ЗАТВЕРДЖЕНО
Засідання педагогічної ради Житомирського кооперативного коледжу бізнесу і права
Протокол № 1 від 28 серпня 2018 р.

Наказ № 23-д від 31.08.18

Положення про циклову комісію Житомирського кооперативного коледжу бізнесу і права

1. Загальні положення

1.1. Циклова комісія – це базовий структурний підрозділ Коледжу, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей.

1.2. Циклова комісія функціонує відповідно до Статуту коледжу та цього Положення.

1.3. До складу Циклової комісії повинно входить не менше трьох педагогічних працівників, для яких циклова комісія є основним місцем роботи.

1.4. Перелік циклових комісій, їх персональний склад затверджуються наказом директора Коледжу на кожний навчальний рік.

1.5. Керівництво цикловою комісією здійснює голова циклової комісії, який повинен мати ступінь магістра відповідно до профілю циклової комісії.

1.6. Голова циклової комісії призначається Директором коледжу строком на один навчальний рік з урахуванням пропозицій Педагогічної ради Коледжу та педагогічних працівників, що входять до складу циклової комісії.

1.7. Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

1.8. Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу здійснюють заступники директора з навчально-виховної та навчально-методичної роботи.

1.1. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно і затверджується заступниками директора з навчально-виховної та навчально-методичної роботи.

1.2. Засідання циклової комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

1.3. Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення освітнього процесу, відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться викладачами коледжу.

1.4. Члени циклової комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, брати активну участь в її роботі, виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії.

2. Зміст роботи циклової комісії

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

2.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

2.2. Розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків, секцій студентського наукового товариства.

2.3. Розробка та обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін.

2.4. Поповнення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін протягом поточного навчального року.

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

2.6. Розробка та впровадження в освітній 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, виконання контрольних робіт, курсових робіт (проектів).

2.8. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів.

2.9. Вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.10. Розробка методик застосування комп'ютерних, інформаційних та інших сучасних технологій у освітньому процесі.

2.11. Розробка методик застосування наочності, технічних мультимедійних засобів у освітньому процесі.

2.12. Вдосконалення навчально-матеріальної бази з кожної дисципліни, яка входить до її складу, вирішує методичні питання щодо використання цієї бази в освітньому процесі.

2.13. Діагностика утруднень у роботі викладачів і вибір форм підвищення кваліфікації викладачів.

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

2.15. Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт (проектів), завдань для контрольних комплексних робіт, завдань для залишкового зрізу знань та інших засобів діагностики для контролю знань студентів.

2.16. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.

2.17. Контроль і аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їхньої оцінки. Проведення порівняльного аналізу якості знань та умінь студентів з дисциплін циклу за підсумками поточного та семестрового контролю знань студентів.

2.18. Керівництво дослідницькою роботою, технічною творчістю студентів.

2.19. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

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

2.21. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

2.22. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, День вступника, тижні циклових комісій, інші заходи.

2.23. Сприяння працевлаштуванню випускників і зв'язок з ними.

2.24. Організація наукової роботи викладачів і проведення науково-практичних конференцій.

2.25. Участь викладачів у професійних конкурсах: "Кращий викладач року", "Краща циклова комісія року", "Кращий керівник студентської групи", "Кращий керівник гуртка", "Кращий завідувач навчального кабінету (лабораторії)", "Краща методична розробка".

2.26. Самоаналіз роботи педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача.

2.27. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової).

2.28. Організація підвищення кваліфікації викладачів, проходження стажування на підприємствах тощо.

2.29. Проведення моніторингу ефективності діяльності членів циклової комісії.

2.30. Організація планування, керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять викладачів циклової комісії.

2.31. Участь у виховній роботі студентів.

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 взаємовідвідування занять викладачами.

3.4. Керівництво підготовкою та обговоренням відкритих занять.

3.5. Розгляд та затвердження робочих навчальних програм дисциплін циклу.

3.6. Розгляд навчально-методичної документації.

3.7. Організація контролю за якістю знань студентів.

3.8. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій і, як виняток, позачерговій атестації.

3.9. Організація профорієнтаційної роботи в школах, ЗПТО міста та регіону.

3.10. Організація систематичної перевірки виконання раніше прийнятих рішень циклової комісії, педагогічної, методичної ради та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.

3.11. Звітування на методичних та педагогічних радах.

3.12. Контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами.

3.13. Ведення обліку та складання звітів про роботу циклової комісії.

4. Права голови циклової комісії

4.1. Вносити пропозиції щодо складу циклової комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників гуртків, атестації викладачів.

4.2. Брати участь у складанні робочих навчальних планів та коригуванні робочих навчальних програм дисциплін.

4.3. Впроваджувати новітні технології в навчальний процес.

4.4. Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них.

5. Документація циклової комісії

5.1. Законодавча та нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу коледжу.

5.2. Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.

5.3. Плани роботи циклової комісії.

5.4. Обсяг навчальної роботи на навчальний рік.

5.5. Розподіл навчальної роботи в годинах циклової комісії на навчальний рік.

5.6. Протоколи засідань.

5.7. Індивідуальні плани роботи викладачів та її облік.

5.8. Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних працівників циклової комісії.

5.9. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

5.10. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.

5.11. Матеріали вивчення та узагальнення педагогічного досвіду викладачів.

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

5.13. Плани роботи навчальних кабінетів (лабораторій).

5.14. Паспорти кабінетів.

5.15. Плани роботи гуртків, секцій студентського наукового товариства.

5.16. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

5.17. Звіти циклової комісії про виконання навчальної роботи за семестр, навчальний рік.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1. Відповідно до встановленого порядку циклова комісія взаємодіє з іншими структурними підрозділами коледжу.