

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ІНСТИТУТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ПОГОДЖЕНО

на засіданні педради УжКіМ

Протокол № 1 від 31.08.2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор УжКіМ

 Н.І. Шетеля



ПОЛОЖЕННЯ
про циклову комісію
відділення фахової передвищої освіти
Комунального закладу вищої освіти
«Ужгородський інститут культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Циклова (предметна) комісія відділення фахової передвищої освіти (далі – відділення ФПО) Комунального закладу вищої освіти «Ужгородський інститут культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – Інститут) створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення та впровадження новітніх педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій, удосконалення освітнього процесу з метою поліпшення якості підготовки фахівців з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін (п.4,5, ст.36 Закону України «Про фахову передвищу освіту»).

1.2. Циклова комісія створюється наказом директора Інституту у складі не менше п'яти осіб, які працюють в Інституті за основним місцем роботи, і об'єднує викладачів споріднених дисциплін. Предметна комісія об'єднує викладачів однієї дисципліни.

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

1.4. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво роботою циклової комісії здійснює її голова.

1.5. Загальне керівництво роботою циклових комісій здійснює завідувач відділення ФПО.

1.6. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно, погоджується завідувачем навчально-методичного кабінету та затверджується завідувачем відділення ФПО.

1.7. Засідання циклової комісії проводяться не рідше одного разу на місяць і оформляються протоколом.

2. Зміст роботи циклової (предметної) комісії

2.1. Зміст роботи циклової (предметної) комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед відділенням ФПО Інституту, і здійснюється за такими напрямками:

2.1.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін;

2.1.2. Розгляд і обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів.

2.1.3. Розробка й обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін.

2.1.4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін.

- 2.1.5. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу.
- 2.1.6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекцій, практичних, семінарських занять, навчальної та переддипломної практик, курсових та дипломних робіт (проектів).
- 2.1.7. 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; розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних освітніх технологій.
- 2.1.8. Розгляд та обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.
- 2.1.9. Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових та дипломних робіт (проектів) та іншої методичної документації для контролю знань студентів.
- 2.1.10. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.
- 2.1.11. Контроль і аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки.
- 2.1.12. Керівництво дослідницькою та науковою роботою студентів; організація самостійної та індивідуальної роботи студентів; організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.
- 2.1.13. Організація індивідуальної роботи з особливо обдарованими студентами.
- 2.1.14. Проведення профорієнтаційної роботи.
- 2.1.15. Сприяння працевлаштуванню випускників і зв'язок з ними.
- 2.1.16. Проведення науково-практичних конференцій.
- 2.1.17. Організація підвищення кваліфікації викладачів.
- 2.1.18. Участь викладачів у професійних конкурсах.
- 2.1.19. Участь у виховній роботі зі студентами.

3. Керівництво роботою циклової (предметної) комісії

- 3.1. Безпосереднє керівництво роботою циклової комісії здійснює голова циклової комісії, який призначається наказом директора Інституту з числа найдосвідченіших викладачів, які об'єднуються в цій цикловій комісії.
- 3.2. Обов'язки голови циклової комісії:
 - 3.2.1. Організація роботи циклової комісії згідно з цим Положенням.

- 3.2.2. Складання планів роботи циклової комісії.
 - 3.2.3. Складання атестаційних характеристик викладачів циклу загальноосвітньої підготовки та консультування викладачів фахових дисциплін щодо оформлення пакету атестаційних документів.
 - 3.2.4. Участь у складанні перспективного плану підвищення кваліфікації викладачів, контроль його виконання членами циклової комісії.
 - 3.2.5. Організація взаємовідвідування занять викладачами.
 - 3.2.6. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять членами циклової комісії.
 - 3.2.7. Розгляд, аналіз навчально-методичної документації (навчальних робочих програм, екзаменаційних білетів, пакетів ККР, завдань для контрольних, курсових, дипломних робіт, індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи кабінетів (творчих лабораторій).
 - 3.2.8. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.
 - 3.2.9. Контроль за виконанням планів роботи циклової комісії, індивідуальних планів викладачів.
 - 3.2.10. Ведення обліку роботи та складання звіту про роботу циклової комісії.
- 3.3. Голова циклової (предметної) комісії має право:
- 3.3.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів.
 - 3.3.2. Брати участь у складанні навчальних та робочих програм дисциплін.
 - 3.3.3. Впроваджувати новітні технології в освітній процес.
 - 3.3.4. Порушувати клопотання перед адміністрацією Інституту про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них.

4. Документація циклової (предметної) комісії

Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу відділення ФПО Інституту:

1. Навчально-методичні комплекси дисциплін.
2. Навчальні програми.
3. Робочі навчальні програми.

4. Навчальні плани.
5. План роботи циклової комісії.
6. Протоколи засідань циклової комісії.
7. Журнал обліку взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії.
8. Індивідуальні плани роботи викладачів.
9. Матеріали проведення відкритих навчальних занять/заходів.
10. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
11. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
12. Звіти про роботу циклової комісії.