

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет міського господарства
імені О. М. Бекетова
ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИЙ КОЛЕДЖ




ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор ХНУМГ
імені О. М. Бекетова

В. М. Бабаєв

Наказ № 3867/к « 10 » 10 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО КОЛЕДЖУ ХНУМГ
ІМЕНІ О. М. БЕКЕТОВА

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради ЖКК ХНУМГ
імені О. М. Бекетова
Протокол № 1 від « 27 » 08 2016 р.
Голова  **В. І. Лук'янов**

1. Загальні положення

1.1. У Житлово-комунальному коледжі Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова (далі – ЖКК) на основі Закону України «Про вищу освіту», «Положення про державний вищий навчальний заклад» створюються циклові комісії.

Циклова комісія – об'єднання викладачів споріднених дисциплін, які здійснюють освітню діяльність за денною та заочною формою навчання. У Житлово-комунальному коледжі діють 8 циклових комісій.

1.2. Циклова комісія створюється за умови, якщо до її складу входять не менше трьох осіб (викладачів, викладачів-методистів, майстрів виробничого навчання, що працюють за денною чи заочною формою навчання, в тому числі й за сумісництвом).

1.3. У структурі ЖКК функціонують наступні циклові комісії:

- гуманітарних та соціально-економічних дисциплін;
- природничо-математичних дисциплін;
- промислового квітництва;
- зеленого будівництва та садово-паркового господарства;
- готельного обслуговування;
- бухгалтерського обліку;
- комерційної діяльності;
- мови та літератури.

1.4. Перелік циклових комісій, їх голів і персональний склад затверджується наказом ректора ХНУМГ імені О. М. Бекетова за поданням директора коледжу на навчальний рік. Призначення голови циклової комісії здійснюється з урахуванням педагогічного досвіду, кваліфікації та рекомендації методичної ради коледжу.

1.5. Планування й організацію роботи циклової комісії здійснює її голова. Робота з виконання обов'язків голови циклової комісії оплачується в установленому порядку.

1.6. Загальне керівництво роботою циклових комісій здійснює заступник директора з навчальної роботи.

1.7. Голова циклової комісії здійснює організацію роботи циклової комісії, складає план роботи, вивчає роботу членів комісії, організовує контроль за якістю занять, які ними проводяться, взаємовідвідування занять викладачами, керує підготовкою і обговоренням відкритих занять, розглядає навчальні програми з дисциплін циклу, робочі навчальні програми, організує систематичну перевірку виконання прийнятих рішень, облік і звіт роботи циклової комісії.

1.8. Робота циклової комісії проводиться згідно з планом, затвердженим заступником директора з навчальної роботи на навчальний рік. Засідання циклової комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

1.9. Циклова комісія будує свою роботу на принципах науковості, гласності, з урахуванням інтересів педагогічного й студентського колективів. Вона має право розробляти та впроваджувати в дію заходи з основних напрямків своєї діяльності.

1.10. Кожний член циклової комісії має право виступати з педагогічною ініціативою, відвідувати заняття викладачів – членів комісії, самостійно визначати педагогічно обґрунтовані форми індивідуальної та самостійної роботи студентів, засоби й методи навчання й виховання, використовувати інтерактивні методи навчання, вносити пропозиції з розподілу педагогічного навантаження членів всієї комісії.

1.11. Члени циклової комісії зобов'язані відвідувати її засідання, брати активну участь у її роботі, виконувати ухвалені рішення й доручення голови комісії.

2. Зміст роботи циклової комісії

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням конкретних завдань і проблем, які стоять перед навчальним закладом:

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

2.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін, розроблених на підставі Галузевих стандартів вищої освіти.

- 2.3. Розробка й обговорення навчально-методичних комплексів із дисциплін циклу.
- 2.4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін.
- 2.5. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців за різними формами навчання й чіткої організації освітнього 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 і змін до змісту й обсягу діючих навчальних програм спеціального циклу у зв'язку зі специфікою сучасного виробництва, запровадженням нової техніки та технологій, передового досвіду роботи.
- 2.8. Розробка й впровадження заходів щодо питань удосконалення практичної підготовки студентів.
- 2.9. Розробка, обговорення й погодження методик застосування комп'ютерних і інноваційних технологій в освітньому процесі.
- 2.10. Розгляд і обговорення 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 студентів, тематики, методичного забезпечення дисциплін циклу, змісту й обсягу курсових і дипломних проектів (робіт) і іншої методичної документації для діагностики якості знань студентів і випускників.
- 2.12. Організація та розробка методичного забезпечення самостійної та індивідуальної роботи студентів.
- 2.13. Вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.14. Проведення педагогічних експериментів із питань педагогіки та методики викладання, практичного навчання студентів.

