

Затверджено
педагогічною радою
(протокол № 1 від 31.08.2023)
Введено в дію
наказом директора
72-аг від 31.08.2023

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ ПРИРОДНИЧИХ ТА МАТЕМАТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН ДНІПРОВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ЕНЕРГЕТИЧНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Циклова комісія природничих та математичних дисциплін - це структурний підрозділ коледжу (далі - Коледж), що проводить освітню, методичну діяльність за певними спеціальностями та спорідненими освітніми компонентами (дисциплінами), предметами відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі.

1.2 Циклова комісія – у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та Коледжу.

1.3 Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи (ст.32, п.5 Закону України «Про фахову передвищу освіту») і об'єднує викладачів одного освітнього компоненту (дисципліни) або викладачів споріднених освітніх компонентів (дисциплін).

1.4 Метою створення циклової комісії є організація методичної, освітньої роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу для забезпечення відповідності рівня підготовки здобувачів освіти рівню вимог Державних стандартів освіти.

1.5 Планування, організацію та безпосереднє керівництво цикловою комісією природничих та математичних дисциплін здійснює її голова за додаткову оплату в установленому законодавством порядку.

1.6 Голова циклової комісії призначається наказом директора за погодженням з педагогічною радою з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

1.7 Голова циклової комісії несе відповідальність за відповідність рівня підготовки здобувачів освіти вимогам Державного стандарту фахової передвищої освіти відповідної спеціальності: забезпечує виконання навчальних планів і програм освітніх компонентів (дисциплін), предметів, здійснює контроль за якістю викладання освітніх компонентів (дисциплін), предметів та навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

1.8 Персональний склад циклової комісії затверджується наказом директора строком на один навчальний рік.

1.9 Загальне керівництво роботою цикловою комісією здійснює заступник директора з навчальної роботи та завідувачі відділень, за якими закріплена циклова комісія.

1.10 Циклова комісія підзвітна заступнику директора з навчальної роботи в питаннях організації освітнього процесу, розробки індивідуальних планів роботи викладачів, календарно – тематичних планів предметів, робочих програм/силабусів освітніх компонентів (дисциплін), ведення облікової навчальної документації, дотримання дисципліни та вимог щодо проведення занять.

1.11 З питань організації викладачами освітнього процесу на відділенні циклова комісія підзвітні завідувачу відділення; в питаннях практичного навчання, в питаннях навчально-методичного забезпечення, розробки, впровадження активних методів навчання, інноваційних технологій, авторських форм і методів навчання, обмін досвідом, підвищення педагогічної майстерності – завідувачу навчально-методичним кабінетом; в питаннях виховної роботи – заступнику директора з виховної роботи.

1.12 Робота циклової комісії проводиться за планом, який складається

щорічно, погоджується із завідувачем відділення, за яким закріплена циклова комісія, завідувачем навчально-методичним кабінетом та затверджується в установленому порядку закону.

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

2 ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Зміст роботи циклової комісії природничих та математичних дисциплін визначається і здійснюється за напрямами, визначеними у цьому Положенні.

2.1 Підвищення кваліфікації, атестація педагогічних працівників

2.1.1 Розгляд кандидатур викладачів циклової комісії щодо атестації педагогічних працівників, подання інформації (рішення циклової комісії) до Атестаційної комісії Коледжу.

2.1.2 Складання та подання пропозицій завідувачу навчально-методичним кабінетом для подальшого затвердження педагогічною радою перспективного (орієнтовного) плану підвищення кваліфікації викладачів циклової комісії на наступний календарний рік.

2.1.3 Складання та подання пропозицій завідувачу навчально-методичним кабінетом щодо обраних форм та видів підвищення кваліфікації у поточному календарному році.

2.1.4 Організація підвищення кваліфікації викладачів циклової комісії згідно з планом (щорічно), зокрема: розгляд звітів педагогічних працівників щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, досягнутих результатів, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору, розробка та обговорення заходів з упровадження результатів підвищення кваліфікації у навчальний процес на засіданні циклової комісії, подання клопотання педагогічній раді на основі клопотань викладачів циклової комісії про визнання результатів підвищення кваліфікації та документа про проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів, що не мають ліцензії на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за неакредитованою освітньою програмою, та потребують окремого визнання чи підтвердження.

