

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КОВЕЛЬСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КПЕФК Луцького НТУ
Т.В. Селівончик
«28» вересня 2020р.



ПОЛОЖЕННЯ
про предметну (циклову) комісію
Ковельського промислово-економічного
фахового коледжу ЛНТУ

введено в дію наказом директора №39-од від 28.09.2020 року

Розглянуто та схвалено
Педагогічною радою коледжу
протокол № 1
від 27.08.2020 року

м. Ковель, 2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕДМЕТНУ (ЦИКЛОВУ) КОМІСІЮ

- 1.1. Предметна (циклова) комісія створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу.
- 1.2. Предметна (циклова) комісія створюється згідно Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про Ковельський промислово-економічний фаховий коледж ЛНТУ та інших нормативно-правових актів у сфері передвищої освіти.
- 1.3. Предметна (циклова) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформуванню викладацького складу у кількості не менше п'яти осіб. Предметна комісія об'єднує викладачів однієї дисципліни, а циклова - викладачів споріднених дисциплін і майстрів виробничого навчання.
- 1.4. Перелік предметних (циклових) комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора Ковельського промислово-економічного фахового коледжу ЛНТУ терміном на один навчальний рік.
- 1.5. Планування й організація роботи, а також безпосереднє керівництво предметною (цикловою) комісією здійснює її голова.
- 1.6. Загальне керівництво роботою предметних (циклових) комісій Ковельського промислово-економічного фахового коледжу ЛНТУ здійснює заступник директора з навчальної роботи.
- 1.7. Робота предметної (циклової) комісії проводиться за планом. План роботи предметної (циклової) комісії складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.
- 1.8. Засідання предметної (циклової) комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

II. ЗМІСТ РОБОТИ ПРЕДМЕТНОЇ (ЦИКЛОВОЇ) КОМІСІЇ

Зміст роботи предметної (циклової) комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед Ковельським промислово-економічним фаховим коледжем ЛНТУ, і здійснюється за такими напрямками та термінами їх виконання:

- 2.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін протягом поточного навчального року.
- 2.2. Розгляд, обговорення, схвалення та затвердження планів роботи предметної (циклової) комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення навчального процесу – до п'ятнадцятого вересня поточного навчального року.

- 2.3. Розробка, обговорення, схвалення і затвердження комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін – до тридцятого вересня поточного навчального року.
- 2.4. Поповнення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін – протягом поточного навчального року.
- 2.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін – до п'ятнадцятого вересня поточного навчального року.
- 2.6. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу – протягом поточного навчального року.
- 2.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін предметної (циклової) комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських та індивідуальних занять, навчальної та виробничої практики, курсових і дипломних робіт (проектів) – протягом поточного навчального року.
- 2.8. 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 – протягом поточного навчального року.
- 2.9. Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних і інноваційних технологій у навчальному процесі – протягом поточного навчального року.
- 2.10. Розгляд, обговорення і схвалення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій – протягом поточного навчального року.
- 2.11. Підготовка, розгляд і схвалення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових і дипломних робіт (проектів), завдань для перевірки залишкового зрізу знань та іншої методичної документації для контролю знань студентів – до тридцятого жовтня поточного навчального року.
- 2.12. Підготовка, розгляд і схвалення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів – до тридцятого червня поточного навчального року.
- 2.13. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання – протягом поточного навчального року.
- 2.14. Керівництво дослідною та науковою роботою; технічною творчістю студентів.
- 2.15. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.
- 2.16. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача – до десятого червня поточного навчального року.
- 2.17. Розгляд кандидатур викладачів, майстрів виробничого навчання щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) – до тридцятого вересня поточного навчального року.
- 2.18. Розгляд особистих справ молодих викладачів, майстрів виробничого навчання – протягом вересня-жовтня поточного навчального року.
- 2.19. Розгляд звітів молодих викладачів, майстрів виробничого навчання та висновки предметної (циклової) комісії щодо виконання ними Типових

