

2.7. Предметна (циклова) комісія будує свою роботу на принципах науковості, гласності, з урахуванням інтересів членів педагогічного і студентського колективу. Вона має право розробляти і проводити заходи з основних напрямів її діяльності.

2.8. Кожен викладач, який входить у склад комісії, має право виступати з педагогічною ініціативою, самостійно визначати педагогічно обумовлені форми проведення навчальних занять, засоби і методи навчання і виховання студентів, використовувати експериментальні методи викладання.

3. Завдання діяльності предметної (циклової) комісії

3.1 Головними (первинними) завдання предметної (циклової) комісії Коледжу є:

- безпосереднє забезпечення навчального процесу відповідно до державних вимог і стандартів освіти (проведення аудиторних і позааудиторних занять та консультацій, організація та керівництво практичною підготовкою студентів, забезпечення державних атестацій тощо);
- організаційно-методичний супровід освітньої діяльності студентів (розробка і постійне оновлення робочих навчальних програм, навчально-методичних комплексів дисциплін, програм практик тощо);
- сприяння пропаганді принципів дискусійності, проблемності, індивідуалізації, методів активного навчання;

– налагодження роботи сайту циклової комісії як відкритого інформаційно-освітнього середовища у Коледжі з широким діапазоном можливостей навчання студентів за індивідуальною траєкторією;

– розширення можливості доступу студентів до навчальних матеріалів на сайті дистанційного навчання «Вчись он-лайн» (відеоспостережень уроків, інструкцій, пам'яток тощо), що сприяє підвищенню якості навчання за рахунок мотивації, розвитку пізнавальної активності, формуванню культури самоосвіти;

– сприяння виховання студентської молоді на принципах гуманізму і толерантності, патріотизму, професіоналізму;

– активний різнобічний розвиток професійних компетенцій студентів, всебічний розвиток молодих особистостей, залучення їх до здорового способу життя, сприяння формуванню активної громадянської позиції;

– широке використання у навчальному процесі передового дидактичного досвіду, сучасних засобів ділової комунікації і джерел новітньої інформації.

3.2 Директором Коледжу на предметну (циклову) комісію можуть покладатися додаткові завдання і функції, які сприятимуть удосконаленню навчально-виховного процесу і підвищенню якості освіти.

4. Зміст роботи предметної (циклової) комісії Коледжу

Зміст роботи предметної (циклової) комісії визначається з урахуванням навчальних завдань та загальної методичної проблеми, конкретних завдань, що стоять перед навчальним закладом, і здійснюється за відповідними напрямками.

4.1. Забезпечення виконання навчальних планів і освітньо-професійних програм підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст».

4.2. Розгляд та обговорення планів роботи предметної (циклової) комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків, навчальних та робочих навчальних програм та іншої документації, необхідної для проведення навчального процесу.

4.3. Розробка і своєчасне оновлення навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності.

4.4. Розгляд методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій під час навчального процесу.

4.5. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення

якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу.

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

4.7. Керівництво дослідною та науковою роботою студентів.

4.8. Розгляд й обговорення навчально-методичних матеріалів, посібників, статей, підготовлених викладачами комісії, складання відгуків, рецензій на них.

4.9. Моніторинг та аналіз знань і вмінь студентів, дотримання і вдосконалення критеріїв їх оцінювання.

4.10. Керівництво самостійною роботою студентів з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

4.11. Організація роботи з електронними виданнями в бібліотеці, підготовки до практичних занять.

4.12. Організація виконання індивідуальних завдань на основі використання інформаційних технологій.

4.13. Впровадження поточної атестації за допомогою електронного тестування.

4.14. Виявлення причин неуспішності студентів і визначення дидактичних засобів їх ліквідації.

4.15. Вивчення, узагальнення та поширення кращих здобутків роботи найдосвідченіших викладачів, надання допомоги молодим спеціалістам в оволодінні педагогічною майстерністю.

4.16. Організація самостійної роботи студентів.