2.1.5 Підготовка до атестації педагогічних працівників:

- взаємовідвідування занять викладачами та контрольні відвідування головою циклової комісії занять викладача;
- розгляд на засіданнях циклової комісії результатів їх педагогічної діяльності;
- складання характеристики;
- організаційна та методична допомога педагогічному працівнику в підготовці до атестації.

2.1.6 Участь голови у засіданні Атестаційної комісії; обговорення на засіданні циклової комісії результатів атестації та розробка заходів для реалізації пропозицій і зауважень Атестаційної комісії.

2.2 Навчально-методична робота

2.2.1 Участь викладачів циклової комісії природничих та математичних дисциплін у розробленні освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти зі спеціальностей.

2.2.2 Розробка навчально-методичних комплексів згідно з порядком, передбаченим у Положенні про навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів (дисциплін) у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій.

Своєчасне внесення у встановленому порядку змін і доповнень до навчально-методичних комплексів, робочих програм, календарно – тематичних планів та силабусів освітніх компонентів (дисциплін) і предметів для подальшого затвердження – до 01 вересня поточного навчального року.

2.2.3 Розгляд і схвалення на засіданні циклової комісії Переліку затверджених чинних на поточний навчальний рік календарно – тематичних планів та навчальних програм, робочих навчальних програм з усіх предметів та освітніх компонентів (дисциплін), закріплених за цикловою комісією відповідно до переліку освітніх компонентів ОПП всіх спеціальностей – до 01 вересня.

2.2.4 Розгляд та схвалення до затвердження розроблених навчальних програм викладачем/групою викладачів у разі відсутності типової навчальної програми - до 01 вересня.

2.2.5 Робота над удосконаленням та поповненням навчально-методичних комплексів – протягом поточного навчального року.

2.2.6 Розробка методик викладання предметів та освітніх компонентів (дисциплін) циклової комісії: удосконалення текстів лекцій, семінарських занять, лабораторних і практичних робіт та інших видів занять; розробка методичних посібників, електронних ресурсів та інших навчально-методичних матеріалів – протягом поточного навчального року.

2.2.7 Розгляд й обговорення на засіданнях циклової комісії підготовлених підручників, навчальних посібників; огляди новинок літератури, журналів і газет, Інтернет-ресурсів, іншої навчально-методичної літератури та джерел; розгляд й обговорення методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій, проведення апробацій тощо; вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду викладачів циклової комісії – протягом поточного навчального року та в установлені терміни.

2.2.8 Підготовка, розгляд, обговорення та схвалення матеріалів та документації для проведення семестрових заліків, іспитів та атестації здобувачів освіти, завдань для комплексних контрольних робіт та іншої навчально-методичної документації щодо проведення інших видів контролю знань здобувачів освіти, забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання – до 30 жовтня поточного навчального року та в інші встановлені терміни.

2.2.9 Контроль і забезпечення головою циклової комісії розробки і наявності навчально-методичних комплексів, подання педагогічними працівниками до навчально-методичного кабінету їх паперового/електронного варіант.

2.3 Створення і удосконалення матеріально-технічного забезпечення освітніх компонентів

2.3.1 Систематичний аналіз на засіданнях циклової комісії природничих та математичних дисциплін стану матеріально-технічного забезпечення освітніх компонентів (дисциплін) для удосконалення та забезпечення практичної підготовки студентів (формування практичних умінь і навичок).

2.3.2 Аналіз викладачем відповідності стану підручників і посібників, періодичними виданнями (за необхідності і доцільності), обладнання, інструментів,

приладів тощо рівню сучасного стану навчання за даною освітньо-професійною програмою; надання обґрунтованих пропозицій про необхідність придбання нових за конкретним переліком.

