



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ ЛОР Самбірський
фаховий коледж культури і мистецтв
Г.П.Петрівська
«09» 09 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ про циклову комісію КЗ ЛОР Самбірський фаховий коледж культури і мистецтв

I. Загальні положення про циклову комісію

Циклова комісія - структурний навчально – методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін (відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» із змінами, внесеними згідно із Законами № 392-IX від 18.12.2019, ВВР, 2020, № 24, ст.170 № 463-IX від 16.01.2020, ВВР, 2020, № 31, ст.226 № 524-IX від 04.03.2020, ВВР, 2020, № 38, ст.279).

1. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та фахової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження нових педагогічних, інформаційно - комунікаційних технологій, удосконалення навчального і виховного процесів.

2. Циклова комісія створюється згідно з Положенням про організацію навчального процесу у закладах освіти та Статутом коледжу.

3. Циклова комісія створюється у разі, коли до її складу входить не менше п'ять педагогічних працівників, для яких коледж є основним місцем роботи.

4. Перелік циклових комісій, голови і персональний склад затверджується наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

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

6. Загальне керівництво роботою циклових комісій закладу освіти здійснює заступник директора коледжу з навчальної роботи.

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

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

9. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації.

II. Зміст роботи циклової комісії

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної педагогічної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед коледжем, і здійснюється за такими напрямками:

- забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін;
- розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, робочих навчальних програм з дисциплін, планів роботи навчальних кабінетів, клубів за інтересами, предметних гуртків;
- розробка, обговорення та затвердження комплексів навчально – методичного забезпечення дисциплін;
- своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін;

- розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу;
- розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, педагогічної практики, написання курсових робіт;
- розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги новопризначеним викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі;
- розгляд й обговорення навчально-методичних посібників, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, підготовлених викладачами комісії, складання на них відгуків, рецензій;
- підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення контрольних робіт, семестрових екзаменів, заліків і державної атестації студентів, тематики курсових робіт та іншої документації для контролю знань студентів;
- контроль та аналіз знань і вмінь, дотримання критеріїв їх оцінки;
- керівництво науково-дослідницькою роботою студентів;
- організація самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- організація та проведення творчо-методичних звітів, семінарів-практикумів, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо;
- організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними;
- організація підвищення кваліфікації викладачів;
- участь викладачів у професійних конкурсах;
- участь у виховній роботі студентів;
- звіт про роботу циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення навчально-виховного процесу.

III. Обов'язки голови циклової комісії

1. Організація роботи циклової комісії відповідно до даного положення.
2. Складання планів роботи циклової комісії.
3. Організація взаємовідвідування занять викладачами.
4. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять.
5. Аналіз навчально-методичної документації.
6. Організація контролю за якістю знань студентів з предметів та дисциплін, охоплених комісією.
7. Впровадження новітніх технологій у навчальний процес.
8. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.
9. Контроль за виконанням планів циклової комісії.
10. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії протягом навчального року.

IV. Права голови циклової комісії

Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків, секцій, клубів за інтересами тощо;
- брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін;
- порушувати клопотання перед адміністрацією училища про заохочення викладачів комісії та студентів або накладання стягнення на них.

V. Документація циклової комісії

1. Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу ВНЗ I-II рівнів акредитації.
2. Робочі навчальні плани.
3. Навчальні програми.
4. Робочі навчальні програми.
5. Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.
6. Навчально-методичні комплекси предметів та дисциплін.
7. Плани роботи циклової комісії.
8. Протоколи засідань.
9. Матеріали роботи циклової комісії.
10. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
11. Матеріали профорієнтаційної роботи викладачів.
12. Матеріали взаємовідвідувань занять викладачами.
13. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
14. Матеріали творчо-методичних звітів, семінарів, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
15. Звіти про роботу.