

**ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ПОГОДЖЕНО

Педагогічною радою КТКТ ЧНТУ
протокол від 24.12.2019р. №2



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

[Signature]
В.М.Радченко

«24» 12 2019р. №18/68

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
ФІЛОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН
КОЛЕДЖУ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ЧЕРНІГІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Циклова комісія філологічних дисциплін - структурний навчально-методичний підрозділ Коледжу, що проводить навчальну, виховну, методичну роботу з споріднених філологічних навчальних предметів та дисциплін (ст.32, п. 5 Закону України про фахову передвищу освіту).

1.2 Циклова комісія створена для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення професійного рівня кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу.

1.3 Циклова комісія створюється згідно Закону України про фахову передвищу освіту(ст.32, п. 5) у разі, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких коледж є основним місцем роботи.

1.4 Кандидатура голови циклової комісії та персональний склад повинні відповідати фаховій освіті та затверджуються наказом директора Коледжу на кожний навчальний рік.

1.5 Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова.

1.6 Загальне керівництво роботою циклової комісії здійснює заступник директора з навчальної роботи.

1.7 Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається до першого вересня поточного навчального року, розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.8 Засідання циклової комісії проводяться не рідше одного разу на місяць згідно з затвердженим планом (перше засідання - до першого вересня поточного навчального року).

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

2 ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед навчальним закладом, і здійснюється за такими напрямками:

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

2.2 Розробка, обговорення та затвердження плану роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу.

2.3 Розробка (поповнення, оновлення) складових навчально-методичних комплексів предметів та дисциплін.

2.4 Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців.

2.5 Розробка методик викладання навчальних предметів та дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, семінарських занять.

2.6 Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення, вивчення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічної майстерності.

2.7 Впровадження сучасних інноваційних технологій у освітній процес.

2.8 Розробка навчальних посібників, підручників, методичних розробок.

2.9 Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів, завдань для комплексних контрольних робіт, перевірочних контрольних робіт та інших матеріалів для контролю знань студентів.

2.10 Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних випробувань.

2.11 Самоаналіз роботи, підготовка звітів про виконання індивідуальних планів роботи викладачів, матеріалів для рейтингового оцінювання діяльності.

2.12 Організація самостійної роботи та індивідуальної роботи зі здібними студентами.

2.13 Організація та проведення предметних тижнів, олімпіад, вікторин, конкурсів тощо.

2.14 Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону з агітацією щодо вступу, участь у заходах «дня відкритих дверей» тощо).

2.15 Організація підвищення кваліфікації викладачів.

2.16 Участь у виховній роботі зі студентами.

2.17 Звіт роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу за попередній навчальний рік.

3 ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1 Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклову комісію.

3.2 Складання плану роботи циклової комісії на поточний навчальний рік.

3.3 Організація взаємовідвідувань занять викладачами.

3.4 Керівництво підготовкою відкритих занять, виховних заходів, їх обговорення.

3.5 Розгляд, обговорення, затвердження складових навчально-методичних комплексів дисциплін.

3.6 Організація контролю за якістю знань студентів.

3.7 Підготовка атестаційної документації (характеристик) на членів циклової комісії.

3.8 Організація профорієнтаційної роботи в школах, ПТНЗ міста та регіону.

3.9 Здійснення контролю за виконанням плану роботи циклової комісії, індивідуальних планів викладачів.

3.10 Складання звіту про роботу циклової комісії в поточному навчальному році (по семестрах).

3.11 Обговорення та затвердження матеріалів рейтингового оцінювання діяльності членів циклової комісії.

3.12 Звітування на методичних та педагогічних радах.

4 ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

4.1 Надання пропозицій щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів.

4.2 Впровадження новітніх технологій в освітній процес.

4.3 Внесення до порядку денного питань на розгляд методичної та педагогічної рад.

4.4 Порушення клопотання перед радою відділення інформаційних технологій при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасників освітнього процесу в межах циклової комісії.

4.5 Порушення клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів та студентів, накладання стягнення на них за умови попереднього розгляду адміністративною радою.

5 ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

5.1 Навчальні та робочі програми.

5.2 Навчально-методичні комплекси предметів та дисциплін.

5.3 План роботи циклової комісії.

5.4 Протоколи засідань циклової комісії.

5.5 Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять.

5.6 Індивідуальні плани роботи викладачів.

5.7 Матеріали проведення відкритих занять, виховних заходів.

5.8 Матеріали заходів предметних тижнів (олімпіад, конкурсів, конференцій тощо).

5.9 Звіти про роботу циклової комісії.

5.10 Екзаменаційні письмові роботи студентів.

Заступник директора з навчальної роботи



Л.М. Ревко

Голова циклової комісії філологічних дисциплін



Є.Г.Івашенцева