2.3.3 Надання головою циклової комісії листа-обґрунтування директору на придбання необхідної літератури, матеріалів, макетів, стендів, обладнання, приладів, інструментів, програмного забезпечення тощо для проведення лабораторних і практичних занять, навчальних практик.

2.3.4 Впровадження у навчальний процес ІКТ: постійна робота над пошуком чи створенням електронної форми навчальної літератури та розміщення їх на сайті Коледжу чи інших визначених у Коледжі ресурсах.

2.3.5 Подання головою циклової комісії протягом навчального року адміністрації Коледжу довідкової/звітної інформації про стан матеріально-технічного забезпечення, забезпечення предметів та освітніх компонентів навчальною літературою за вказаними формами конкретних звітів.

2.4 Навчальна робота

2.4.1 Подання головою циклової комісії природничих та математичних дисциплін пропозицій дирекції Коледжу щодо обсягів педагогічного навантаження педагогічних працівників комісії на наступний навчальний рік – у визначені терміни.

2.4.2 Забезпечення педагогічними працівниками та контроль головою циклової комісії виконання навчальних планів і навчальних програм предметів та освітніх компонентів, індивідуальних планів роботи викладачів – протягом поточного навчального року.

2.4.3 Систематичний контроль за дотриманням педагогічними працівниками вимог щодо ведення записів у журналі обліку роботи навчальної групи та викладачів, вимог нормативних документів Міністерства освіти і науки щодо ведення навчально-облікової документації.

2.4.4 Контроль з дотримання принципів академічної доброчесності, зокрема об'єктивного оцінювання знань здобувачів освіти викладачами – протягом поточного навчального року.

2.4.5 Контроль і забезпечення головою циклової комісії природничих та

математичних дисциплін абсолютної та якісної успішності здобувачів освіти з освітніх компонентів (дисциплін) та предметів на рівні вимог Ліцензійних умов до проведення акредитації освітньо-професійних програм зі спеціальностей.

2.4.6 Періодичні слухання на засіданнях циклової комісії стану навчальної роботи, дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі, забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання, проведення заходів щодо її удосконалення.

2.5 Освоєння, розробка, впровадження активних методів навчання, інноваційних технологій, авторських форм і методів навчання

2.5.1 Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу

– протягом поточного навчального року.

2.5.2 Розробка методик, застосувань комп'ютерних, цифрових та інших сучасних інноваційних технологій в освітньому процесі – протягом поточного навчального року.

2.5.3 Слухання та обговорення на засіданнях циклової комісії природничих та математичних дисциплін доповідей педагогічних працівників про методiku впровадження інноваційних технологій в освітній процес і вивчення освітніх компонентів (дисциплін) та предметів.

2.5.4 Підготовка та подання педагогічними працівниками матеріалів про розробку та впровадження інноваційних технологій в освітній процес для розміщення у друкованих та електронних фахових виданнях України та світу, НАУ; виступи з доповідями на засіданнях педагогічної та методичної рад Коледжу, на заняттях Школи викладача – початківця, участь в обласних та міських методичних об'єднаннях викладачів – протягом навчального року згідно з індивідуальними планами педагогічних працівників.

2.6 Обмін досвідом, підвищення педагогічної майстерності викладачів комісії

2.6.1 Організація вивчення та поширення перспективного досвіду роботи педагогічних працівників циклової комісії природничих та математичних дисциплін.

До основних із них належать: проведення занять з обміну досвідом у відкритій

формі та взаємовідвідування занять викладачами; контрольні відвідування занять з обміну досвідом у відкритій формі відповідно до Положення про проведення відкритих занять у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій.

2.6.2 Участь у роботі Школи викладача – початківця; надання їм допомоги в оволодінні педагогічною майстерністю, що може бути реалізоване у Коледжі різними формами й методами, визначеними цикловими комісіями.

2.6.3 Проведення конференцій, олімпіад, конкурсів, концертів, змагань, виставок тощо.

2.7 Організація та керівництво гуртковою/дослідницькою роботою студентів

2.7.1 Складання, обговорення на засіданні циклової комісії природничих та математичних дисциплін та подання на затвердження адміністрацією планів гурткової роботи у поточному навчальному році – до 1 вересня.

