

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Рожиченський коледж Львівського національного університету ветеринарної  
медицини та біотехнологій імені С.З.Гжицького



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор коледжу

Л.К. Недопад

« 23 » 02 2017 р.

# Положення про циклову комісію Рожиченського коледжу Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.Гжицького

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

протокол № 5 від 23.02. 2017р.

РОЖИЦЕ  
2017

## **1. Загальні положення**

1.1. Циклова комісія створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.2. Циклова комісія створюється згідно Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Положення про вищий державний заклад освіти та Положенням про Рожищенський коледж Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій ім. С.З.Гжицького.

1.3. Циклова (предметна) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох осіб. Предметна комісія об'єднує викладачів однієї дисципліни, а циклова – викладачів споріднених дисциплін.

1.4. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

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

1.6. Загальне керівництво роботою циклових комісій Рожищенського коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

1.7. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

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

## **2. Зміст роботи циклової комісії**

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед коледжем, і здійснюється за такими напрямками і термінами їх виконання:

2.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін - протягом поточного навчального року.

2.2. Розгляд, обговорення, схвалення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення навчального процесу – до 15 вересня поточного навчального року.

2.3. Розробка, обговорення, схвалення та затвердження комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін – до 30 вересня поточного навчального року.

2.4. Поповнення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін – протягом поточного навчального року.

2.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм

дисциплін - до 15 вересня поточного навчального року.

2.6. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу - протягом поточного навчального року.

2.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових робіт - протягом поточного навчального року.

2.8. 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 - протягом поточного навчального року.

2.9. Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі - протягом поточного навчального року.

2.10. Розгляд, обговорення і схвалення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків та рецензій - протягом поточного навчального року.

2.11. Підготовка, розгляд і схвалення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт, завдань для перевірки залишкового зрізу знань та іншої методичної документації для контролю знань студентів - протягом поточного навчального року.

2.12. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання - протягом поточного навчального року.

2.13. Контроль та аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки викладачами - протягом поточного навчального року.

2.14. Керівництво дослідною та науковою роботою; технічною творчістю студентів - протягом поточного навчального року.

2.15. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо - протягом поточного навчального року.

2.16. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача – до десятого червня поточного навчального року.

2.17. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) – до 30 вересня поточного навчального року.

2.18. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів - протягом поточного навчального року.

2.19. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл, «День відкритих дверей», тижні циклових комісій, інші заходи) - протягом поточного навчального року.

2.20. Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними – постійно.

2.21. Організація підвищення кваліфікації викладачів – згідно з графіком один

раз на 5 років (з кожної дисципліни).

2.22. Участь викладачів у професійних конкурсах "Кращий викладач року", "Кращий куратор року", "Кращий завідувач навчального кабінету (лабораторії)" тощо.

2.23. Участь у виховній роботі студентів - протягом поточного навчального року.

2.24. Звіт роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення навчально-виховного процесу за минулий навчальний рік – до 20 червня поточного навчального року.

Перелік напрямків діяльності циклової комісії не є вичерпним, може змінюватися та доповнюватися відповідно до напрямків діяльності та задач коледжу.

### **3. Обов'язки голови циклової комісії**

3.1. Організація роботи циклової комісії згідно з даним Положенням.

3.2. Складання планів роботи циклової комісії - до 15 вересня поточного навчального року.

3.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами – згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

3.4. Керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення - згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

3.5. Розгляд навчально-методичної документації – постійно протягом поточного навчального року.

3.6. Організація контролю за якістю знань студентів - постійно протягом поточного навчального року.

3.7. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії - постійно протягом поточного навчального року.

3.8. Контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами - постійно протягом поточного навчального року.

3.9. Організація обговорення звітів викладачів, які були відрядженні на обласні методичні об'єднання, на методичних радах – згідно з планом роботи методичної ради.

3.10. Організація профорієнтаційної роботи в школах – протягом поточного навчального року.

3.11. Розроблення навчальних програм з вибіркових навчальних дисциплін - протягом поточного навчального року.

3.12. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії - протягом поточного навчального року.

3.13. Звітувати на методичних та педагогічних радах - постійно протягом поточного навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

### **4. Права голови циклової комісії**

4.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків.

4.2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін.

4.3. Впроваджувати новітні технології в навчальний процес.

4.4. Вносити до порядку денного на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді.

4.5. Порухувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів або накладання стягнення на них.

## **5. Документація циклової комісії**

5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу в коледжі.

5.2. План роботи циклової комісії.

5.3. Протоколи засідань циклової комісії.

5.4. Журнал роботи циклової комісії.

5.5. Рейтингова оцінка викладача.

5.6. Розпорядження (витяг з наказу) про педагогічне навантаження викладачів циклової комісії.

5.7. Матеріали (журнал) взаємовідвідувань викладачів.

5.8. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

5.9. Матеріали проведення відкритих навчальних занять.

5.10. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.

5.11. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

5.12. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

5.13. Звіти про роботу циклової комісії.