

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КАДІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ПОЛОЖЕННЯ
про циклову комісію
загальноосвітніх дисциплін

ПОЛОЖЕННЯ

про циклову комісію загальноосвітніх дисциплін

I. Загальні положення

Циклова комісія загальноосвітніх дисциплін – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з навчальних дисциплін загальноосвітнього циклу.

1. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження нових педагогічних технологій, удосконалення навчального і виховного процесів.
2. Циклова комісія створюється згідно з Положенням про заклад фахової передвищої освіти.
3. Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох осіб.
4. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджується наказом директора терміном на один навчальний рік.
5. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.
6. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується на педагогічній раді.
7. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.
8. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації.

II. Зміст роботи циклової комісії

Зміст роботи циклової комісії загальноосвітніх дисциплін 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 та обговорення планів роботи циклової комісії, робочих навчальних програм дисциплін;
- розробка, обговорення та затвердження 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 лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, педагогічної практики;

- розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги новопризначеним викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі;
- розгляд й обговорення навчально-методичних посібників, навчальних програм дисциплін;
- підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів, заліків і державної атестації здобувачів фахової передвищої освіти та іншої документації для контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти;
- контроль та аналіз знань і вмінь, дотримання критеріїв їх оцінки;
- організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів фахової передвищої освіти;
- організація та проведення конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів фахової передвищої освіти тощо;
- організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами фахової передвищої освіти;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними;
- організація підвищення кваліфікації викладачів;
- участь у виховній роботі здобувачів фахової передвищої освіти;
- звіт про роботу циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення навчального і виховного процесів.

III. Обов'язки голови циклової комісії

1. Організація роботи циклової комісії згідно з положенням.
2. Складання планів роботи циклової комісії.
3. Аналіз навчально-методичної документації.
4. Організація контролю за якістю знань здобувачів фахової передвищої освіти з дисциплін, охоплених комісією.
5. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.
6. Контроль за виконанням планів циклової комісії .
7. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії протягом навчального року.

IV. Права голови циклової комісії

Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження;
- брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін;
- впроваджувати нові технології в навчальний процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та здобувачів фахової передвищої освіти або накладання стягнення на них.

V. Документація циклової комісії

1. Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу.
2. Навчальні плани.
3. Освітні програми.
4. Робочі навчальні програми.
5. Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.
6. Плани роботи циклової комісії.
7. Протоколи засідань.
8. Матеріали роботи циклової комісії.
9. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
10. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
11. Звіти про роботу.