2.7.2 Організація та керівництво дослідницькою роботою здобувачів освіти згідно з Положенням про гурткову роботу у Коледжі – науково - дослідницькими, предметними гуртками – протягом поточного навчального року.

2.7.3 Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів, дослідницьких проєктів тощо – згідно з графіком проведення.

2.7.4 Ведення облікової документації гурткової роботи за встановленими формами відповідно до Положення про гурткову роботу формами.

2.7.5 Надання головою циклової комісії даних про гурткову роботу педагогічних працівників зі здобувачами освіти дирекції Коледжу при формуванні звітів, довідок, акредитаційних справ тощо.

2.8 Проведення тижня циклової комісії природничих та математичних дисциплін

2.8.1 Організація та проведення Тижня циклової комісії.

2.8.2 Розробка, обговорення на засіданні циклової комісії та погодження (затвердження) плану заходів Тижня.

2.8.3 Проведення заходів Тижня циклової комісії у Коледжі та поза його

межами (конференцій, олімпіад, конкурсів, концертів, змагань, виставок тощо) у поточному навчальному році.

2.8.4 Обговорення підсумків проведення Тижня циклової комісії на її засіданні.

2.9 Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами, проведення додаткових консультацій

2.9.1 Враховуючи, що згідно з нормативними документами Міністерства освіти і науки України стосовно складання навчальних планів, обсягів навчального навантаження, організації освітнього процесу щодо самостійного опрацювання студентами матеріалу освітнього компонента, а також з метою допомоги студентам, які пропустили навчальні заняття чи мають труднощі в освоєнні програми, для організації індивідуальної роботи з обдарованими студентами у Коледжі кожний викладач може поза розкладом навчальних занять проводити додаткові позааудиторні чи онлайн консультації/заняття для студентів.

2.9.2 Ці консультації за місцем та часом проведення повинні бути доступними здобувачам освіти. Періодичність консультацій визначається викладачем з урахуванням побажань здобувачів. Як правило, це один раз на тиждень. Додаткові консультації не є обов'язковими.

2.9.3 Місце і час проведення додаткових консультацій доводиться до відома студентів на заняттях, онлайн, а також шляхом розміщення надрукованої інформації на дверях кабінету, лабораторії чи аудиторії.

2.9.4 Проведення додаткових занять є формою індивідуальної роботи з обдарованими студентами для розвитку їх творчих здібностей. Організація такого виду занять з обдарованими студентами є формою роботи для підготовки до участі в олімпіадах, конкурсах, змаганнях, оглядах тощо – згідно з графіком.

2.9.5 Проведення такого виду додаткових консультацій/занять входить до річного обсягу роботи викладача, але до обсягу педагогічного навантаження не входить, не табується і не оплачується.

2.9.6 Питання організації, проведення та обліку проведення викладачами додаткових групових та індивідуальних консультацій розглядаються за засіданні циклової комісії природничих та математичних дисциплін не менше, ніж один раз за

навчальний рік.

2.10 Участь педагогічних працівників у роботі робочих та дорадчих органів, фахових об'єднаннях, професійних конкурсах

2.10.1 Участь у роботі педагогічної, методичної рад та інших дорадчих органах Коледжу, обласних та міських фахових методичних об'єднаннях, підготовка виступів – протягом поточного навчального року.

2.10.2 Участь викладачів у професійних конкурсах, оглядах, вікторинах тощо, що проводяться у Коледжі та поза його межами – протягом поточного навчального року.

2.11 Співробітництво зі стейкхолдерами

2.11.1 Залучення стейкхолдерів до участі у навчально-методичних семінарах, організованих в циклової комісії.

2.11.2 Залучення провідних фахівців установ, підприємств, організацій стейкхолдерів до проведення навчальних занять, участі у науково-дослідницьких гуртках.

2.11.3 Організація проведення занять на виробництві, підприємствах, в установах, організаціях.

2.12 Профорієнтаційна робота

2.12.1 Надання пропозицій щодо організаційних заходів.

