

Міністерство освіти і науки України  
Державний вищий навчальний заклад  
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ КОЛЕДЖ»



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

директор коледжу  
В.М. Димитрюк

наказ № 88/В від  
«07» червня 2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ В**  
**ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**  
**«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ КОЛЕДЖ»**

Розглянуто і схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
протокол № 6 від 12.05.2016р.

Чернівці

2016

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Циклова комісія – це структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

### **2.1. Організаційна робота:**

- складання та узгодження планів роботи циклових комісій;
- проведення засідань циклової комісії не рідше одного разу на місяць;
- засідання циклової комісії оформляються протоколом згідно встановленої в коледжі форми протоколу;
- узгодження індивідуальних планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, закріплених за викладачами циклових комісій, планів гуртків;
- контроль за дотриманням вимог охорони праці у навчальних кабінетах та лабораторіях;
- щорічне звітування циклових комісій про виконання планів роботи за навчальний рік;
- організація профорієнтаційної роботи та постійний контроль за її результатами;
- організація наставництва;
- контроль за якістю ведення навчальної документації;
- контроль за своєчасним стажуванням та підвищенням кваліфікації викладачами циклових комісій.

### **2.2. Навчальна робота:**

- складання і узгодження навчальних та робочих навчальних програм навчальних дисциплін циклу;
- підготовка та узгодження навчально - методичного забезпечення дисциплін циклу (їх повнота, зміст, відповідність програмам та вимогам) ;
- підготовка та узгодження навчально-методичних матеріалів до практик, курсових та дипломних проектів.
- підготовка та узгодження матеріалів для всіх видів контролю знань студентів ;

- контроль за якістю проведення навчальних занять та їх результативністю;
- ї - навчально-методична взаємодопомога з метою постійного вдосконалення педагогічної діяльності;

- контроль за успішністю студентів з дисциплін циклу;
- аналіз результатів атестації та підсумків навчання студентів за семестр.

### **2.3. Методична робота:**

- взаємодопомога у вдосконаленні методики проведення всіх видів навчальних занять;
- взаємовідвідування навчальних занять та їх періодичний аналіз; ведення записів у журналі обліку відвіданих занять;
- Організація і проведення відкритих занять/заходів викладачами циклових комісій; тижнів (декад) циклових комісій;
- Вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду викладачів циклових комісій;
- Підготовка і ухвалення методичних розробок, доповідей тощо;
- Взаємодопомога при підготовці до видання навчальних посібників, методичних матеріалів тощо;

### **2.4. Виховна робота:**

- Організація і проведення позаурочних навчально-виховних заходів ( Олімпіад, виставок, конкурсів, тематичних вечорів, зустрічей тощо).
- Допомога і контроль за виконанням посадових обов'язків керівниками груп, які працюють на циклових комісіях.

## **3. СКЛАД, ФУНКЦІЇ, ПІДПОРЯДКУВАННЯ, КЕРІВНИЦТВО**

3.1. Циклова комісія створюється рішенням директора коледжу за умови, які створюються з викладачів споріднених предметів, якщо обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати кафедру у кількості не якщо до її складу входить не менше, ніж три педагогічних працівники ( згідно Закону України «Про вищу освіту»).

3.2. Перелік циклових комісій, їх голови та персональний склад затверджується наказом директора коледжу щорічно.

3.3. Планування та організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова, який призначається з числа педагогічних

працівників коледжу

3.4. Діяльність по виконанню обов'язків голови циклової комісії підлягає додатковій оплаті в установленому порядку.

3.5. Загальне керівництво роботою циклових комісій здійснює заступник директора з навчальної роботи.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

##### **4.1. Права**

4.1.1. Брати участь у засіданнях педагогічних та методичних рад, нарадах керівників практики та груп.

4.1.2. Вільно вибирати та використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники, методики оцінки знань студентів тощо.

4.1.3. Право на творчу ініціативу, науково-пошукову діяльність.

##### **4.2. Обов'язки**

4.2.1. Виконувати плани циклових комісій, індивідуальні плани роботи членів циклових комісій (викладачів, завідувачів кабінетами).

4.2.2. Вести документацію циклових комісій (плани, протоколи).

4.2.3. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, кваліфікацію членів циклових комісій.

4.2.4. Забезпечувати належний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми і вимог до організації навчального процесу викладачами циклових комісій.

4.2.5. Додержуватись нормативно-правових актів, що регламентують освітню діяльність, Положення про ДВНЗ ЧТК та правил внутрішнього розпорядку у коледжу.

4.2.6. Додержання норм педагогічної етики та моралі членами циклових комісій.

#### **5. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

Циклова комісія, як структурний навчально-методичний підрозділ коледжу підтримує ділові зв'язки:

- з відповідними кафедрами інших ВНЗ, цикловими комісіями;

- обласними методичними об'єднаннями рівня коледжів з метою постійного вдосконалення навчально-виховного процесу;
- з заступниками директора з навчальної роботи, з виховної роботи, з навчально-виробничої роботи, з АГР, завідувачами відділень – з питань організації та змісту навчально-виховного процесу; – з завідувачем навчально-методичним кабінетом коледжу з питань організації та удосконалення методичної роботи; – з бібліотекою коледжу – з питань наявності, надходження, замовлення навчальної літератури та вимог до її користування; – з провідним спеціалістом з кадрів – з питань підвищення кваліфікації та стажування.

## **6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ.**

Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу:

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