

Міністерство освіти і науки України  
Черкаський комерційний технікум

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО  
рішенням методичної ради  
Черкаського комерційного технікуму  
Протокол №1  
19 вересня 2012 року

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Черкаського  
комерційного технікуму  
В.В.В'язовик  
20 вересня 2012 року



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про циклову (предметну) комісію**  
**Черкаського комерційного технікуму**

**1. Загальні положення по циклову (предметну) комісію**

1.1. Циклова (предметна) комісія створюється для організації навчально-методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.2. Циклова (предметна) комісія створюється згідно з Положенням про державний вищий заклад освіти та Статутом навчального закладу.

1.3. Циклова (предметна) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох осіб. Предметна комісія об'єднує викладачів однієї дисципліни, а циклова – викладачів споріднених дисциплін і майстрів виробничого навчання.

1.4. Перелік циклових (предметних) комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджується наказом директора вищого навчального закладу терміном на один навчальний рік.

1.5. Планування й організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою (предметною) комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.

1.6. Загальне керівництво роботою циклових (предметних) комісій навчального закладу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

1.7. Робота циклової (предметної) комісії проводиться за планом. План роботи циклової (предметної) комісії складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.8. Засідання циклової (предметної) комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

**2. Зміст роботи циклової (предметної) комісії**

Зміст роботи циклової (предметної) 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 дисциплін.

2.2. Розгляд та обговорення планів роботи циклової (предметної) комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків.

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

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

2.5. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу.

2.6. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової (предметної) комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових робіт (проектів).

2.7. 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.

2.8. Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі.

2.9. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.

2.10. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт (проектів) та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

2.11. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.

2.12. Контроль та аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їх оцінки.

2.13. Керівництво творчо-пошуковою та дослідною роботою студентів.

2.14. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

2.15. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.

2.16. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

2.17. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.18. Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними.

2.19. Проведення науково-практичних конференцій.

2.20. Організація підвищення кваліфікації викладачів.

2.21. Участь викладачів у професійних конкурсах «Кращий викладач року», «Кращий класний керівник року», «Кращий керівник гуртка (клубу за інтересами)», «Кращий завідувач навчального кабінету» тощо.

2.22. Участь у виховній роботі студентів.

### **3. Обов'язки голови циклової (предметної) комісії**

3.1. Організація роботи циклової (предметної) комісії згідно з положенням.

3.2. Складання планів роботи циклової (предметної) комісії.

3.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами.

3.4. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять.

3.5. Розгляд навчально-методичної документації.

3.6. Організація контролю за якістю знань студентів.

3.7. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової (предметної) комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.

3.8. Контроль за виконанням планів циклової (предметної) комісії викладачами.

3.9. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової (предметної) комісії.

#### **4. Права голів циклової (предметної) комісії**

Голова циклової (предметної) комісії має право:

4.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами.

4.2. Брати участь у складанні робочих навчальних програм дисципліни.

4.3. Впроваджувати новітні технології в навчальний процес.

4.4. Порухувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них.

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

5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу вищого навчального закладу.

5.2. Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.

5.3. Плани роботи.

5.4. Протоколи засідань.

5.5. Індивідуальні плани викладачів.

5.6. Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження.

5.7. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

5.8. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.

5.9. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.

5.10 Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

5.11. Звіти про роботу.

Заступник директора  
з навчальної роботи



Н.А. Козиряцька

Міністерство освіти і науки України  
Черкаський комерційний технікум

РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням методичної ради  
Черкаського комерційного технікуму  
Протокол №1  
19 вересня 2012 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про тижні циклових (предметних) комісій**

**I. Завдання тижнів**

1. Забезпечити належні умови для виявлення та розвитку творчої активності й зацікавленості студентів. Сприяти формуванню їх наукового 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 вищого навчального закладу.

**II. Функції тижнів**

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 тижнів розробляються принципово нові форми навчально-пізнавальної діяльності студентів.
4. Пропагандистська – зміст тижнів спрямований на інформування студентів про досягнення науки і техніки.

**III. Структура тижнів**

Складовими предметних тижнів мають бути відкриті навчальні заняття, відкриті заняття гуртків, відкриті виховні години з наступним їх обговоренням, науково-практичні конференції, вікторини, виставки, індивідуальні та групові огляди-конкурси студентів тощо, засідання циклової (предметної) комісії. Кожен захід повинен містити належне інформаційне забезпечення.

**IV. Організація та проведення**

1. Предметні тижні організуються й проводяться цикловими (предметними) комісіями відповідно до графіка, затвердженого директором технікуму.
2. До участі в предметних тижнях залучаються всі бажаючі студенти. Можуть бути запрошені фахівці наукової та педагогічної роботи, творчі колективи, керівники баз практики, громадськість.
3. На засіданні циклової (предметної) комісії складається програма проведення тижня із зазначенням термінів та відповідальних осіб.
4. Після проведення предметного тижня на засіданні циклової (предметної) підводяться підсумки роботи, визначаються переможці конкурсів.

Заступник директора  
з навчальної роботи



Н.А. Козиряцька

Міністерство освіти і науки України  
Черкаський комерційний технікум

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник директора  
з навчальної роботи  
\_\_\_\_\_ Н.А.Козиряцька  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ року

**Форма програми  
тижня циклової (предметної) комісії**

\_\_\_\_\_ (назва циклової (предметної) комісії)

Назва заходу	Дата і місце проведення	Хто проводить
1	2	3

1. Програма тижня розглядається на засіданні комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи. Після затвердження програми, оргкомітет організує підготовку та проведення запланованих заходів, спрямованих на підвищення престижу спеціальності, відображення професійної компетентності майбутніх спеціалістів, відзначення найкращих студентів, ознайомлення з професійними успіхами колишніх випускників та спеціалістів-професіоналів.

Орієнтовні заходи під час проведення тижневика: олімпіади з навчальних дисциплін, радіогазети; вікторини; КВК; спортивні змагання; радіовікторини; демонстрація відеоматеріалів; он-лайн опитування; відкриті заняття гуртків; відкриті навчальні заняття; конкурси професійної майстерності, конкурс «Кращий за професією», майстер-класи, виставки, конкурси декламаторів; зустрічі з роботодавцями, успішними людьми відповідної галузі, письменниками.

Кожна циклова комісія проводить загальний захід з урахуванням особливостей навчальних дисциплін.

2. У сучасних умовах у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації проводиться підготовка молодших спеціалістів з декількох спеціальностей. Тому проводяться тижні усіма цикловими комісіями у терміни, визначені адміністрацією навчального закладу.

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

4. Після виконання програми тижня проходить підсумкове засідання циклової (предметної) комісії, на якому визначається ступінь та якість виконання програми, зазначаються недоліки, визначаються переможці, вносяться пропозиції щодо їх нагородження. Підсумки тижня циклової (предметної) комісії оформляються протоколом до журналу роботи комісії.