Кропивницький будівельний коледж

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор КБК

\_\_\_\_\_\_ О.В. Таран

«24» жовтня 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ**

Кропивницького будівельного коледжу

**Розглянуто і схвалено**

педагогічною радою

Протокол № 3

від «24»жовтня 2018 р.

Кропивницький

2018р.

**Положення про циклову комісію Кропивницького будівельного коледжу**

Типове положення про циклову комісію Кропивницький будівельний коледж (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших діючих нормативних документів.

**Циклова комісія** - базовий структурний підрозділ коледжу, який є складовою відділення, що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін за певним напрямком .

**I. Загальні положення про циклову комісію**

1. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів,вивчення і впровадження нових педагогічних, інформаційно-комунікаційних технологій,   удосконалення навчально-виховного процесу підвищення успішності студентів та поліпшення якості підготовки фахівців.
2. Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати її викладацький склад у кількості не менше трьох осіб.
3. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад

затверджується наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

1. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією на підставі посадової інструкції та даного Положення здійснює її голова, особа, яка призначається з числа професійно- досвідчених викладачів навчального закладу.
2. Загальне керівництво роботою циклових комісій навчального закладу здійснює заступник директора з навчальної роботи.
3. У своїй роботі циклова комісія підзвітна педагогічній, адміністративній та методичній радам коледжу.

**II. Організація роботи циклової комісії**

1. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається до 15 вересня поточного навчального року та затверджується заступником директора з навчальної роботи.
2. Засідання циклової комісії проводиться не менше одного разу на місяць.

**IIІ. Зміст роботи циклової комісії**

1. Діяльність циклової комісії здійснюється на основі педагогічного аналізу, перспективного і поточного планування і передбачає багатопланову та різноманітну за змістом і формами роботу з метою забезпечення безперервного зростання професійного рівня фахівців.
2. Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед коледжем, і здійснюється за такими напрямами:
* забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін (протягом року);
* розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, робочих навчальних програм з дисциплін, індивідуальних планів, планів роботи навчальних кабінетів, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для здійснення навчального процесу (до15 вересня поточного навчального року);
* своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін (до 15 вересня поточного навчального року);
* розробка, обговорення та затвердження  комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін (до 20 вересня поточного навчального року);
* поповнення навчально-методичних комплексів (протягом поточного навчального року);
* розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу ( протягом поточного навчального року);
* розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та технологічної практик,  виконання курсових проектів та робіт (протягом поточного навчального року);
* розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю (протягом поточного навчального року);
* розробка методик застосування у навчальному процесі комп’ютерних та інших сучасних технологій ( протягом поточного навчального року);
* розгляд й обговорення навчально-методичних посібників, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей,  підготовлених викладачами комісії, складання на них відгуків, рецензій – протягом поточного навчального року);
* підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення  комплексних контрольних робіт, семестрових екзаменів, заліків і атестації фахівців, тематики курсових проектів та робіт та іншої документації для контролю знань студентів (до 30 жовтня поточного навчального року);
* підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів (до 30 червня поточного навчального року);
* контроль та аналіз знань і вмінь студентів, дотримання критеріїв їх оцінки (протягом поточного навчального року);
* керівництво науково-дослідницькою роботою студентів (протягом поточного навчального року) ;
* організація самостійної та індивідуальної роботи студентів (протягом поточного навчального року);
* організація та проведення тижнів циклових комісій, семінарів-практикумів, науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо (згідно із графіком проведення);
* організація індивідуальної роботи зі студентами (протягом поточного навчального року);
* проведення профорієнтаційної роботи (протягом поточного навчального року);
* сприяння працевлаштуванню випускників;
* організація підвищення кваліфікації членів циклової комісії( згідно з графіком);
* розгляд кандидатур членів циклової комісії щодо атестації (до 30 вересня поточного навчаль­ного року);
* самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача (до 25 червня поточного навчаль­ного року);
* звіт про роботу циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення навчального і виховного процесів (до 30 червня поточного навчального року).

**IV. Права та обов’язки голови та членів циклової комісії**

**Голова циклової комісії має право:**

1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків;
2. Впроваджувати нові технології в освітній процес;
3. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін;
4. Подавати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу в коледжі;
5. Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення членів циклової комісії за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності.
6. Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення студентів за успіхи у навчанні та активну участь у житті навчального закладу.
7. Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про застосування дисциплінарних заходів щодо порушників освітнього процесу.
8. Готувати свої пропозиції щодо атестації членів циклової комісії та ін.

**Обов’язки голови циклової комісії:**

1. Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням.
2. Відповідальність за ведення та зміст робочої документації.
3. Складання планів роботи циклової комісії (до 15 вересня поточного навчального року).
4. Організація взаємовідвідування занять викладачами (згідно із планом роботи циклової комісії в поточному навчальному році).
5. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять (згідно із планом роботи циклової комісії в поточному навчальному році).
6. Аналіз навчально-методичної документації (постійно протягом поточного  навчального року).
7. Відповідальність за стан навчально-методичного забезпечення дисциплін і відповідність рівня підготовки студента згідно державним стандартам освіти.
8. Організація контролю за якістю знань студентів з дисциплін, охоплених комісією (постійно протягом поточного  навчального року).
9. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії (згідно з планом роботи методичної ради).
10. Контроль за виконанням планів циклової комісії  (постійно протягом поточного навчального року).
11. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії протягом навчального року (постійно протягом поточного навчального року).
12. Аналіз звітів викладачів, які були відряджені до інших навчальних закладів з метою обміну досвідом роботи(постійно протягом поточного навчального року).
13. Звіт роботу циклової комісії на методичних та педагогічних радах (постійно протягом навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад).

**Члени циклової комісії повинні:**

1. Приймати активну участь в роботі циклової комісії, виконувати прийняті комісією рішення.
2. Організувати навчально-виховну роботу з урахуванням основних завдань діяльності навчального закладу, науково-методичної проблеми коледжу.
3. Організовувати свою роботу згідно з індивідуальним планом роботи викладача, який щорічно обговорюється і затверджується на засіданні циклової комісії.
4. Володіти основами самоаналізу педагогічної діяльності.
5. Вносити пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу в коледжі.
6. Брати участь в обговоренні питань діяльності коледжу на загальних зборах трудового колективу, засіданнях педагогічної ради, циклової комісії, виробничих нарадах і семінарах.
7. Організувати свою діяльність з питань удосконалення фахової майстерності.
8. Відвідувати заняття та виховні навчальні заходи колег.
9. Займатися профорієнтаційною роботою.

**V. Документація циклової комісії**

1. Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу у навчальному закладі.
2. Навчально - методичні комплекси дисциплін.
3. Плани роботи циклової комісії.
4. Протоколи засідань.
5. Матеріали роботи циклової комісії.
6. Матеріали підвищення кваліфікації членів циклової комісії.
7. Матеріали взаємовідвідувань занять викладачами.
8. Матеріали надбань педагогічного досвіду членів циклової комісії.
9. Матеріали проведення тижнів циклових комісій, науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
10. Звіти про роботу.