

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
від 01 лютого 2019 року
Протокол № 158



Голова педагогічної ради,
директор коледжу

М.І. Виннічик

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ (ПРЕДМЕТНУ) КОМІСІЮ
ТЕРЕБОВЛЯНСЬКОГО
КОЛЕДЖУ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

I. Загальні положення

- 1.1. Циклова (предметна) комісія (далі циклова комісія) – структурний навчально-методичний підрозділ, Тереховлянського коледжу культури і мистецтв (далі коледжу), що проводить виховну, освітню та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у коледжі, затвердженого педагогічною радою.
- 1.2. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітньо-виховного процесу.
- 1.3. Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад кількістю не менше трьох педагогічних працівників.
- 1.4. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад (мають відповідати фаховій освіті) затверджує наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.
- 1.5. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова.
- 1.6. Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу здійснюють заступник директора з навчальної частини та завідувач відділення.
- 1.7. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно на поточний навчальний рік та затверджується заступником директора з навчальної частини.
- 1.8. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць згідно зі затвердженим планом.
- 1.9. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації (перелік документації у розділі V цього положення).

II. Зміст роботи циклових комісій

- 2.1. Зміст роботи циклових комісій визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед навчальним закладом, і здійснюється за такими напрямками та термінами їх виконання:

- 2.1.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін – протягом поточного навчального року.
- 2.1.2. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу.
- 2.1.3. Розробка, обговорення та поповнення навчально-методичних комплексів дисциплін.
- 2.1.4. Свочасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін.
- 2.1.5. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу, – протягом поточного навчального року.
- 2.1.6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практик, курсових робіт (проектів) – протягом поточного навчального року.
- 2.1.7. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю - протягом поточного навчального року.
- 2.1.8. Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних і інноваційних технологій в освітньому процесі – протягом поточного навчального року.
- 2.1.9. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій - протягом поточного навчального року.
- 2.1.10. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових іспитів і державної підсумкової атестації студентів та атестації здобувачів вищої освіти, іншої документації моніторингу рівня

знань.

- 2.1.11. Тематику та зміст курсових робіт (проектів), завдання для контрольних комплексних робіт, завдання для залишкового зрізу знань та інша методична документація для контролю знань студентів затверджують у встановленому порядку.
- 2.1.12. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів до коледжу згідно з Правилами прийому.
- 2.1.13. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання – протягом поточного навчального року.
- 2.1.14. Контроль та аналіз знань студентів, контроль об'єктивного оцінювання знань студентів викладачами – протягом поточного навчального року.
- 2.1.15. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача - до 1 липня поточного навчального року.
- 2.1.16. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) – згідно термінів Типового положення про атестацію педагогічних працівників.
- 2.1.17. Наставництво викладачів-початківців - протягом поточного навчального року.
- 2.1.18. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів - протягом поточного навчального року.
- 2.1.19. Організація та проведення науково-практичних конференцій, семінарів, практикумів, майстер-класів, пленерів, звітних концертів, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо - згідно з графіком проведення.
- 2.1.20. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, день "відкритих дверей", тижні циклових комісій, інші заходи) – протягом поточного навчального року.
- 2.1.21. Організація підвищення кваліфікації (стажування) викладачів – згідно з графіком.
- 2.1.22. Участь у виховній роботі студентів – згідно з комплексним планом коледжу, планом виховної роботи на поточний навчальний рік.

III. Обов'язки голів циклових комісій

- 3.1. Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклову комісію.
- 3.2. Складання плану роботи циклової комісії на поточний навчальний рік.
- 3.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами – згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.
- 3.4. Керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення – згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.
- 3.5. Розгляд навчально-методичної документації – постійно протягом поточного навчального року.
- 3.6. Забезпечення контролю за якістю знань студентів та виконавчою дисципліною – постійно протягом поточного навчального року.
- 3.7. Забезпечення систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії та засіданнях методичної ради, педагогічної ради – постійно протягом поточного навчального року, звіти – згідно з планом роботи методичної ради.
- 2.1.23. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій (позачерговій) атестації – згідно термінів Типового положення про атестацію педагогічних працівників.
- 3.8. Організувати профорієнтаційну роботу в освітніх закладах (школах мистецтв) регіону - протягом поточного навчального року.
- 3.9. Здійснювати контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами – постійно протягом поточного навчального року.
- 3.10. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах цієї циклової комісії, – протягом поточного навчального року.
- 3.11. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії в поточному навчальному році – до 1 липня поточного навчального року.
- 3.12. Звітування на методичних та педагогічних радах – постійно протягом навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

IV. Права голів циклових комісій

- 4.1. Голова циклової комісії має право:
 - 4.1.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій) та кураторів навчальних груп, клубів за інтересами, атестації викладачів.
 - 4.1.2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін.
 - 4.1.3. Упроваджувати новітні технології в освітній процес.
 - 4.1.4. Вносити до порядку денного, на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді.
 - 4.1.5. Порухувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення (накладання стягнення) викладачів та студентів.

V. Документація циклової комісії

- 5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу: навчально-методичні комплекси дисциплін.
 - 5.1.2. Навчальні програми.
 - 5.1.3. Робочі навчальні програми.
 - 5.1.4. Навчальні плани.
 - 5.1.5. Робочі навчальні плани.
 - 5.1.6. План роботи циклової комісії.
 - 5.1.7. Протоколи засідань циклової комісії.
 - 5.1.8. Журнал роботи циклової комісії.
 - 5.1.9. Індивідуальні плани роботи викладачів.
 - 5.1.10. Рейтингове оцінювання роботи викладача.
 - 5.1.11. Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.
 - 5.1.12. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
 - 5.1.13. Матеріали взаємовідвідування викладачів.
 - 5.1.14. Матеріали проведення відкритих навчальних занять.
 - 5.1.15. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
 - 5.1.16. Матеріали науково-практичних конференцій, семінарів, практикумів, майстер-класів, пленерів, звітних концертів, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

5.1.17. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

5.1.18. Звіт про роботу циклової комісії.