

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Кам'янець-Подільський коледж будівництва,
архітектури та дизайну»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу

Н.А. Сільченко
2017 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про циклову комісію
ДВНЗ «Кам'янець-Подільський коледж будівництва,
архітектури та дизайну»

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 30.08 2017р.

I. Загальні положення

Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить освітню та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін (Із Закону України “Про вищу освіту”).

1. Циклова комісія створюється для організації методичної та освітньої роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження нових педагогічних технологій, удосконалення навчального і виховного процесів.
2. Циклова комісія створюється згідно з Положенням про державний вищий заклад освіти та Статутом.
3. Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох осіб.
4. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджується наказом директора 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 навчального закладу здійснює заступник директора коледжу з навчальної роботи.
7. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується заступником директора 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

Робота ЦК 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, 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 методики викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, виконання курсових проектів та 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 методики 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 вступних, семестрових екзаменів, заліків і державної атестації студентів, тематики курсових проектів, робіт та іншої документації для контролю знань студентів;
- контроль та аналіз знань і вмінь, дотримання критеріїв їх оцінювання;
- керівництво науково-дослідницькою роботою студентів;
- організація самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- організація та проведення тижнів циклової комісії, науково-практичних конференцій, 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 у виховній роботі студентів;

- звіт про роботу циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення навчального і виховного процесів.

III. Обов'язки голови циклової комісії

1. Організація роботи циклової комісії згідно з положенням.
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 дисциплін, охоплених комісією.
7. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.
8. Контроль за виконанням планів циклової комісії .
9. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії протягом навчального року.

IV. Права голови циклової комісії

Голова циклової комісії має право:

1. Вносити пропозиції щодо складу циклової комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків, секцій, клубів за інтересами;
2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін;
3. Впроваджувати нові технології в навчальний процес;
4. Поручувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів циклової комісії та студентів або накладання стягнення на них.

**Заступник директора
з навчальної роботи**



О.В. Мальченко