

**Міністерство освіти і науки України
Чугуєво – Бабчанський лісний коледж**

Схвалено
на засіданні
педагогічної ради
протокол № 1
від 30.08.2013

затверджено
наказ № 85
від 02.09.2013

ПОЛОЖЕННЯ
про циклову комісію
Чугуєво-Бабчанського лісного коледжу

Кочеток 2013

Положення про циклову комісію в Чугуєво-Бабчанському лісному коледжі розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» та Постанови Кабінету Міністрів України від 5 вересня 1996 року №1076.

1. Загальні положення

1.1 Циклова комісія вищого навчального закладу I-II рівнів акредитації (далі циклова комісія) – навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін

1.2.Циклова комісія створюється за умови, коли обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше як 3 особи.

1.3 Перелік циклових комісій , кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора навчального закладу терміном на один навчальний рік.

1.4. Циклова комісія навчального закладу в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, наказами і розпорядженнями директора навчального закладу, діючими у навчальному закладі стандартами, положеннями та іншими внутрішніми нормативними документами.

1.5. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому Законом порядку.

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 на початок кожного навчального року та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.8 .Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць згідно затвердженому плану .

1.9 Голова циклової комісії несе відповідальність за веденням та змістом робочої документації циклової комісії. Перелік та форми обліково – звітних документів визначається навчальним закладом.

2. Завдання діяльності 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:

- забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм

дисциплін;

- 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), предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення навчального процесу;

- розробка й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін;

- поповнення навчально-методичних комплексів;

- розробка, 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, навчальної та виробничої практик, курсових і дипломних проектів (робіт);

- 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;

- розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних і інноваційних технологій у навчальному процесі;

- розгляд та обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій;

- підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових і дипломних проектів (робіт), завдань для контрольних комплексних робіт та інших матеріалів для контролю знань студентів;

- підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних випробувань;

- проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання;

- контроль та аналіз знань студентів, контроль за виконанням викладачами вимог до оцінювання навчальних досягнень студентів;

- підготовка характеристик та пропозицій щодо атестації педагогічних працівників;

- підготовка необхідної документації щодо акредитації відповідних спеціальностей;

- надання допомоги викладачам – початківцям;

- керівництво науково - дослідною роботою та технічною творчістю студентів;

- організація самостійної та індивідуальної роботи студентів;

- організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів;

- організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- організація підвищення кваліфікації викладачів;
- проведення виховної роботи з студентами;
- підготовка звіту про роботу циклової комісії за навчальний рік та пропозицій щодо удосконалення навчально - виховного процесу.

3. Права циклових комісій

3.1 Вносити пропозиції щодо складу циклової комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів кабінетами, лабораторіями, керівництва дослідницькою роботою студентів, керівників та рецензентів дипломних проектів.

3.2 Представляти навчальний заклад за його дорученням у відносинах з закладами освіти, підприємствами та організаціями;

3.3 Вносити пропозиції щодо змісту варіативних частин Галузевих стандартів вищої освіти.

3.4 Вносити пропозиції керівництву коледжу щодо проведення у коледжі педагогічних експериментів.

3.5 Впроваджувати новітні технології в навчальний процес;

3.6 Поручувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них;

3.7 Вносити пропозиції до відповідних відділень щодо формування обсягів прийому за державним замовленням на підготовку спеціалістів;

3.8 Пропонувати нові форми профорієнтаційної роботи.

4. Відповідальність циклових комісій.

4.1 За своєчасність розробки навчальних програм і відповідність їх стандартам вищої освіти та вимогам до їх структури.

4.2 За своєчасність розробки робочих навчальних програм та відповідність їх навчальним планам і навчальним програмам дисциплін.

4.3 За виконання Положення про організацію навчального процесу, Положень навчального закладу.;

4.4 За своєчасну підготовку , повноту та якість навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін.

4.5 За своєчасну і якісну підготовку екзаменаційної документації до семестрового контролю.

4.6 За своєчасну і якісну підготовку Програм та екзаменаційної документації до Державної атестації.

4.7 За своєчасне і повне забезпечення студентів темами і методичними матеріалами по виконанню курсових і дипломних проектів.

- 4.8 За методичне забезпечення самостійної роботи студентів.
- 4.9 За відповідність матеріально-технічного забезпечення дисциплін навчальним планам і програмам.
- 4.10 За результативність роботи викладачів - початківців.
- 4.11 За ефективність проведення заходів, які заплановані на поточний навчальний рік.
- 4.12 За об'єктивність і повноту надання матеріалів до атестації викладачів.
- 4.14 За своєчасне і повне виконання заходів щодо акредитації спеціальностей.
- 4.15 За роботу СНТ та гуртків, які закріплені за цикловою комісією.
- 4.16 За безпеку проведення всіх видів занять та безпеку в навчальних приміщеннях, закріплених за цикловою комісією.
- 4.17 За своєчасне виконання рішень дорадчих органів навчального закладу.
- 4.18 За виконання планів і програм профорієнтаційної роботи.
- 4.19 За дотримання виконавчої дисципліни.