

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИМІРЮВАНЬ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ»

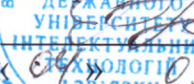
ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації

 Л.М.Гальчинська
« 04 » 09 2023р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор фахового коледжу
вимірювань ДУІТЗ

 І.К.Радулова
« 04 » 09 2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВІ КОМІСІЇ ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИМІРЮВАНЬ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ»**

Розглянуті та затверджені на
засіданні Методичної ради
фахового коледжу
Протокол № 1 від
« 04 » 09 2023р

Розглянуті та затверджені на
засіданні Педагогічної ради
фахового коледжу
Протокол № 1 від
« 04 » 09 2023р

1 Загальні положення

1.1 Циклова комісія створюється рішенням директора Фахового коледжу вимірювань ДУІТЗ згідно з Законом України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледжу вимірювань Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку».

1.2 Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ Фахового коледжу, основними завданнями якої є організація методичної роботи, підвищення професійної та ділової кваліфікації викладачів, вивчення, поширення і впровадження інноваційних педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.3 Циклова комісія створюється за умови, якщо до її складу входять не менше трьох осіб та об'єднує викладачів споріднених дисциплін, завідуючих лабораторій й майстрів виробничого навчання.

1.4 Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджується наказом директора Фахового коледжу терміном на один навчальний рік.

1.5 Планування і організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією виконує її голова за додаткову сплату в установленому порядку.

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

1.7 Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно і затверджується головою комісії.

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

1.9 Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховної роботи, відвідувати заняття викладачів – членів комісії.

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

2 Зміст роботи циклової комісії Фахового коледжу

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням конкретних завдань та проблем, які стоять перед навчальним закладом, і здійснюється за такими напрямками:

2.1 Розгляд та обговорення плану роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), навчально-виробничих майстерень, предметних гуртків тощо.

2.2 Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін, розроблених на підставі галузевих стандартів фахової передвищої освіти.

2.3 Розробка і 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 за різними формами навчання і чіткої організації навчального процесу.

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

2.7 Внесення доповнень та змін до змісту і об'єму діючих програм спеціального циклу у зв'язку зі специфікою сучасного виробництва, запровадженням нової техніки та технологій, передового досвіду роботи.

2.8 Розробка і впровадження заходів з удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти.

2.9 Розробка, обговорення і погодження методик застосування комп'ютерних та інноваційних технологій у навчально-виховному процесі.

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

2.11 Підготовка, розгляд і обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних випробувань, семестрових екзаменів і державної атестації здобувачів освіти, тематики, методичного забезпечення, змісту та обсягу курсових і дипломних робіт та іншої методичної документації для діагностики якості знань здобувачів освіти та випускників.

2.12 Організація та розробка методичного забезпечення самосійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти.

2.13 Вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.14 Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання, практичного навчання здобувачів освіти.

2.15 Контроль та аналіз знань і умінь здобувачів освіти, визначення єдиних критеріїв оцінювання.

2.16 Визначення рівня освітньої та професійної підготовки випускників за результатами державної атестації.

2.17 Керівництво дослідницькою та технічною творчістю здобувачів освіти.

2.18 Організація та проведення олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти тощо.

2.19 Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти, створення умов щодо їх професійного та суспільного самовизначення.

2.20 Проведення профорієнтаційної роботи.

2.21 Організація підвищення кваліфікації викладачів. Встановлення зв'язків з відповідними кафедрами закладів вищої освіти.

2.22 Участь викладачів у всеукраїнських та регіональних конкурсах з професійної педагогічної майстерності.

3 Права і обов'язки голови циклової комісії Фахового коледжу

3.1 На голову циклової комісії Фахового коледжу покладаються такі обов'язки:

- організація роботи циклової комісії згідно з Положенням;
- складання плану роботи циклової комісії;
- організація контролю за якістю проведення членами комісії занять;
- організація взаємовідвідування занять викладачами та майстрами виробничого навчання; керівництво підготовкою та обговоренням відкритих заходів (лекцій, лабораторних, практичних, семінарських тощо);
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
- контроль за виконанням планів роботи циклової комісії, кабінетів, лабораторій, гуртів;
- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

3.2 Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, лабораторій, керівників предметних гуртків та інше.
- порушувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів комісії та здобувачів освіти і накладання стягнення на них;
- вносити пропозиції щодо представництва циклової комісії в педагогічній раді навчального закладу.

4 Документація циклової комісії

Комплекс методичного забезпечення роботи циклової комісії складається з:

- нормативної та регламентуючої документації з організації навчально-виховного процесу;

- комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін, навчальних та технологічних практик, курсового та дипломного проектування;
- планів роботи комісії, лабораторій, кабінетів, майстерень, гуртків тощо;
- індивідуальних планів членів комісії;
- розрахунку і розподілу педагогічного навантаження;
- матеріалів контролю за якістю проведених занять та взаємовідвідувань викладачів;
- матеріалів надбань педагогічного досвіду викладачів; проходження підвищення кваліфікації, стажування, відвідування семінарів, вебінарів, круглих столів та ін.
- матеріалів науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок технічних робіт тощо;
- протоколів засідань циклової комісії;
- звітів про роботу.