4.17. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами, залучення їх до наукової діяльності.

4.18. Організація та проведення місячників предметних (циклових) комісій, семінарів-практикумів, науково-педагогічних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт.

4.19. Участь викладачів у професійних конкурсах «Кращий викладач року», «Кращий класний керівник», «Кращий методист» тощо.

4.20. Проведення профорієнтаційної роботи.

4.21. Сприяння працевлаштуванню випускників та підтримка зв'язку з ними.

4.22. Організація підвищення кваліфікації викладачів (не менше одного разу на п'ять років у між атестаційний період) та участь у їхній атестації на рівні атестаційних комісій I рівня.

4.23. Аналіз роботи педагогічних працівників предметної (циклової) комісії, обговорення їхніх звітів та виконання індивідуальних планів роботи.

4.24. Організація виховної роботи в позааудиторній діяльності, зокрема, організації гурткової роботи, проведення масових предметних заходів (конференцій, олімпіад, конкурсів, «круглих столів», брейн-рингів, аукціонів тощо).

4.25. Інтеграція навчання з наукою, культурою і мистецтвом, яка сприяє вихованню в процесі навчання та підготовки майбутнього спеціаліста, поєднання високої моралі й культури з почуттям соціальної справедливості, професійної гідності і відповідальності за результати своєї праці.

4.26. Вдосконалення навчально-матеріальної бази з кожної дисципліни. Оснащеність кабінетів і лабораторій у відповідності з переліком типового обладнання, забезпеченість навчальних програм дидактичними засобами, навчальними посібниками, аудіовізуальними, візуальними засобами навчання, ІКТ, ТЗН, ППЗ.

4.27. Підготовка творчих звітів предметних (циклових) комісій та надання пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного процесу.

4.28. Участь у роботі педагогічної та методичної рад Коледжу.

4.29. Захист професійних та соціальних інтересів співробітників предметної (циклової) комісії.

5. Обов'язки та права голови предметної (циклової) комісії

5.1. Голова предметної (циклової) комісії у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України: «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту», Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України та органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання та виховання: адміністративним, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної охорони, а також Статутом, локальними правовими актами Коледжу (втому числі правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, посадовою інструкцією).

5.2. Голова предметної (циклової) комісії:

– здійснює вироблення основних напрямів діяльності предметної (циклової) комісії на підставі аналізу роботи за попередній рік і з урахуванням завдань, що стоять перед навчальним закладом;

– складає план роботи предметної (циклової) комісії – до 1 вересня поточного навчального року;

- організовує роботу предметної (циклової) комісії згідно з Положенням та планом роботи;
- здійснює контроль за виконанням навчальних планів і навчальних програм дисциплін циклу;
- своєчасно вносить зміни і доповнення до робочих навчальних програм циклу;
- здійснює контроль за веденням нормативної документації, яка регламентує організацію навчального процесу;
- здійснює контроль за своєчасним впровадженням в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю;
- здійснює контроль за розробкою та впровадженням у навчальний процес методик застосування комп'ютерних та інших сучасних інформаційних та інтерактивних технологій;
- організовує роботу щодо підготовки, розгляду й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів та державної атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт (проектів) та іншої методичної документації для контролю знань студентів;
- впроваджує педагогічні експерименти з питань педагогіки та методики викладання;
- аналізує та звітує перед педагогічною та методичною радами про хід та результати навчальної, методичної, науково-дослідницької, виховної роботи кожним членом предметної (циклової) комісії та всієї комісії в цілому;
- організовує проведення викладачами комісії відкритих занять та їх аналіз;
- здійснює керівництво підготовкою та обговоренням відкритих занять – згідно із планом роботи предметної (циклової) комісії в поточному навчальному році;
- організовує взаємовідвідування занять викладачами – згідно із планом роботи предметної (циклової) комісії в поточному навчальному році;
- відвідує заняття окремих викладачів комісії з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги;
- залучає викладачів до участі в підготовці загальних по ВНЗ методичних конференцій і семінарів, до активного обговорення питань, що на них розглядаються;
- організовує викладачів для участі в наукових, науково-практичних конференціях, семінарах, читаннях, вебінарах різного рівня;

