

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський державний коледж
будівельно-монтажних технологій та архітектури
Вул. Столярова, 8, Дніпро, 49600
тел. (056) 744-28-59
e-mail: dnmont@mail.com

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Голова Григорук В.В. Ватагіна
Протокол № 5
від "15" лютого 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про звіт предметних (циклових) комісій
Дніпровського державного коледжу
будівельно-монтажних технологій та архітектури

I. Загальні положення

1.1. Дане Положення визначає порядок проведення звіту предметної (циклової) комісії в Дніпровському державному коледжі будівельно-монтажних технологій та архітектури.

1.2. Звіт предметної (циклової) комісії – це форма узагальнення методичної роботи педагогічних працівників коледжу за певний період часу, що сприяє:

- ознайомленню з досвідом роботи колег;
- підвищенню якості підготовки спеціалістів;
- вдосконаленню методики викладання;
- застосуванню нових технологій в навчальному процесі;
- вдосконаленню навчально-методичної роботи.

1.3. Мета проведення – підведення підсумків роботи предметних (циклових) комісій, активізація роботи членів предметних (циклових) комісій, виявлення нових методик викладання, розвиток творчого потенціалу викладачів.

1.4. Звіт предметної (циклової) комісій проводиться щорічно на основі даного Положення.

1.5. Для аналізу роботи викладачів під час звіту наказом по коледжу складається комісія, головою якої призначається директор коледжу. До складу комісії можуть входити: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач методичним кабінетом, методист.

II. Порядок проведення звіту

2.1. Графік проведення звітів предметної (циклової) комісій затверджує методична рада коледжу на початку навчального року і доводить його до відома викладачів.

2.2. До звіту комісії можуть входити:

- кадрове забезпечення із зазначенням року народження, кваліфікаційної категорії, педагогічного звання, педагогічного стажу, педагогічного навантаження, завідування кабінетом, виконання обов'язків класного керівника, місце, рік підвищення кваліфікації;
- перелік методичних розробок із зазначенням теми та мети розробки;
- проведена робота по утриманню та вдосконаленню матеріально-технічного забезпечення;
- перспективи розвитку матеріально-технічне забезпечення;
- використання прикладних комп'ютерних програм у навчальному процесі з повним переліком дисциплін, які викладаються комісією, назвою прикладних комп'ютерних програм, їх призначенням та прізвища викладачів, які їх використовують;

- перелік проведених відкритих занять із зазначенням прізвища викладача, назви дисципліни, виду заняття, дати його проведення, групи, теми та мети заняття;
- участь у підготовці та проведенні позааудиторних заходів, а саме назва заходу, його рівень, дата проведення, кількість учасників, форма звітності та результати;
- пропозиції щодо узагальнення та розповсюдження педагогічного досвіду по розділам;
- застосування сучасних інноваційних технологій з зазначенням назви технології та прикладом її застосування;
- звіти викладачів.

2.3. Комісія розглядає документи, які регламентують роботу предметної (циклової) комісії:

- затверджений план роботи предметної (циклової) комісії, протоколи засідань;
- індивідуальні плани роботи членів предметної (циклової) комісії;
- навчально-методичні комплекси з предметів (дисциплін), закріплених за предметною (цикловою) комісією;
- методичні розробки;
- сценарії відкритих занять;
- сценарії поза аудиторних заходів;
- журнал взаємовідвідувань занять;
- перспективні плани роботи кабінетів і лабораторій, закріплених за викладачами, які входять до складу предметної (циклової) комісії;
- плани роботи гуртків.

III. Підведення підсумків звіту

3.1. За підсумками роботи предметної (циклової) комісії видається наказ по коледжу.

3.2. Результати роботи членів предметної (циклової) комісії під час звіту враховуються при підведенні підсумків роботи коледжу за навчальний рік, доводяться до відома всіх викладачів.

3.3. Узагальнені матеріали звіту надаються до методичного кабінету головою предметної (циклової) комісії в двотижневий термін після його проведення.