


Миколаївський національний університет  
імені В.О. Сухомлинського  
Коледж МНУ імені В.О.Сухомлинського

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

ГОЛОВА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ  
з інформаційних технологій,  
математики та статистики

  
О.В.Литвинчук  
(підпис)

«28» серпня 2018 року

**ПЛАН РОБОТИ  
ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ  
З ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ,  
МАТЕМАТИКИ ТА СТАТИСТИКИ**

**НА 2018/2019 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

План обговорено і схвалено на засіданні циклової комісії,  
протокол №1 від «28» серпня 2018 року

## I. Коротка довідка про циклову комісію

Штат педагогічного персоналу циклової комісії на навчальний рік затверджено у кількості 6,5 ставок, із них:

Всього ставок	Розподіл за джерелами фінансування								
	Загальний фонд				Спеціальний фонд				
	Всього	у тому числі				Всього	у тому числі		
Викладачів		Викладачів I категорії	Викладачів II категорії	викладачі в вищій категорії	Викладачів		Викладачів I категорії	Викладачів II категорії	Викладачів вищій категорії
6,5			2,5	4					

У момент складання плану роботи циклової комісії:

Викладачів 0 осіб;

викладачів II категорії 2 особи;

викладачів I категорії 0 осіб;

викладачів вищій категорії 4 особа;

кандидатів – 0 осіб;

педагогічне звання «старший викладач» – 1 особа;

педагогічне звання «викладач-методист» – 0 осіб;

сумісників 2 особи, із них:

- за внутрішньо вузівським сумісництвом – 1 осіб;

- за зовнішньо вузівським сумісництвом – 1 особи;

штатних 4 особи;

Всього у складі циклової комісії 6 осіб.

## II. ЗАСІДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

№ з/п	ОСНОВНІ ПИТАННЯ	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4
<b>I СЕМЕСТР</b>			
<b>1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обговорення і затвердження плану роботи циклової комісії на 2018 – 2019 навчальний рік.</li> <li>2. Зміни у навчальних планах з дисциплін, розподілу годин.</li> <li>3. Обговорення індивідуальних проблемних тем. Затвердження графіків роботи циклової комісії, міжсесійних консультацій, перевірки викладачів циклової комісії.</li> <li>4. Ознайомлення з наказами, інструктивними матеріалами, методичними рекомендаціями з питань змісту і організації навчання та виховання. Розробка заходів щодо їх практичної реалізації.</li> <li>5. Адаптація студентів нового набору.</li> <li>6. Різне .</li> </ol>	28.08.2018	
<b>2</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про стан матеріалів комплексного методичного забезпечення занять з дисциплін, що закріплені за цикловою комісією.</li> <li>2. Огляд методичної літератури, періодичних видань з проблемної теми коледжу та циклової комісії.</li> <li>3. Розгляд та затвердження тем дипломних проектів спеціальності «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».</li> <li>4. Розгляд та затвердження завдань до курсового проекту з дисципліни «Комп'ютерні системи та мережі» спеціальності «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».</li> <li>5. Розгляд заяв викладачів до чергової та поза чергової атестації.</li> <li>6. Різне.</li> </ol>	18.09.2018	
<b>3</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Організація взаємовідвідування занять. Аналіз особливостей сучасного навчального заняття.</li> <li>2. Діагностика підготовки студентів та шляхи підвищення рівня якості знань.</li> <li>3. Визначення заходів щодо усунення прогалин в знаннях студентів.</li> <li>4. Розгляд та затвердження плану заходів до проведення тижня ЦК з інформаційних технологій, математики та статистики.</li> <li>5. Різне.</li> </ol>	16.10.2018	
<b>4</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведення атестації студентів I – II курсів</li> <li>2. Розробка переліків екзаменаційних питань з</li> </ol>	13.11.2018	

	дисциплін, які закріплені за цикловою комісією та затвердження екзаменаційних білетів. 3. Різне.		
5	1. Обговорення результатів проведення тижня ЦК з інформаційних технологій, математики та статистики. 2. Стан оформлення аналітичної та звітної документації з підсумкового оцінювання рівня навчальних досягнень студентів за I семестр . 3. Різне.	11.12.2018	
1	2	3	4
<b>II СЕМЕСТР</b>			
6	1. Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. 2. Результати адаптації студентів нового набору та підсумки першого навчального семестру. 3. Підведення підсумків зимової сесії. Розробка заходів щодо ліквідації недоліків. 4. Підсумки проходження виробничої практики для студентів 4 курсу 5. Різне.	28.01.2019	
7	1. Проведення індивідуальних бесід з викладачами з питань самоосвіти. 2. Аналіз моніторингу роботи викладачів, які атестуються. 3. Організація взаємовідвідування занять викладачами з метою використання нових педагогічних технологій та передового педагогічного досвіду. 4. Різне.	12.02.2019	
8	1. Розгляд творчих звітів атестуючих викладачів. 2. Розробка переліків екзаменаційних питань з предметів. 3. Стан дипломного проектування. 4. Різне.	12.03.2019	
9	1. Перегляд нової педагогічної та навчальної літератури, періодичних видань. Добір матеріалу для використання у навчальній роботі. 2. Стан дипломного проектування. 3. Питання проходження технологічної та переддипломної практики для студентів 4 курсу. 4. Різне.	16.04.2019	
10	1. Затвердження екзаменаційних білетів. 2. Стан викладання навчальних дисциплін. 3. Робота викладачів щодо оновлення та поповнення бібліотеки посібниками. 4. Стан дипломного проектування.	14.05.2019	

