

УКРКООПСПЛКА  
Новомосковський фаховий кооперативний коледж економіки та права  
ім. С.В.Литвиненка

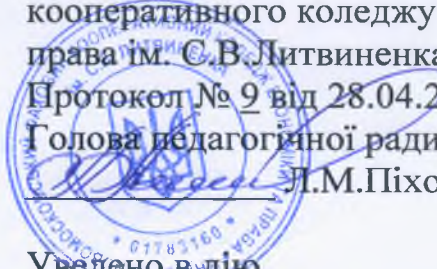
ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової організації  
О.М.Дідікова



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою  
Новомосковського фахового  
кооперативного коледжу економіки та  
права ім. С.В.Литвиненка  
Протокол № 9 від 28.04.2021 року  
Голова педагогічної ради  
Л.М.Піхотіна



Уведено в дію

наказом директора Новомосковського  
фахового кооперативного коледжу  
економіки та права  
ім. С.В.Литвиненка

Л.М.Піхотіна  
від 28.04.2021 року № 14/4

**Положення  
про циклову (предметну) комісію  
Новомосковського фахового кооперативного коледжу  
економіки та права ім. С.В.Литвиненка**

## **1. Загальні положення**

1.1. Циклова (предметна) комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

1.2. Циклова (предметна) комісія створюється згідно з Законом України "Про фахову передвищу освіту"(ст.ст.32, 36)та Статутом закладу освіти для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.3. Циклова (предметна) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформуванню викладацького складу у кількості не менш як 5 осіб та об'єднує викладачів споріднених дисциплін, у т.ч. і працюючих за суміщенням і майстрів виробничого навчання.

1.4. Перелік циклових (предметних) комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора закладу освіти терміном на один навчальний рік.

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

1.6. Загальне керівництво роботою циклових (предметних) комісій закладу освіти здійснює заступник директора з навчальної роботи.

1.7. Робота циклової (предметної) комісії проводиться за планом. План роботи циклової (предметної) комісії складається щорічно і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.8. Засідання циклової (предметної) комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

1.9. Кожен член циклової (предметної) комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховного процесу, відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться викладачами закладу освіти.

1.10. Члени циклової (предметної) комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, брати активну участь в її роботі, виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії.

## **2. Процес управління цикловою (предметною) комісією у Коледжі.**

Головна мета циклової (предметної) комісії полягає у підвищенні успішності студентів та поліпшенні якості підготовки майбутніх фахівців у нових соціально-економічних умовах, у формуванні умінь вирішувати питання господарювання підприємств різних форм власності. Управління цикловою (предметною) комісією – це безперервний процес, який здійснюється шляхом реалізації основних управлінських функцій: Функція планування передбачає визначення цілей циклової (предметної) комісії і шляхів їх досягнення. Планування – це один із засобів, за допомогою якого керівництво спрямовує зусилля членів циклової (предметної) комісії на досягнення загальних цілей закладу освіти. Здійснюючи функцію планування на цикловій (предметній) комісії розробляються план роботи циклової (предметної) комісії, індивідуальні плани роботи викладачів, робочі програми навчальних дисциплін, плани гуртків. Функція організації полягає в розподілі роботи між членами циклової (предметної) комісії, делегування їм завдань і повноважень. Завдяки цій функції в цикловій (предметній) комісії забезпечується дисципліна, організованість, відповідальність. Реалізація функції організації здійснюється через розробку і впровадження в дію положень: про циклову (предметну) комісію, кабінет навчальний (лабораторію), гуртки; та посадових інструкцій: голови циклової (предметної) комісії, викладача, завідувача кабінету навчального (лабораторії), лаборанта, керівника гуртка. Функція мотивації спрямована на забезпечення виконання викладачами циклової (предметної) комісії делегованих їм завдань шляхом створення умов для моральної та матеріальної зацікавленості членів циклової (предметної) комісії. Зміст функції мотивації на цикловій (предметній) комісії полягає у рейтинговій оцінці роботи викладача, визначенні кращого викладача циклової (предметної) комісії, рекомендації щодо підвищення кваліфікаційної категорії викладача, пропозиціях щодо морального заохочення викладачів. Функція контролю полягає у забезпеченні досягнення цикловою (предметною) комісією загальних цілей закладу освіти. Функція контролю в цикловій (предметній) комісії реалізується через складання графіка відвідування занять викладачів, проведення відкритих занять тощо.