- правил внутрішнього трудового розпорядку – січень, червень поточного навчального року.
- 2.20. Контроль та аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки викладачами – протягом поточного навчального року.
 - 2.21. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів - протягом поточного навчального року.
 - 2.22. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами, організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок, творчих робіт учнів, студентів тощо – згідно з графіком проведення.
 - 2.23. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та району, «День відкритих дверей», тижні методичних (циклових) комісій, інші заходи) – протягом поточного навчального року.
 - 2.24. Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними.
 - 2.25. Організація підвищення кваліфікації викладачів
 - 2.26. Участь викладачів у професійних конкурсах
 - 2.27. Участь у виховній роботі студентів – згідно з планом на поточний навчальний рік.
 - 2.28. Звіт роботи предметної (циклової) комісії та пропозиції щодо удосконалення навчально-виховного процесу за минулий навчальний рік – до 10 червня поточного навчального року.

III. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ПРЕДМЕТНОЇ (ЦИКЛОВОЇ) КОМІСІЇ

- Голова предметної (циклової) комісії зобов'язаний
- 3.1. Організувати роботу предметної (циклової) комісії згідно з Положенням про П(Ц)К;
 - 3.2. Скласти плани робіт предметної (циклової) комісії – до п'ятнадцятого вересня поточного навчального року;
 - 3.3. Організувати взаємовідвідування занять викладачами – згідно з планом роботи П(Ц)К у поточному навчальному році;
 - 3.4. Керувати підготовкою відкритих занять та їх обговорення згідно з планом роботи П(Ц)К – у поточному навчальному році;
 - 3.5. Розглядати навчально-методичну документацію – постійно протягом поточного навчального року;
 - 3.6. Організувати контроль за якістю знань студентів – постійно протягом поточного навчального року;
 - 3.7. Організувати систематичну перевірку виконання прийнятих раніше рішень предметної (циклової) комісії та інформувати про підсумки перевірки – постійно протягом поточного навчального року;
 - 3.8. Вести облік та складати звіти про роботу предметної (циклової) комісії;
 - 3.9. Організувати обговорення звітів викладачів, які були відряджені на обласні методичні об'єднання, на методичних радах - згідно з планом роботи методичної ради;
 - 3.10. Організувати профорієнтаційну роботу в школах, районах – протягом поточного навчального року;

- 3.11. Здійснювати контроль за виконанням планів предметної (циклової) комісії викладачами – постійно протягом поточного навчального року;
- 3.12. Розробляти інтегровані навчальні програми з усіх дисциплін предметної (циклової) комісії з професійно-технічними навчальними закладами – протягом поточного навчального року;
- 3.13. Вести облік та складати звіти про роботу предметної (циклової) комісії в поточному навчальному році – до десятого червня поточного навчального року;
- 3.14. Звітувати на методичних та педагогічних радах – постійно протягом поточного навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

IV. ПРАВА ГОЛОВИ ПРЕДМЕТНОЇ (ЦИКЛОВОЇ) КОМІСІЇ

Голова предметної (циклової) комісії має право

- 4.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами;
- 4.2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін;
- 4.3. Впроваджувати новітні технології у навчальний процес;
- 4.4. Вносити до порядку денного на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді;
- 4.5. Поручувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них.

V. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПРЕДМЕТНОЇ (ЦИКЛОВОЇ) КОМІСІЇ

- 5.1. Навчальні програми.
- 5.2. Робочі навчальні програми.
- 5.3. Навчальні плани.
- 5.4. Робочі навчальні плани.
- 5.5. План роботи предметної (циклової) комісії.
- 5.6. Інтегровані навчальні програми дисциплін з професійно-технічними навчальними закладами.
- 5.7. Протоколи засідань предметної (циклової) комісії.
- 5.8. Рейтингова оцінка викладача.
- 5.9. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- 5.10. Матеріали взаємодіювання викладачів.
- 5.11. Матеріали проведення відкритих навчальних занять.
- 5.12. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
- 5.13. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
- 5.14. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- 5.15. Звіт про роботу предметної (циклової) комісії.