

Міністерство освіти і науки України  
Кропивницький коледж харчування та торгівлі



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про циклову комісію**  
**Кропивницького коледжу харчування та торгівлі**

Розглянуто на засіданні  
методичної ради  
Протокол № 3 від  
05 січня 2018 року

---

## *1. Загальні положення про циклову комісію*

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.
2. Циклова комісія створюється згідно з Положенням про державний вищий заклад освіти та Статутом навчального закладу.
3. Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох осіб. Циклова комісія об'єднує викладачів однієї або споріднених дисциплін та майстрів виробничого навчання.
4. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора вищого навчального закладу терміном на один навчальний рік.
5. Планування й організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.
6. Загальне керівництво роботою циклових комісій навчального закладу здійснює заступник директора з навчальної роботи.
7. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.
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 навчальним закладом, і здійснюється за такими напрямками.

1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.
2. Розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), предметних гуртків.
3. Розробка й обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін.
4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін.
5. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу.
6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових робіт.
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.
8. Розробка методик застосування комп'ютерних, інноваційних та інших сучасних технологій в освітньому процесі.
9. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок.
10. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів, державної атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт та іншої методичної документації для контролю знань студентів.
11. Контроль та аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки.
12. Керівництво дослідною роботою; технічного творчістю студентів.
13. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.
14. Організація індивідуальної роботи зі студентами.

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

1. Організація роботи циклової комісії згідно з положенням.
2. Складання планів роботи циклової комісії.
3. Організація взаємовідвідування занять викладачами.
4. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять.
5. Розгляд навчально-методичної документації.
6. Організація контролю за якістю знань студентів.
7. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.
8. Контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами.
9. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

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

Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків;
- брати участь у складі робочих навчальних програм дисциплін; впроваджувати новітні технології в освітній процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них.

### 5. **Документація циклової роботи**

Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу

Кропивницького коледжу харчування та торгівлі:

Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.

Плани роботи.

Протоколи засідань циклової комісії.

Індивідуальні робочі плани викладачів.

Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.

Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

Матеріали взаємовідвідувань викладачів.

Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.

Матеріали конкурсів "Кращий за професією".

Звіти про роботу.

### 6. **Положення про Декади циклових комісій**

I. **Завдання Декади**

1. Забезпечити належні умови для виявлення та розвитку творчої активності і зацікавленості студентів, сприяти формуванню їх громадського світогляду.
2. Вдосконалювати науково-методичний рівень та рівень педагогічної майстерності викладачів, збагачувати педагогічний досвід навчального закладу.
3. Поглибити знання з профільних навчальних дисциплін та підвищити інтерес до інших дисциплін, передбачених навчальним планом Кропивницького коледжу харчування та торгівлі.

II. **Функції Декад**

1. **Організаційна** - тижні дозволяють внести цікаві заходи та інноваційні технології до навчально-виховного процесу, вдосконалити організаційні здібності студентів.

2. Діагностична - можливість отримувати динамічну інформацію про динаміку професійного рівня викладачів та особистісний розвиток студентів.

3. Моделююча - при плануванні Декад розробляються принципово нові форми навчально-пізнавальної діяльності студентів.

4. Пропагандистська - зміст Декад спрямований на інформування студентів про досягнення передового досвіду в галузі торгівлі та громадського харчування.

### III. Структура Декад

Складовими Декад мають бути відкриті заняття, відкриті виховні години з наступним обговоренням їх, індивідуальні та групові огляди-конкурси "Кращий за професією", виставки творчості студентів тощо, засідання циклової комісії. Кожна Декада повинна містити належне інформаційне забезпечення.

### IV. Організація та проведення

1. Декади організуються й проводяться цикловими комісіями один раз на рік.

2. До участі в Декадах залучаються всі бажаючі студенти коледжу. Можуть бути запрошені фахівці виробництва, творчі колективи, громадськість.

3. На розширеному засіданні циклової комісії разом із членами оргкомітету складається програма проведення Декади. При цьому важливе місце відводиться ініціативі самих студентів, хоча особистість викладача, звичайно, грає важливу роль.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора коледжу  
з навчальної роботи

План-графік

Декади циклової комісії \_\_\_\_\_ дисциплін

*(на ви навчального закладу)*

Назва заходу	Дата і місце	Хто
1	2	3

План-графік Декади розглядається на засіданні комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи. Після затвердження плану, оргкомітет приступає до складання сценаріїв групових заходів та репетиції (професійні конкурси "Кращий за професією", художня самодіяльність тощо)

У сучасних умовах у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації проводиться підготовка з декількох спеціальностей. Тому проводяться тижні з усіх циклових комісій у строки, визначені адміністрацією навчального закладу.

Систематичне проведення тижнів сприятиме організації різних змагань серед студентів не тільки одного відділення, а серед студентів різних спеціальностей.

4. Після виконання програми Декади проходить засідання циклової комісії. На ньому визначають ступінь та якість виконання програми, визначають переможців, вносять пропозиції щодо їх нагородження адміністрацією навчального закладу. Крім цього, члени комісії ретельно аналізують позитивне і негативне для даної Декади, заносять протоколом до журналу роботи циклової комісії.