

**ГАДЯЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
ІМ. І. П. КОТЛЯРЕВСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ директора коледжу
від 28.11.2022 р. № 252**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
(нова редакція)**

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 3 від 28.11.2022 р.**

**Гадяч
2022**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Циклова комісія (далі – Комісія) є структурним підрозділом коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може провадити дослідницьку та/або творчу мистецьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

1.2. Комісія створюється наказом директора коледжу у відповідності із Законом України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про фаховий мистецький коледж та Статутом коледжу.

Комісія створюється, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких коледж є основним місцем педагогічної діяльності.

1.3. Планування, організацію та безпосереднє керівництво Комісією здійснює її голова.

Голова призначається директором коледжу за погодженням із педагогічною радою з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної роботи не менше п'яти років.

1.4. Голова Комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

1.5. Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи.

1.6. Робота Комісії проводиться за планом, який складається щорічно головою, погоджується із завідувачем методичного кабінету та затверджується рішенням Комісії на першому її засіданні поточного навчального року.

1.7. Засідання Комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

1.8. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації Комісії.

2. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

2.1. Зміст роботи Комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми коледжу та завдань, що диктуються особливостями викладання дисциплін Комісії.

2.2. Робота Комісії здійснюється за такими напрямками:

- виконання рішень педагогічної, методичної ради, наказів та розпоряджень директора коледжу, що стосуються роботи Комісії;
- забезпечення виконання навчальних планів та навчальних програм дисциплін;
- розгляд, обговорення та затвердження планів роботи Комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), факультативів, предметних гуртків, репертуарних планів, робочих планів студентів та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу;

- розробка, поновлення й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін;
- своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін;
- розробка та впровадження у освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців;
- розробка методик викладання навчальних дисциплін Комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практик, курсових робіт;
- розробка і впровадження у 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 технологій в освітньому процесі;
- розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій;
- підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення контрольних робіт, вступних і семестрових екзаменів, атестації студентів, тематики курсових робіт й іншої документації для контролю знань та вмінь студентів;
- проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання;
- організація планування, керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять викладачів комісії;
- контроль та аналіз рівня знань і вмінь студентів, аналіз результатів оцінювання та дотримання викладачами затверджених критеріїв;
- керівництво пошуковою роботою студентів;
- організація самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт, концертних виступів студентів тощо;
- організація роботи факультативів та предметних гуртків;
- проведення профорієнтаційної роботи, підтримання зв'язків з творчими колективами закладів культури і мистецтва району, області, зв'язків з випускниками;
- формування у студентів стійких професійних цінностей і поглядів, національної самосвідомості та почуття патріотизму;
- контроль за відвідуванням студентами занять;
- створення умов для прищеплення студентам інтересу до самоосвіти, самовдосконалення;
- здійснення аналізу ефективності діяльності членів Комісії;
- вироблення пропозицій щодо формування педагогічного навантаження на навчальний рік та їх подання на розгляд адміністрації коледжу;
- вироблення пропозицій щодо удосконалення організації освітнього процесу, підготовка матеріалів до засідань педагогічної та методичної рад;
- звіт про роботу циклової комісії.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1. Обов'язки голови Комісії:

- організація роботи Комісії згідно з цим Положенням;
- своєчасне оформлення документації щодо формування педагогічного навантаження на поточний навчальний рік, розподіл та обговорення, погодження із заступником директора з навчально-методичної роботи, директором коледжу;
- складання планів роботи Комісії;
- аналіз навчально-методичної документації викладачів Комісії та здійснення контролю за її веденням;
- визначення об'єму та завдань роботи членів Комісії на навчальний рік;
- організація взаємовідвідування занять викладачами;
- керівництво підготовкою й обговоренням відкритих занять;
- здійснення контролю за якістю викладання дисциплін викладачами Комісії, роботою навчальних кабінетів;
- організація поточного контролю якості знань та вмінь студентів (складання графіка контрольних уроків, академконцертів, творчих звітів, прослуховування класу викладача тощо);
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень педагогічної ради, методичної ради, Комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях Комісії;
- контроль за виконанням індивідуальних робочих планів викладачів;
- розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасників освітнього процесу в межах даної Комісії;
- ведення обліку та складання звіту про роботу Комісії;
- здійснення аналізу якості роботи викладачів Комісії за результатами навчального року.

3.2. Голова Комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу Комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників факультативів, предметних гуртків;
- відвідувати будь-які заняття викладачів-членів Комісії;
- ініціювати проведення спільних засідань з іншими Комісіями з питань удосконалення якості навчання студентів, впровадження нових методик та технологій викладання;
- вносити на розгляд адміністрації коледжу пропозиції з питань поліпшення умов навчання студентів та роботи викладачів Комісії;
- брати участь в роботі екзаменаційної комісії на вступних випробуваннях та кваліфікаційних іспитах;
- впроваджувати новітні технології в освітній процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів або накладання стягнення на них;
- сприяти роботі студентського самоврядування;
- одержувати оплату за керівництво Комісією згідно чинного законодавства.

4. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

- 1) Нормативні документи, що регламентують організацію освітнього процесу в коледжі.
- 2) Робочі навчальні плани коледжу та робочі навчальні плани Комісії.
- 3) Навчальні програми дисциплін, робочі навчальні програми.
- 4) Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.
- 5) Навчально-методичні комплекси дисциплін.
- 6) Перелік діючих у поточному навчальному році програм, тематичних планів.
- 7) Плани роботи Комісії.
- 8) Протоколи засідань.
- 9) Матеріали роботи Комісії (методичної, інноваційної, позааудиторної тощо).
- 10) Матеріали профорієнтаційної роботи викладачів Комісії.
- 11) Матеріали взаємовідвідувань занять викладачами Комісії.
- 12) Звіти про роботу.