

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
В.П. Кучерявий
«*28*» *серпня* 20 *20* р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 1
від «*28*» *серпня* 20 *20* р.

ВСТУП

Циклова комісія – структурний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Коледж), що провадить освітню, методичну, наукову, дослідницьку, творчу, спортивну діяльність за певною спеціальністю та дисциплінами спеціальності.

Основними завданнями циклових комісій є:

- організація педагогічних/науково-педагогічних працівників коледжу на удосконалення змісту навчання і виховання;
- вдосконалення методичної підготовки викладачів стосовно проведення навчальної (наукової, дослідної, творчої) та виховної роботи;
- вивчення і пропаганда передового досвіду у навчально-виховній роботі;
- активізація самоосвіти викладачів, підвищення професійної компетенції.

Циклова комісія здійснює:

- розробку та втілення в життя заходів, спрямованих на поліпшення якості підготовки спеціалістів інституційної, індивідуальної, дуальної (за наявності) форм навчання;
- впровадження заходів з наукової організації освітнього процесу;
- ознайомлення з методами і прийомами роботи викладачів, майстрів виробничого навчання;
- розробку методики викладання окремих навчальних дисциплін, проведення теоретичних, практичних занять;
- готує рекомендації щодо ефективного використання навчального обладнання, наочних посібників, нових педагогічних технологій в навчальному процесі, організації самостійної роботи студентів і вивчення окремих тем і розділів навчальної дисципліни;
- надає індивідуальну допомогу викладачам, майстрам виробничого навчання у плануванні роботи, організації та проведенні відкритих занять, гуртків;
- надає допомогу викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

Циклова комісія має право вносити пропозиції щодо змісту та об'єму діючих програм у зв'язку зі специфікою аграрної освіти, появою нової техніки, передового досвіду роботи та послідовності вивчення окремих тем суміжних і взаємопов'язаних навчальних дисциплін.

Головна мета роботи циклової комісії полягає у підвищенні успішності студентів та поліпшенні якості підготовки спеціалістів, здатних вирішувати питання господарювання за різних форм власності у сучасних соціально-економічних умовах.

Досягнення цієї мети циклової комісія здійснює шляхом:

- навчальної роботи, спрямованої на удосконалення змісту освіти та навчання і виховання студентів;
- методичної роботи кожного викладача - члена комісії;
- підвищення професійної компетентності викладачів, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду, застосування нових педагогічних технологій;
- удосконалення навчально - матеріальної бази та розробки методичних рекомендацій з використання наочних посібників та технічних засобів у навчально-виховному процесі;
- організації самостійної роботи студентів;
- проведення організаційної роботи.

I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Циклова комісія забезпечує організацію методичної роботи. Систематичне підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу;

1.2. Перелік циклових комісій та персональний склад затверджується наказом директора коледжу терміном на один рік. Голова циклової комісії призначається директором Коледжу за погодженням з педагогічною радою; Циклова комісія створюється наказом директора.

1.3. Циклова комісія створюється у складі викладачів споріднених;

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

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

1.6.Загальне керівництво роботою циклових комісій навчального закладу 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 і фіксується протоколом.

1.9.Інформація про рішення циклової комісії доводиться до відома всіх членів циклової комісії.

II. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми, що стоїть перед навчальним закладом та конкретної методичної проблеми, обраної кожною цикловою комісією.

Основні напрями змісту роботи циклової комісії:

- 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, гуртків;
- 2.3. Розробка й обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін, комплексів з науково-методичного забезпечення самостійної роботи з дисциплін;
- 2.4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін;
- 2.5. Розробка та впровадження в навчальний 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 практик, курсових проєктів;
- 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 новітніх інформаційно-комп'ютерних та освітніх 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 семестрових екзаменів, тематики та змісту курсових робіт (проєктів), комплексних контрольних робіт (ККР) та іншої методичної документації для контролю знань студентів;
- 2.11. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та викладання;
- 2.12. Контроль і аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки;
- 2.13. Керівництво дослідницькою та науковою роботою, технічною творчістю студентів;
- 2.14. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- 2.15. Організація і проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо;

- 2.16. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами;
- 2.17. Проведення профорієнтаційної роботи;
- 2.18. Сприяння працевлаштуванню випускників і зв'язків з ними;
- 2.19. Організація підвищення кваліфікації викладачів;
- 2.20. Участь викладачів у професійних конкурсах "Кращий викладач року", "Кращий куратор року", "Кращий завідувач навчального кабінету (лабораторії)" тощо;
- 2.21. Участь у виховній роботі студентів.

Обов'язки циклової комісії:

1. Організація роботи циклової комісії згідно з цим Положенням;
2. Складання планів роботи циклової комісії - до 5 вересня поточного навчального року;
3. Організація взаємовідвідування занять викладачами - згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році;
4. Керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення - згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році;
5. Розгляд навчально-методичної документації - постійно протягом поточного навчального року;
6. Організація контролю за якістю знань студентів — постійно протягом поточного навчального року;
7. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії та на засіданнях методичної ради - постійно протягом поточного навчального року, звіти - згідно з планом роботи методичної ради;
8. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій і, як виняток, позачерговій атестації та збір необхідної документації — до 30 вересня поточного навчального року;
9. Звіт викладачів, які були відряджені на обласні наради предметних комісій, були присутні на методичних радах - постійно, згідно з планом роботи методичної ради;
10. Організовувати профорієнтаційну роботу в школах, ліцеях, ПТНЗ протягом поточного навчального року;
11. Здійснювати контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами постійно протягом поточного навчального року;
12. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками навчально-виховного процесу в межах даної циклової комісії;
13. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії в поточному навчальному році (до 10 червня поточного навчального року);
14. Звітування на методичних та педагогічних радах про роботу циклової комісії.




Права голів циклових комісій:

1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами, атестації викладачів;
2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін;
3. Впроваджувати новітні технології в освітній процес;
4. Вносити до порядку денного, на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді;
5. Порухувати клопотання перед адміністративною/методичною радою Коледжу, якому підпорядкована циклова комісія (згідно з наказом про закріплення викладачів та циклових комісій за відділеннями), при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової комісії;
6. Порухувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів та студентів, накладання стягнення на них за умови попереднього розгляду адміністративною радою.

Документація циклової комісії:

1. Навчально-методичні комплекси дисциплін.
2. Навчальні плани.
3. Робочі навчальні програми.
5. План роботи циклової комісії.
6. Плани роботи кабінетів, гуртків.
7. Протоколи засідань циклової комісії.
8. Індивідуальні плани роботи викладачів.
9. Рейтингова оцінка роботи викладача.
10. Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.
11. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
12. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.
13. Матеріали проведення відкритих навчальних занять.
14. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
15. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
16. Матеріали узагальнення педагогічного досвіду викладачів.
17. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
18. Звіт про роботу циклової комісії.

Заступник директора з навчальної роботи
Методист коледжу
Провідний юрисконсульт

Білоус В.І.
Коломієць С.І.
Чернега В.С.