2.12.2 Проведення профорієнтаційних заходів: відвідування шкіл районів та регіону, участь у підготовці та проведенні Днів відкритих дверей, проведення спільних заходів із загальноосвітніми школами тощо - згідно з Планом профорієнтаційної роботи у Коледжі.

2.12.3 Обговорення стану проведення профорієнтаційної роботи на засіданнях циклової комісії природничих та математичних дисциплін – протягом поточного навчального року.

2.13 Виховна робота

2.13.1 Участь у виховній роботі студентів у Коледжі, гуртожитку – згідно з планом виховної роботи на поточний навчальний рік, планами роботи відділень, планом роботи циклової комісії природничих та математичних дисциплін, планом роботи класного керівника, планом роботи керівника спортивних секцій.

2.13.2 Планування заходів включається до переліку видів робіт індивідуального плану викладача.

2.13.3 Підготовка і подання даних згідно з додатковими вказівками.

2.14 Документація циклової комісії природничих та математичних дисциплін:

- нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу коледжу;
- положення про циклову комісію;
- план роботи циклової комісії на навчальний рік;
- протоколи засідань циклової комісії;
- звіт про роботу циклової комісії;
- індивідуальні плани роботи педагогічних працівників;
- звіти педагогічний працівників за минулий навчальний рік;
- календарно – тематичні плани;
- навчальні плани (копія);
- робочий (розгорнутий) навчальний план (копія);
- пакети документації для іспитів;
- графік взаємовідвідувань занять;
- графік написання методичних розробок;
- критерії оцінювання навчальних досягнень;
- навчально-методичні комплекси дисциплін;
- план-графік проведення відкритих занять викладачами на поточний семестр;

2.14.1 Оформлення протоколів засідань циклової комісії повинно відповідати загальноприйнятим у сфері діловодства вимогам оформлення ділових паперів; містити детальний перебіг процесу розгляду питань на засіданні, доповіді, виступи і думки присутніх; містити результати голосування у разі прийняття рішень та суть самих рішень; не бути формалізованими. Нумерація протоколів проводиться по навчальних роках, починаючи з серпневих засідань.

2.14.2 Іншими матеріалами, що зберігаються у циклової комісії є: аналізи-відгуки викладачів про взаємовідвідування колег своєї та інших циклових комісій; аналізи-відгуки контрольних відвідувань головою викладачів циклової комісії;

методичні розробки занять; матеріали проведення профорієнтаційної роботи; матеріали проведення Тижня циклової комісії; матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів; матеріали наукової та творчої діяльності викладачів і здобувачів; методичні рекомендації щодо складання підсумкової атестації здобувачів освіти, копії щорічних звітів циклової комісії.

2.15 Планування і звітність викладачів та циклової комісії природничих та математичних дисциплін

2.15.1 Розробка педагогічними працівниками та подання до початку навчального року у додатково встановлені терміни голові для обговорення на засіданні і затвердження у встановленому порядку планів:

- 1) індивідуальний план роботи педагогічного працівника на навчальний рік;
- 2) навчальні програми, робочі навчальні програми, календарно – тематичні плани, силабуси освітніх компонентів (дисциплін) на навчальний рік;
- 3) плани роботи кабінетів/лабораторій на навчальний рік ;
- 4) плани гурткової роботи на навчальний рік ;
- 5) пропозиції до плану-графіку проведення навчальних занять з обміну досвідом (інформація про освітній компонент, групу, тему). Проведення таких навчальних занять необхідно планувати з жовтня по квітень.

б) плани інших видів діяльності педагогічного працівника до початку навчального року чи семестру, місяця – згідно з прийнятими у Коледжі рішеннями.

2.15.1 Написання та подання голові індивідуального звіту педагогічного працівника для аналізу роботи за минулий рік щорічного - на першому засіданні циклової комісії.

