

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора

від 17.01.2018 р. №09-01/6

Н.І. Шетеля, директор коледжу

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ (ПРЕДМЕТНУ) КОМІСІЮ
Комунального вищого навчального закладу
«Ужгородський коледж культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради

1. Загальні положення про циклову (предметну) комісію

- 1.1. Циклова (предметна) комісія Комунального вищого навчального закладу «Ужгородський коледж культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (надалі – коледж) створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення та впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу.
- 1.2. Циклова (предметна) комісія створюється згідно з Положенням про ЦК та Статутом коледжу.
- 1.3. Циклова (предметна) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацькій склад у кількості 3 осіб. Предметна комісія об'єднує викладачів однієї дисципліни, а циклова комісія – викладачів споріднених дисциплін.
- 1.4. Перелік циклових (предметних) комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджується наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

- 1.5. Планування і організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою (предметною) комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.
- 1.6. Загальне керівництво роботою циклових (предметних) комісій здійснює заступник директора з навчальної роботи.
- 1.7. Робота циклової (предметної) комісії проводиться за планом. План роботи циклової (предметної) комісії складається щорічно і затверджується заступником директора з навчальної роботи.
- 1.8. Засідання циклової (предметної) комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

2. Зміст роботи циклової (предметної) комісії

- 2.1. Зміст роботи циклової (предметної) комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед коледжем, і здійснюється за такими напрямками:
 - забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін;
 - розгляд і обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, клубів за інтересами, предметних гуртків;
 - розробка й обговорення 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 лекцій, практичних, семінарських занять,

навчальної та переддипломної практик, курсових та дипломних робіт (проектів);

- 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;
- розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі;
- розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій;
- підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових та дипломних робіт (проектів) та іншої методичної документації для контролю знань студентів;
- проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання;
- контроль і аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки;
- керівництво дослідницькою та науковою роботою студентів;
- організація самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо;
- організація індивідуальної роботи з особливо обдарованими студентами;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- сприяння працевлаштуванню випускників і зв'язок з ними;

- проведення науково-практичних конференцій;
- організація підвищення кваліфікації викладачів;
- участь викладачів у професійних конкурсах;
- участь у виховній роботі студентів.

3. Обов'язки голови циклової (предметної) комісії

- 3.1. Організація роботи циклової (предметної) комісії згідно з положенням.
- 3.2. Складання планів роботи циклової (предметної) комісії.
- 3.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами.
- 3.4. Керівництво підготовкою й обговорення відкритих занять.
- 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 (предметної) комісії викладачами.
- 3.9. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової (предметної) комісії.

4. Права голови циклової (предметної) комісії

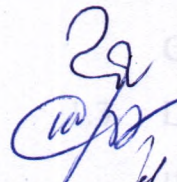
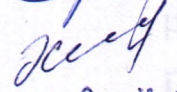
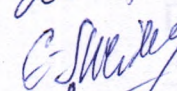



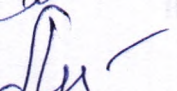
- 4.1. Голова циклової (предметної) комісії має право:
 - Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків, клубів за інтересами.
 - Брати участь у складанні робочих навчальних програм дисциплін.
 - Впроваджувати новітні технології в навчальні процеси.
 - Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них.

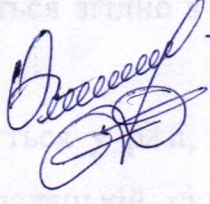
4.2. Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1096 за керівництво цикловою (предметною) комісією встановлюється доплата 15 % у співвідношенні до тарифної ставки.

5. Документація циклової (предметної) комісії

- 5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу коледжу.
- 5.2. Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.
- 5.3. Плани роботи.
- 5.4. Протоколи засідань.
- 5.5. Індивідуальні робочі плани викладачів.
- 5.6. Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.
- 5.7. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- 5.8. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.
- 5.9. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
- 5.10. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
- 5.11. Звіти про роботу.

Розглянуто на засіданні педагогічної ради, Протокол №6 від 17.01.2018 р.

 | Топольняк М.М.
 | Шенко О.В.
 | Хитенко Н.С.
 | Сивак Є.М.
 | Губак О.Ю.
 | Шевченко Т.М.
 | Анисенко /

 (Клишак О.М.)