

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Прилуцького агротехнічного
коледжу

28 серпня 2019 року протокол №1
Директор коледжу



П. ЧЕРНІКОВ

ПОЛОЖЕННЯ про циклову комісію

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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 заклад освіти та Положенням коледжу.

1.3 Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менш як 5 осіб і об'єднує викладачів споріднених дисциплін.

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

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

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

1.7 Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно і 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 й обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних

кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків.

2.3 Розробка й обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін.

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

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

2.6 Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових та дипломних робіт (проектів).

2.7 Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.8 Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій в освітньому процесі.

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

2.10 Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових і дипломних робіт (проектів) та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

2.11 Контроль і аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки.

2.12 Керівництво дослідницькою та науковою роботою, технічною творчістю студентів.

2.13 Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

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

2.15 Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

2.16 Проведення профорієнтаційної роботи.

2.17 Сприяння працевлаштуванню випускників і зв'язок з ними.

2.18 Організація підвищення кваліфікації викладачів.

3 ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1 Організація роботи циклової комісії згідно з положенням.

3.2 Складання планів роботи циклової комісії.

3.3 Організація взаємовідвідування занять викладачами.

3.4 Керівництво підготовкою й обговорення відкритих занять, проведених викладачами циклової комісії.

3.5 Розгляд навчально-методичної документації.

3.6 Організація контролю за якістю знань студентів.

3.7 Організація систематичної перевірки виконання раніше прийнятих

рішень циклової комісії та інформування про підсумки 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:

4.1 Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами.

4.2 Брати участь у складі робочих навчальних програм дисциплін.

4.3 Впроваджувати новітні технології в навчальний процес.

4.4 Порухувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них.

5 ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

5.1 Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу у коледжі.

5.2 Список викладачів циклової комісії з інформацією про освіту та підвищення кваліфікації.

5.3 Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.

5.4 Плани роботи циклової комісії.

5.5 План проведення тижня дисциплін (за три роки).

5.6 Протоколи засідань циклової комісії.

5.7 Індивідуальні робочі плани викладачів.

5.8 Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.

5.9 Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

5.10 Матеріали взаємовідвідувань викладачів.

5.11 Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів (методичні розробки відкритих занять, проведених викладачами циклової комісії; перелік робіт викладачів (за три роки), які брали участь у конкурсах; перелік робіт-переможців.

5.12 Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

5.13 Звіти про роботу.

5.14 Портфоліо викладачів циклової комісії.