2.15.2 Розробка, обговорення на засіданні та подання на затвердження у встановлені терміни плану роботи на навчальний рік (додаток) у вигляді окремого документа, що включає:

- склад циклової комісії – за встановленою у додатку формою;
- список педагогічних працівників циклової комісії, які підлягають черговій або позачерговій атестації;

- пропозиції до щорічного плану підвищення кваліфікації педагогічними працівниками;

- план-графік проведення навчальних занять з обміну досвідом;

- перелік чинних у поточному навчальному році навчальних програм всіх освітніх компонентів (дисциплін), закріплених за цикловою комісією (у тому числі освітніх компонентів другого семестру), за освітньо-професійними програмами спеціальностей з проставленням дати затвердження програми, окремо – за встановленою формою;

- план роботи за розділами;

- план засідань циклової комісії.

2.15.3 Розробка, обговорення на засіданні звіту про роботу циклової комісії.

2.15.4 Подання головою і членами інших звітів та звітної інформації на запити адміністрації чи комісій Коледжу, контролюючих органів – за додатковими вказівками і формами протягом навчального року.

2.15.5 Подання головою циклової комісії, педагогічними працівниками пропозицій щодо удосконалення планування і звітності у Коледжі, коригування затверджених планів і графіків.

2.16 Обов'язки та права голови циклової комісії.

Обов'язки голови циклової комісії природничих та математичних дисциплін:

- організація роботи згідно з даним Положенням;

- складання планів роботи комісії;

- організація взаємовідвідування занять викладачами;

- керівництво підготовкою занять з обміну досвідом у відкритій формі та їх обговорення;

- розгляд навчально-методичної документації;

- організація контролю за якістю знань студентів;

- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;

- організація заходів з дотримання принципів академічної доброчесності;

- контроль за виконанням індивідуальних планів викладачами;

- розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасників освітнього процесу в межах циклової комісії;

- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

Права голови циклової комісії природничих та математичних дисциплін

Має право:

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

- брати участь у розробці та удосконаленні навчальних програм освітніх компонентів (дисциплін);

- впроваджувати новітні технології в освітній процес;

- порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів та студентів або накладання стягнення на них.

Голова циклової комісії природничих та математичних дисциплін несе відповідальність за:

- належне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених даним Положенням;

- правильність складання навчальних та робочих програм відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахівців та оформлення навчально-методичних комплексів;

- правильність, своєчасне складання викладачами планів занять;

- дотримання порядку проведення занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять), в т.ч. проведення занять у відкритій формі, та взаємовідвідування занять викладачами.

- подання звітів про роботу циклової комісії.

3 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Положення набуває чинності з моменту його ухвалення педагогічною радою Коледжу.

3.2 Внесення змін та доповнень до діючого Положення відбувається за поданням голови циклової комісії природничих та математичних дисциплін із

погодженням з методичною радою.

3.3 Внесення змін до Положення оформлюється шляхом викладення його в новій редакції, затверджується відповідно до законодавства та вводиться в дію наказом директора.

Заступник директора з НР.

Валентина Бондаренко

Голова циклової комісії
природничих та математичних дисциплін

Наталя Лушня

ФОРМА ПЛАНУ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Дніпровський фаховий коледж
енергетичних та інформаційних технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора з навчальної роботи
_____ Валентина БОНДАРЕНКО
«_____» _____ 202__р.

План роботи
циклової комісії природничих та математичних дисциплін на 20__ –
20__ навчальний рік

Обговорено та схвалено на засіданні
циклової комісії природничих та математичних дисциплін
від «_____» _____ 202__р. , протокол № __

Голова циклової комісії

Наталя ЛУШНЯ

Дніпро 2023

**План роботи
циклової комісії природничих та математичних дисциплін**

I. Підвищення кваліфікації, атестація педагогічних працівників

	ЗМІСТ ЗАХОДІВ	Термін виконання	Виконавці

II. Організаційна

	ЗМІСТ ЗАХОДІВ	Термін виконання	Виконавці

III. Навчально-методична робота

	ЗМІСТ ЗАХОДІВ	Термін виконання	Виконавці

IV. Профорієнтаційна робота

	ЗМІСТ ЗАХОДІВ	Термін виконання	Виконавці

V. Співпраця зі стейкхолдерами

	ЗМІСТ ЗАХОДІВ	Термін виконання	Виконавці

VI. Виховна

	ЗМІСТ ЗАХОДІВ	Термін виконання	Виконавці

ПЛАН ЗАСІДАНЬ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

№	Засідання №	Термін проведення	Відповідальні
1.			
2.			
3.			
	Засідання №		
1.			
2.			
3.			

