

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вчена рада
Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова
від 18.12.2020 протокол № 3

Голова Вченої ради, ректор
Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова



І.Б.Чудаєва

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
КОЛЕДЖУ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ
СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ Університету
від 21.12.2020 № 18

1. Загальні положення

1.1. Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що провадить освітню та методичну діяльність з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у навчальному закладі.

1.2. Циклова комісія створюється для організації методичної та навчальної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітньо-виховного процесу.

1.3. Циклова комісія створюється згідно з Положенням про структурний підрозділ.

1.4. Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад кількістю не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників. Викладання профільних дисциплін забезпечується викладачами відповідних кафедр.

1.5. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджує наказом керівник навчального закладу терміном на один навчальний рік.

1.6. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому Законом порядку.

1.7. Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу здійснює директор.

1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складають до 5 вересня поточного навчального року, погоджують із завідувачем відділення, за яким закріплено циклову комісію, завідувачем методичного кабінету та затверджує заступник директора з навчальної роботи.

1.9. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць згідно з затвердженим планом (перше засідання - перший тиждень вересня поточного навчального року).

1.10. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації (перелік документації у розділі 5 цього положення).

2. Зміст роботи циклових комісій

2.1. Зміст роботи циклових комісій визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед навчальним закладом, і здійснюється за такими напрямками та термінами їх виконання:

2.1.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін - протягом поточного навчального року.

2.1.2. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу, - до 5 вересня поточного навчального року.

2.1.3. Розробка й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін – до 30 вересня поточного навчального року.

2.1.4. Поповнення навчально-методичних комплексів - протягом поточного навчального року.

2.1.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін – до 5 вересня поточного навчального року.

2.1.6. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу, - протягом поточного навчального року.

2.1.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних занять, навчальної, виробничої та переддипломної практик - протягом поточного навчального року.

2.1.8. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю – протягом поточного навчального року.

2.1.9. Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних і інноваційних технологій в освітньому процесі - протягом поточного навчального року.

2.1.10. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій - протягом поточного навчального року.

2.1.11. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових іспитів і атестації студентів – не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

2.1.12. Завдання для контрольних комплексних робіт, завдання для залишкового зрізу знань та інша методична документація для контролю знань студентів затверджують разом з навчальною програмою дисципліни.

2.1.13. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів до навчального закладу згідно з Правилами прийому.

2.1.14. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання - протягом поточного навчального року.

2.1.15. Контроль та аналіз знань студентів, контроль об'єктивного оцінювання знань студентів викладачами - протягом поточного навчального року.

2.1.16. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача – до 1 липня поточного навчального року.

2.1.17. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) – до 10 жовтня поточного навчального року.

2.1.18. Керівництво навчально-дослідною роботою студентів – протягом поточного навчального року.

2.1.19. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів – протягом поточного навчального року.

2.1.20. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів тощо - згідно з графіком проведення.

2.1.21. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, проведення дня «відкритих дверей», інших заходів) - протягом поточного навчального року.

2.1.22. Організація підвищення кваліфікації викладачів - згідно з графіком (один раз на п'ять років у разі проходження чергової атестації).

2.1.23. Звітування щодо роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та роботи адміністрації за минулий навчальний рік – до 1 липня поточного навчального року.

3. Обов'язки голів циклових комісій

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

3.2. Складання планів роботи циклової комісії – до 5 вересня поточного навчального року.

3.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами - згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

3.4. Керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення - згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

3.5. Розгляд навчально-методичної документації - постійно протягом поточного навчального року.

3.6. Забезпечення контролю за якістю знань студентів - постійно протягом поточного навчального року.

3.7. Забезпечення систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії та засіданнях методичної ради - постійно протягом поточного навчального року, звіти - згідно з планом роботи методичної ради.

3.8. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій і, як виняток, позачерговій атестації (відповідно до Типового положення про атестацію) та збір необхідної документації – до 30 вересня поточного навчального року.

3.9. Затвердження звіту викладачів, які були відряджені на обласні наради циклових комісій, на методичні об'єднання - постійно, згідно з планом роботи методичної ради.

3.10. Організація профорієнтаційної роботи в школах - протягом поточного навчального року.

3.11. Здійснення контролю за виконанням планів циклової комісії викладачами - постійно протягом поточного навчального року.

3.12. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітньо-виховного процесу в межах цієї циклової комісії, протягом поточного навчального року.

3.14. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії в поточному навчальному році – до 1 липня поточного навчального року.

3.15. Звітування на методичних та педагогічних радах - постійно протягом навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

4. Права голів циклових комісій

4.1. Голова циклової комісії має право:

4.1.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, атестації викладачів, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків.

4.1.2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін.

4.1.3. Упроваджувати новітні технології в освітній процес.

4.1.4. Поручувати 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. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу:

5.1.1. Навчально-методичні комплекси дисциплін.

5.1.2. Робочі навчальні програми.

5.1.3. Навчальні плани.

5.1.4. Робочі навчальні плани.

5.1.5. План роботи циклової комісії.

5.1.6. Протоколи засідань циклової комісії.

5.1.7. Журнал обліку взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії.

5.1.8. Індивідуальні плани роботи викладачів.

5.1.9. Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.

5.1.10. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

5.1.11. Матеріали проведення відкритих навчальних занять/заходів.

5.1.12. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів тощо.

5.1.13. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

5.1.14. Звіт про роботу циклової комісії.