

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою коледжу

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Н.Н.Сорочан
"_____"/_____ 2015 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ**

Чернівці,
2015

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ

1.1 Циклова комісія створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.2 Циклова комісія створюється згідно з Положенням про державний вищий заклад освіти та Положенням про коледж.

1.3 Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох осіб.

Циклова комісія об'єднує викладачів споріднених дисциплін і майстрів виробничого навчання.

1.4 Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджується наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

1.5 Планування й організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.

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

1.7 Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.8 Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

2 ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед навчальним закладом, і здійснюється за такими напрямками.

2.1 Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

2.2 Розгляд та затвердження педагогічного навантаження викладачів циклової комісії.

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

2.4 Розробка й обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін.

2.5 Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін.

2.6 Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу.

2.7 Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових і дипломних проектів.

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 у оволодінні педагогічною майстерністю.

2.9 Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі.

2.10 Розгляд та обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.

2.11 Підготовка завдань, обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових і дипломних проектів та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

2.12 Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.

2.13 Контроль та аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки.

2.14 Керівництво дослідною та науковою роботою; технічною творчістю студентів.

2.15 Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

2.16 Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт, стендів тощо.

2.17 Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

2.18 Проведення професійної роботи.

2.19 Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними.

2.20 Організація підвищення кваліфікації викладачів.

2.21 Частина викладачів у професійних конкурсах „Кращий викладач року“, „Кращий куратор року“, „Кращий завідувач навчального кабінету, (лабораторії)» тощо.

2.22 Частина у виховній роботі.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1 Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням.

3.2 Складання планів роботи циклової комісії.

3.3 Організація взаємодія з викладачами.

3.4 Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять.

3.5 Розгляд навчально-методичної документації.

3.6 Організація контролю за якістю знань студентів.

3.7 Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підумки перевірки на засіданнях комісії.

3.8 Контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами.

3.9 Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

4. ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, календару завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних груп;
- брати участь у складанні робочих навчальних програм дисциплін;
- впроваджувати новітні технології в навчальний процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів комісії і студентів та накладання стягнення на них.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ РОБОТИ

- Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу в коледжі.

- Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.

- Плани роботи.

- Протоколи засідань.

- Індивідуальні робочі плани викладачів.

- Розподіл педагогічного навантаження.

- Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

- Матеріали взаємовідвідувань викладачів.

- Матеріали педагогічного досвіду викладачів.

- Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів,

виставок творчих робіт тощо.