

Міністерство освіти і науки України
НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради
Нововолинського електромеханічного
фахового коледжу

Протокол № 1

від «31» 08 2023 р.

Директор коледжу


 Олександр ТАНАСІЄНКО

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
У НОВОВОЛИНСЬКОМУ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Введено в дію наказом № 88 від 17.10.2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Циклова комісія фахового коледжу – це структурний підрозділ, що провадить освітню, методичну діяльність з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Циклова комісія створюється за наказом директора коледжу.

1.2. Циклова комісія у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом Нововолинського електромеханічного фахового коледжу (далі Коледж), постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та іншими нормативними документами.

1.3. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження нових педагогічних технологій, удосконалення освітнього та виховного процесів.

1.4. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

1.5. Перелік комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджується наказом директора Коледжу 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 порядку.

1.7. Загальне керівництво роботою циклових комісій Коледжу здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи Коледжу.

1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи Коледжу.

1.9. Засідання циклової комісії проводиться за необхідності, але не рідше одного разу на семестр.

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

2. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

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

- забезпечення виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін/предметів;
- розробка, обговорення, схвалення, затвердження та впровадження планів роботи циклової комісії, освітньо-професійних програм, програм навчальних дисциплін/предметів, наскрізних програм практичної підготовки здобувачів освіти зі спеціальності, програми кваліфікаційного іспиту для здобувачів освіти зі спеціальності, планів роботи кабінетів та лабораторій, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу;
- своєчасне внесення змін і доповнень до програм навчальних дисциплін/предметів, практичної підготовки, кваліфікаційного іспиту, освітньо-професійних програм;
- розробка програм, силабусів, формування банку вибіркового освітніх компонентів;
- розробка, обговорення та схвалення комплексів навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
- поповнення та удосконалення навчально-методичних комплексів освітніх компонентів протягом навчального року;
- розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу;
- обговорення методик викладання навчальних дисциплін/предметів циклової комісії, проведення всіх видів занять та всіх видів практик, науково-пошукової роботи здобувачів освіти;
- поширення передового педагогічного досвіду, а також досвіду застосування сучасних інформаційно-комунікативних технологій навчання;
- розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- підготовка, розгляд і затвердження екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і державної атестації здобувачів освіти, тематики та змісту курсових робіт/проектів, кваліфікаційних робіт, завдань для перевірки залишкового зрізу знань та іншої методичної документації для контролю знань здобувачів освіти;
- розробка рекомендацій та участь в оцінюванні результатів неформальної та інформальної освіти;
- розгляд та погодження методичних видань викладачів – авторських робіт, складання на них відгуків, рецензій за потреби;
- контроль за дотриманням принципів академічної доброчесності, зокрема об'єктивного оцінювання знань здобувачів освіти викладачами, дотримання критеріїв їх оцінювання;

- організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами, керівництво науково-пошуковою роботою, технічною творчістю здобувачів освіти;
- організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти;
- організація та проведення предметних тижнів, науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти тощо.
- проведення профорієнтаційної роботи;
- сприяння працевлаштуванню випускників та організації зв'язку з ними;
- проведення моніторингу для оцінки якості організації освітнього процесу, змісту освітньо-професійних програм, аналіз результатів та розробка пропозицій для удосконалення;
- організація підвищення кваліфікації викладачів;
- участь викладачів комісії в обласних фахових методичних об'єднаннях, виставках, конкурсах, інноваційних проєктах;
- участь у виховній роботі здобувачів освіти;
- співпраця з роботодавцями для удосконалення освітньо-професійних програм і підготовки випускників коледжу згідно потреб ринку праці;
- обговорення та затвердження рейтингових звітів викладачів;
- формування звіту про роботу циклової комісії та пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу.

3. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1. Голова циклової комісії призначається директором Коледжу за погодженням з педагогічною радою Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), володіють державною мовою на рівні, що засвідчений документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

Голова циклової 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.

3.2. **Обов'язки голови циклової комісії:**

- організація роботи циклової комісії відповідно до даного Положення;
- забезпечення організації освітнього процесу;

- забезпечення виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін/предметів;
- здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін;
- здійснення контролю за навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії;
- складання планів роботи циклової комісії (додаток1).
- керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять, гуртків, інших заходів;
- аналіз навчально-методичної документації;
- організація контролю за якістю знань здобувачів з дисциплін, охоплених комісією;
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
- контроль за виконанням планів циклової комісії;
- забезпечення систематичного оновлення каталогу вибіркового освітніх компонентів та розробки їх силабусів;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільний вибір освітніх компонентів;
- ведення протоколів засідань та складання звіту про роботу циклової комісії протягом навчального року.

4. ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків, секцій;
- брати участь у розробці, складанні, удосконаленні та затвердженні програм навчальних дисциплін/предметів;
- впроваджувати нові технології в освітній процес;
- вносити питання до порядку денного роботи методичної та педагогічної рад;
- порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та здобувачів освіти, або накладання стягнення на них.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Документація циклової комісії має містити:

1. Положення про циклову комісію (електронна копія).
2. Список якісного складу членів комісії.
3. Освітньо-професійні програми спеціальностей (електронна копія).
4. Плани роботи циклової комісії, у т.ч. план проведення предметного тижня, план розробок методичних матеріалів.

5. Протоколи засідань циклової комісії.
6. Програми навчальних дисциплін /предметів (електронні копії).
7. Силабуси навчальних дисциплін (електронні копії).
8. Навчально-методичні комплекси освітніх компонентів (електронні копії).
9. Наскрізнi програми практичної підготовки здобувачів освіти (електронні копії).
10. Каталог вибіркового освітніх компонентів.
11. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт, майстер-класів.
12. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
13. Рейтингову оцінку роботи викладачів.
14. Звіти про роботу.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

6.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу з та вводяться в дію наказом директора.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Нововолинський електромеханічний фаховий коледж
_____ відділення

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Заступник директора
з навчально-виробничої роботи
_____ 202_ р.

_____ Олександр ІЛЬІН

**ПЛАН РОБОТИ
ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

на 202_-202_ навчальний рік

План обговорено і схвалено на засіданні циклової комісії
протокол від «__» _____ 202_ року № __

Голова циклової комісії _____

КОРОТКА ДОВІДКА ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ

Кількість педагогічного персоналу циклової комісії на навчальний рік
затверджено __ осіб, із них:

Всього осіб	У тому числі						
	кандидат наук	викладач-методист	старший викладач	спеціаліст вищої категорії	спеціаліст I категорії	спеціаліст II категорії	спеціаліст

Склад циклової комісії:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

Штат навчально-допоміжного персоналу:

Лаборант _ особа.

**МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА, НАД ЯКОЮ ПРАЦЮЄ ЦИКЛОВА
КОМІСІЯ:**

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАДАЧІ ЦИКЛОВОЇ
КОМІСІЇ НА 202_-202_ Н.Р.**

Основними напрямками роботи комісії є:

—
-
-
-

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	4	5	6

2. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Виховні заходи	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

3. ВИХОВНА ТА ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Виховні заходи	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

4. ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Форма підвищення професійного рівня	Прізвище та ініціали працівника	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

5. ЗАСІДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

№ з/п	Основні питання	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4

Голова циклової комісії

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