### **3. Зміст роботи циклової (предметної) комісії**

Зміст роботи циклової (предметної) комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед закладом освіти і здійснюється за такими напрямками:

- 3.1. Забезпечення виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін.
- 3.2. Розгляд та обговорення планів роботи циклової (предметної) комісії, індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи кабінетів навчальних (лабораторій), гуртків.
- 3.3. Розробка та обговорення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін.
- 3.4. Поповнення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін протягом поточного навчального року.
- 3.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих програм навчальних дисциплін.
- 3.6. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу.
- 3.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової (предметної) комісії, проведення лекцій, практичних, лабораторних і семінарських занять, навчальної та виробничої практики, виконання контрольних робіт, курсових робіт.
- 3.8. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів.
- 3.9. Вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.
- 3.10. Розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі.
- 3.11. Розробка методик застосування наочності, технічних мультимедійних засобів у навчальному процесі.
- 3.12. Вдосконалення навчально-матеріальної бази з кожної дисципліни, яка входить до її складу, вирішення методичних питань щодо використання цієї бази в навчальному процесі.
- 3.13. Діагностика утруднень у роботі викладачів і вибір форм підвищення кваліфікації викладачів.
- 3.14. Розгляд та обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, програм навчальних дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.
- 3.15. Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт, завдань для контрольних комплексних робіт, завдань для залишкового зрізу знань та іншої методичної документації для контролю знань студентів.
- 3.16. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.
- 3.17. Контроль і аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їхньої оцінки. Проведення порівняльного аналізу якості знань та умінь студентів з дисциплін циклу за підсумками поточного та семестрового контролю знань студентів.
- 3.18. Керівництво дослідницькою роботою, технічною творчістю студентів.
- 3.19. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.
- 3.20. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів.
- 3.21. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

3.22. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, проведення Днів "відкритих дверей", тижнів циклових (предметних) комісій, інших заходів.

3.23. Сприяння працевлаштуванню випускників і зв'язок з ними.

3.24. Організація наукової роботи викладачів і проведення науково-практичних конференцій.

3.25. Участь викладачів у професійних конкурсах "Кращий викладач року", "Кращий керівник групи", "Кращий керівник гуртка".

3.26. Самоаналіз роботи педагогічного працівника, його звіт про виконання індивідуального плану роботи.

3.27. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової).

3.28. Організація підвищення кваліфікації викладачів, проходження стажування на підприємствах тощо.

3.29. Проведення моніторингу ефективності діяльності членів циклової (предметної) комісії.

3.30. Організація планування, керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять викладачів циклової (предметної) комісії.

3.31. Участь у виховній роботі студентів.

#### **4. Документація**

4.1. Законодавча та нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу закладу освіти.

4.2. Навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін.

4.3. Плани роботи циклової (предметної) комісії.

4.4. Обсяг навчальної роботи на 20\_\_\_/20\_\_\_ навчальний рік.

4.5. Розподіл навчальної роботи в годинах циклової (предметної) комісії на навчальний рік.

4.6. Протоколи засідань.

4.7. Індивідуальні плани роботи викладачів та її облік.

4.8. Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних працівників циклової (предметної) комісії.

4.9. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

4.10. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.

4.11. Матеріали педагогічного досвіду викладачів.

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

4.13. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

4.14. Звіти циклової (предметної) комісії про виконання навчальної роботи за семестр, навчальний рік.

4.15. Форми звітності циклової комісії затверджуються перед початком навчального року наказом по коледжу «Про організацію навчального процесу в НФККЕП на 20\_\_\_/20\_\_\_ навчальний рік».

#### **5. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

5.1. Відповідно до встановленого порядку циклова (предметна) комісія взаємодіє з іншими структурними підрозділами закладу освіти.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Це Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

6.2. Положення оприлюднюється на сайті Коледжу.

6.3. Відповідальність за впровадження Положення несе навчальна частина та завідувач відділенням.

6.4. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової передвищої освіти.