

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений підрозділ
«Кадіївський педагогічний коледж
Луганського національного університету імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

ВП «Кадіївський педагогічний
коледж ЛНУ імені Тараса
Шевченка»

_____ Т.І. Васильченко

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРЕДМЕТНУ (ЦИКЛОВУ) КОМІСІЮ
У ВП «КАДІЇВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ЛУГАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

ЛИСИЧАНСЬК

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕДМЕТНУ (ЦИКЛОВУ) КОМІСІЮ

1. Предметна (циклова) комісія створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

2. Предметна (циклова) комісія створюється згідно з Положенням про державний вищий заклад освіти та Статутом навчального закладу.

3. Предметна (циклова) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох осіб. Предметна комісія об'єднує викладачів однієї дисципліни, а циклова - викладачів споріднених дисциплін і майстрів виробничого навчання.

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

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

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

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

8. Засідання предметної (циклової) комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

2. ЗМІСТ РОБОТИ ПРЕДМЕТНОЇ (ЦИКЛОВОЇ) КОМІСІЇ

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

1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

2. Розгляд та обговорення планів роботи предметної (циклової) комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків.

3. Розробка й обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін.

4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін.

5. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу.

6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін предметної (циклової) комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових робіт.

7. 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.

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

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

10. 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.

11. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.

12. Контроль та аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки.

13. Керівництво дослідною та науковою роботою; технічною творчістю студентів.

14. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

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

16. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

17. Проведення профорієнтаційної роботи.

18. Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними.

19. Проведення науково-практичних конференцій.

20. Організація підвищення кваліфікації викладачів.

21. Участь викладачів у професійних конкурсах "Кращий викладач року", "Кращий куратор року", "Кращий керівник клубу за інтересами", тощо.

22. Участь у соціально-гуманітарній роботі студентів.

23. Проведення роботи з національно-патріотичного виховання молоді.

24. Планування та проведення роботи з соціально не захищеним населенням, внутрішньо переміщеними особами, постраждалими в ході військового конфлікту на Сході України тощо.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ПРЕДМЕТНОЇ (ЦИКЛОВОЇ) КОМІСІЇ

1. Організація роботи предметної (циклової) комісії згідно з положенням.

2. Складання планів роботи предметної (циклової) комісії.

3. Організація взаємовідвідування занять викладачами.

4. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять.

Розгляд навчально-методичної документації.

Організація контролю за якістю знань студентів.

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

Контроль за виконанням планів предметної (циклової) комісії викладачами.

Ведення обліку та складання звіту про роботу предметної (циклової) комісії.

4. ПРАВА ГОЛОВИ ПРЕДМЕТНОЇ (ЦИКЛОВОЇ) КОМІСІЇ

Голова предметної (циклової) комісії має право:

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

- 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 студентів і накладання стягнення на них.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПРЕДМЕТНОЇ (ЦИКЛОВОЇ) РОБОТИ

Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу педагогічного коледжу.

Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.

Плани роботи.

Протоколи засідань.

Індивідуальні робочі плани викладачів. Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів. Матеріали взаємовідвідувань викладачів. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо. Звіти про роботу.

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної
ради коледжу
Протокол № 1
від 31. 08. 2017 року