	<p>5. Затвердження білетів для підсумкової атестації спеціальності «Прикладна математика».</p> <p>6. Різне.</p>		
<b>11</b>	<p>1. Підведення підсумків літньої сесії. Розробка заходів щодо ліквідації недоліків.</p> <p>2. Підсумки проходження технологічної та переддипломної практики для студентів 4 курсу.</p> <p>3.</p> <p>4. Підведення підсумків роботи циклової комісії за навчальний рік.</p> <p>5. Планування роботи комісії на наступний рік.</p> <p>6. Оформлення аналітичної та звітної документації за II семестр та за рік.</p> <p>7. Різне.</p>	27.06.2019	

### III. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Підсумковий результат	Строк виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
1	Готувати і проводити засідання циклової комісії.	План роботи	Кожного місяця	Члени комісії	
2	Організувати самостійну роботу викладачів щодо підвищення фахового рівня .	Засідання, курси	Постійно	Заступник директора з навчальної роботи	
3	Провести інструктивно – методичну нараду з викладачами щодо питання планування навчально – виховної роботи на 2018 – 2019 н.р.	Нарада	Вересень	Заст. директора з НВР	
4	Проведення відкритих занять викладачами.	Конспекти занять	Згідно графіка	Викладачі ЦК	
5	Проводити індивідуальні і групові консультації згідно графіка.	Графік	Згідно графіка	Викладачі ЦК	
6	Поповнювати навчально – методичну базу кабінетів.	План роботи	Постійно	Викладачі ЦК	
7	Обговорити на засіданнях циклової комісії стан використання навчально – методичних комплексів дисциплін у навчально – виховному процесі.	НМКД	Вересень	Голова комісії	
8	Обговорення тематики методичних розробок викладачами ЦК.	Методичні розробки	Протягом року	Викладачі ЦК	
9	Провести аналіз навчально – виховної роботи викладачів та аналіз успішності студентів за результатами зимової та літньої сесій.	Моніторинг	В кінці семестру	Викладачі ЦК	

#### IV. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Підсумковий результат	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
1.	Підготувати і провести засідання циклової комісії.	Засідання, протоколи	Голова циклової комісії	Кожного місяця	
2.	Обговорення єдиних вимог до ведення навчально-планової документації. Ознайомлення з новими програмами, нормативними документами, інструкційними матеріалами. Вивчення в педагогічному колективі змісту нових нормативних документів та рекомендацій МОН	Засідання ЦК	Викладачі ЦК	Постійно	
3.	Скласти графік проведення консультацій викладачами на I та II семестр.	Графік	Викладачі ЦК	Вересень, Лютий	
4.	Організувати роботу з обдарованими студентами .	Роботи студентів	Викладачі ЦК	Постійно	
5.	Скласти графік проведення відкритих занять .	Журнал відвідування	Голова циклової комісії.	Вересень	
6.	Здійснення постійного контроль за станом роботи студентів під час виконання курсових та дипломних проектів	Звіт	Голова циклової комісії, викладачі.	За графіком	
7.	Підготувати і провести тиждень ЦК з інформаційних технологій, математики та статистики.	Графік	Викладачі ЦК	Листопад	
8.	Організувати методичну роботу викладачів, що атестуються у поточному навчальному році	Підвищення кваліфікації викладачів	Голова циклової комісії, викладачі, що проходять атестацію	Жовтень 2018 р. – Березень 2019 р.	
9.	Організувати написання викладачами розробок з методики викладання.	Методичні розробки	Заступник директора з навчальної роботи	Постійно	
10.	Організувати взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії.	Журнал взаємовідвідування	Голова циклової комісії	Постійно	
11.	Організувати роботу з невстигаючими студентами .	Індивідуальні завдання	Викладачі ЦК	Постійно	
12.	Організувати підготовку завдань для контрольних зрізів знань адміністрацією.	Директорські контрольні роботи	Викладачі ЦК	Грудень	
13.	Підготувати інформацію про роботу циклової комісії на засідання науково – методичної ради.	Матеріали	Голова циклової комісії	В кінці кожного семестру	

14.	Участь викладачів у навчально-методичних заходах, роботі обласних методичних об'єднань викладачів інформатики, та комп'ютерних дисциплін	Матеріали	Викладачі ЦК	За графіком засідань	
15.	Організувати роботу кураторів академічних груп	Покращення роботи школи кураторів	Голова циклової комісії, викладачі-куратори	За графіком засідань кураторів академічних груп	
16.	Профорієнтаційна робота	Інформаційні матеріали	Викладачі ЦК, студенти	Постійно	