СКЛАД ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ПРИРОДНИЧИХ ТА МАТЕМАТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

п/п	Прізвище, ім`я, по батькові викладача	Посада (основне місце праці/ сумісник)	Освітня кваліфікація (найменування закладу, який закінчив науково-педагогічний, науковий працівник, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація, згідно з документом про вищу освіту)	Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації (серія, номер, дата, ким виданий диплом). Вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно (серія, номер, дата, ким виданий атестат)	Стаж науково-педагогічної / педагогічної роботи	Дисципліна, яку викладає

СПИСОК ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ АТЕСТАЦІЇ

з/п	Прізвище, ім`я, по батькові викладача	Рік та результати попередньої атестації	Чергова атестація (атестація на присвоєння чи відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст категорії», звання)	Відомості про підвищення кваліфікації (обсяг годин/ кредитів сумарно за попередні роки)

ПРОПОЗИЦІЇ ДО ЩОРІЧНОГО ПЛАНУ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

п/п	Прізвище, ім'я, по батькові педагогічного працівника	Тема, напрям, найменування, відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо) підвищення кваліфікації	Форма (інституційна(очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо.	Вид підвищення кваліфікації(навчання за програмою підвищення кваліфікації, в т. ч. участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо. стажування)	Обсяг(тривалість) підвищення кваліфікації (у год. або кредитах ЄКТС)	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Строк (графік)	Вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення)	Примітка про безоплатний характер надання освітньої послуги, самостійне фінансування

Голова ЦК природничих та математичних дисциплін

Наталя ЛУШНЯ

**ПЛАН-ГРАФІК ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ
ВИКЛАДАЧАМИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ПРИРОДНИЧИХ ТА
МАТЕМАТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН**

I семестр 20__-20 ____ навчального року						
Хто відвідує	Кого відвідує					
II семестр 20__-20 ____ навчального року						
Хто відвідує	Кого відвідує					

Голова ЦК природничих та
математичних дисциплін

Наталя ЛУШНЯ

**ПЛАН-ГРАФІК НАПИСАННЯ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК
ВИКЛАДАЧАМИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ПРИРОДНИЧИХ ТА
МАТЕМАТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН**

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва методичної розробки	Дата/термін виконання

Голова ЦК природничих та
математичних дисциплін

Наталя ЛУШНЯ

**ПЛАН-ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ З ОБМІНУ
ДОСВІДОМ У ВІДКРИТІЙ ФОРМІ ВИКЛАДАЧАМИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва навчальної дисципліни та тема заняття	Термін виконання	Відмітка про виконання

Голова ЦК природничих та
математичних дисциплін

Наталя ЛУШНЯ

**ПЕРЕЛІК ЧИННИХ У ПОТОЧНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ
НАВЧАЛЬНИХ ПРОГРАМ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ**

	Дисципліна	Ким затверджено	Рік

ЗМІНИ ДО ПЛАНУ

Дата	Розділ	Назва змін та доповнень	Строк виконання
1	2	3	4

**ЗАУВАЖЕННЯ ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЮТЬ РОБОТУ ЦИКЛОВОЇ
КОМІСІЇ ПРИРОДНИЧИХ ТА МАТЕМАТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН**

Дата	Зміст зауважень	Підпис

ПІДСУМКИ ВИКОНАННЯ ПЛАНУ

I семестр

Обговорено та схвалено на засіданні
циклової комісії природничих та математичних дисциплін
від «_____» _____ 202__р. , протокол № _

Голова циклової комісії

Наталя ЛУШНЯ

II семестр

Обговорено та схвалено на засіданні
циклової комісії природничих та математичних дисциплін
від «_____» _____ 202__р. , протокол № _

Голова циклової комісії

Наталя ЛУШНЯ