2.15. Контроль і аналіз знань і вмінь студентів, визначення єдиних критеріїв їх оцінювання.

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

2.17. Керівництво дослідницькою та технічною творчістю студентів.

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

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

2.20. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.21. Сприяння працевлаштуванню випускників та здійснення зв'язку з ними.

2.22. Організація підвищення кваліфікації викладачів. Встановлення зв'язків з відповідними кафедрами ВНЗ III - IV рівнів акредитації.

2.23. Участь викладачів у Всеукраїнських та регіональних конкурсах із професійної педагогічної майстерності.

3. Права й обов'язки голови циклової комісії

3.1. На голову циклової комісії покладаються такі обов'язки:

- організація роботи циклової комісії згідно з Положенням;
- складання плану роботи циклової комісії;
- організація контролю за якістю проведених членами комісії занять;
- організація взаємовідвідувань 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, гуртків;

– 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 тощо;

– порушувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них;

– вносити пропозиції щодо представництва циклової комісії в педагогічній раді навчального закладу.

4. Документація циклової комісії

Навчально-методичний комплекс роботи циклової комісії складається з:

– нормативної та регламентуючої документації з організації освітнього процесу;

– комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін, навчальних і технологічних практик, курсового й дипломного проектування;

– планів роботи комісії, лабораторій, кабінетів, майстерень, гуртків тощо;

– індивідуальних робочих планів членів комісії;

– розрахунку й розподілу педагогічного навантаження;

– матеріалів підвищення кваліфікації та атестації викладачів;

– матеріалів контролю за якістю проведених занять і взаємовідвідувань викладачів;

– матеріалів надбань педагогічного досвіду викладачів;

– матеріалів науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок технічних робіт тощо;

– протоколів засідань циклової комісії;

– звітів про роботу.

5. Прикінцеві положення

5.1. Дане Положення набирає чинності з дати його затвердження ректором ХНУМГ імені О. М. Бекетова.

Харківський національний університет міського господарства
імені О. М. Бекетова
Житлово-комунальний коледж

Звіт циклової комісії за 20__-20__ навч.рік

1. Назва комісії

2. Голова комісії

3. Викладацький склад:

всього викладачів _____

з них вищої категорії _____

спеціалістів _____

середній вік викладачів _____ років.

4. Кількість проведених засідань –

5. Основні питання, які розглядались на засіданнях:

з них найбільше зацікавили викладачів, викликали активне обговорення

6. Робота творчих груп студентів на цикловій комісії (творчі роботи додаються)

7. Звіт про вивчення та узагальнення передового досвіду викладача

П.І.Б. викладача	Предмет	Тема	Форма узагальнення досвіду

8. Виконання плану підвищення кваліфікації викладачів

П.І.Б. викладача	Дисципліна	Місце стажування	Термін	Висновок голови циклової комісії

9. Аналіз успішності за підсумками іспитів, диференційованих заліків (при відсутності аналіз за семестровими оцінками)

П.І.Б. викладача	Предмет	Курс, група	Успішність		
			Якісна, %	Загальна, %	Середній бал

10. Проведені відкриті заняття

П.І.Б. викладача	Курс, група	Тема заняття	Дата проведення	Методична ціль заняття	Загальна оцінка заняття

11. Проведені олімпіади, конкурси

П.І.Б. викладача	Спеціальність	Курс, група	Предмет	Термін	Результати

12. Профорієнтаційна робота – за результатами прийому 20__/20__ н. р.

П.І.Б. викладача	Результати роботи
1.	

13. Профорієнтаційна робота - за планом прийому у 20__/20__ н. р.

П.І.Б. викладача	Результати роботи
1.	
2.	

14. Впровадження інноваційних технологій у навчально-виховний процес

П.І.Б. викладача	Технології
1.	
2.	

15. Засоби контролю знань студентів, що розроблені викладачами у навчальному році

П.І.Б. викладача	Дисципліна, засоби
1.	
2.	

16. Класне керівництво

Групи	Керівники груп

17. Зауваження та рекомендації голови циклової комісії викладачам циклу

П.І.Б. викладача	Характер зауваження
1.	
2.	

Голова циклової комісії