- визначає тематику досвіду роботи викладачів для узагальнення та пропаганди передового педагогічного досвіду;
- організовує написання викладачами методичних розробок на базі власного досвіду;
- організовує семінари, бесіди за круглим столом, на яких обговорюється й узагальнюється досвід роботи окремих викладачів;
- залучає викладачів до участі в роботі регіональних, обласних методичних об'єднань;
- організовує контроль за якістю знань студентів з дисциплін (предметів), охоплених комісією – постійно протягом поточного навчального року;
- організовує вивчення індивідуальних особливостей слабовстигаючих студентів для визначення дидактичних методів усунення причин неуспішності;
- організовує вивчення і вироблення рекомендацій щодо оснащення кабінетів і лабораторій дидактичними засобами;
- контролює ведення журналів навчальних занять і педагогічної практики, навчально-методичної документації – постійно протягом поточного навчального року;
- систематично перевіряє виконання прийнятих раніше рішень предметної (циклової) комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
- контролює виконання планів роботи предметної (циклової) комісії – постійно протягом поточного навчального року;
- веде облік та складає звіт про роботу предметної (циклової) комісії протягом навчального року – постійно протягом поточного навчального року.

5.2. Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків;
- брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін;
- впроваджувати новітні та інтерактивні технології в навчальний процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів або накладання стягнення на них;
- інші права, передбачені чинним законодавством.

6. Документація предметної (циклової) комісії

6.1. До основної документації предметної (циклової) комісії відносяться:

- нормативна документація, що регламентує освітню діяльність ВНЗ початкового рівня вищої освіти (нормативно-правові акти в сфері вищої освіти, державні галузеві стандарти вищої

освіти, ліцензійні й акредитаційні вимоги, Типове положення про атестацію педагогічних працівників);

– чинні документи з організації навчального процесу (копії навчальних планів, робочі навчальні плани, графіки навчального процесу, розклади занять, журнали реєстрації замін навчальних занять, матеріали навчального навантаження, графіки проведення консультацій, практики, захистів курсових робіт/проектів, комплексних контрольних робіт тощо);

– розпорядчі та внутрішні нормативні документи (копії наказів і розпоряджень директора, наказів і розпоряджень по Коледжу);

– комплекси навчально-методичного забезпечення з навчальних дисциплін (навчальні та робочі навчальні програми, засоби діагностики знань студентів з дисциплін, програми самостійної роботи, програми практик, програми державної атестації, мультимедійне забезпечення викладання дисциплін циклу та інше);

– перелік навчальних та методичних посібників, методичних рекомендацій, електронних версій підручників, програмних педагогічних засобів з дисциплін циклу;

– матеріали роботи предметної (циклової) комісії (щорічні плани, протоколи засідань, плани та матеріали роботи методичних семінарів, звіти про роботу);

– матеріали професійної діяльності викладачів (річні індивідуальні плани роботи, облік навчальної роботи, журнали обліку взаємовідвідувань занять викладачами, матеріали надбань педагогічного досвіду, підвищення кваліфікації та атестацій педагогічних працівників);

– номенклатура ділової документації предметної (циклової) комісії Коледжу;

– матеріали проведення конференцій, семінарів, круглих столів, студентських олімпіад, конкурсів, виставок тощо.

6.2. Предметна (циклова) комісія Коледжу може вести іншу документацію, що відображає її специфіку та напрямки роботи.

6.3. Зразки документації предметної (циклової) комісії затверджуються директором Коледжу.

6.3. Голова предметної (циклової) комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації.

Виконавці:

Заступник директора
з навчальної роботи

Т.С.Бернвальдт

Заступник директора
з методичної роботи

Т.В.Деменнікова