

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ВСП «Одеський технічний
фаховий коледж ОНТУ»

«28» липня 2022 р.,

протокол № 01

Голова Педагогічної ради,

Директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ В ВСП «ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОНТУ»**

Введено в дію з «01» вересня 2022 р.
наказом директора ВСП «ОТФК ОНТУ»
№ 198-02-М1-ОД від «29» серпня 2022 р.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ.....	4
3. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛІВ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ	6
4. ПРАВА ГОЛІВ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ.....	7
5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ	8
Додаток	9

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА

«29» серпня 2022 р.

Розглянуто та прийнято на засіданні
Педагогічної ради коледжу

«29» липня 2022 р., протокол № 01

Введено в дію з «01» вересня 2022 р.

наказом директора ВСП «ОТФК ОНТУ»
№ 198-02-М1-ОД від «29» серпня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦИКЛОВУ КОМСІЮ В ВСП «ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОНТУ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін (ст. 30 п. 3 Закону України "Про вищу освіту" від 17.01.02), і несе відповідальність за якість підготовки студентів.

1.2 Циклова комісія є об'єднанням викладачів певного предмета або родинних предметів, ведучих роботу на денному, вечірнім і заочному відділеннях коледжу.

1.3 Основними завданнями циклової комісії є удосконалення методичної підготовленості викладачів до проведення навчально-виховної роботи; вивчення й пропаганда передового досвіду навчальної та виховної роботи; розвиток навичок активної самостійної роботи викладачів над удосконалюванням своєї кваліфікації.

1.4 Циклова комісія зорганізується в складі не менш 5 викладачів - членів комісії.

До складу циклової комісії входять викладачі даного предмету, а також викладачі декількох родинних предметів. До складу циклової комісії включаються також майстри виробничого навчання.

1.5 Циклова комісія створюється згідно з положенням коледжу.

1.6 Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад повинні відповідати фаховій освіті та затверджуються наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

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

1.8 Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи та завідувачі відділеннями, за якими закріплена циклова комісія наказом директора (додаток).

1.9 Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи цикло-

вої комісії складається до п'ятого вересня поточного навчального року, погоджується із завідуючим відділенням, за яким закріплена циклова комісія, завідуючим методичним кабінетом та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

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

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

2. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ

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 Розробка й проведення в життя заходів щодо забезпечення підвищення якості денного, вечірнього й заочного навчання й виховання здобувачів освіти; розробка й впровадження заходів щодо наукової організації навчального процесу.

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

2.3 Розробка методик викладання навчальних предметів, поєднуваних у цикловій комісії і проведення теоретичних і практичних занять, лабораторних, контрольних і самостійних робіт, виробничої практики, курсового й дипломного проектування.

2.4 Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, індивідуальних планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення навчального процесу – до 5 вересня поточного навчального року.

2.5 Розробка й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін.

2.6 Поповнення навчально-методичних комплексів – протягом поточного навчального року.

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

2.8 Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу – протягом поточного навчального року.

2.9 Розробка методики викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практик, курсових і дипломних робіт (проектів) – протягом поточного навчального року.

2.10 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.

2.11 Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних і інноваційних технологій у навчальному процесі – протягом поточного навчального року.

2.12 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.

2.13 Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових іспитів і державної атестації здобувачів освіти, тематики та змісту курсових і дипломних робіт (проектів), завдань для контрольних комплексних робіт, завдань для залишкового зрізу знань та іншої методичної документації для контролю знань здобувачів освіти – до 30 жовтня та 30 березня поточного навчального року.

2.14 Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів – до 30 червня поточного навчального року.

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

2.16 Контроль та аналіз знань студентів, контроль об'єктивного оцінювання знань здобувачів освіти викладачами протягом поточного навчального року.

2.17 Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача – до 10 червня поточного навчального року.

2.18 Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) – до 30 вересня поточного навчального року.

2.19 Підготовка документації, аналізу роботи, та звітів викладачів щодо атестації – до 30 березня поточного навчального року.

2.20 Розгляд особистих справ молодих викладачів - протягом вересня поточного навчального року.

2.21 Розгляд заходів щодо допомоги молодим викладачам, наставницька робота комісії.

2.22 Розгляд звітів молодих викладачів та висновки циклової комісії щодо виконання ними типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України – за результатами першого семестру до 25 січня, за результатами другого семестру до 20 червня поточного навчального року.

2.23 Обговорення та аналіз відвідування занять викладачів, на протязі року.

2.24 Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів.

2.25 Розгляд і обговорення виданих підручників, навчальних посібників, учбових програм, навчальних кінофільмів, плакатів, складання на них відгуків і рецензій.

2.26 Керівництво дослідною та науковою роботою; технічною творчістю студентів, – протягом поточного навчального року.

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

2.28 Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти тощо – згідно з графіком проведення.

2.29 Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти – згідно з графіком роботи з обдарованими студентами.

2.30 Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, день "відчинених дверей", тижні циклових комісій, інші заходи) – протягом поточного навчального року.

2.31 Організація підвищення кваліфікації викладачів – згідно з графіком по кожному предмету, який викладає (один раз на п'ять років при проходженні чергової атестації).

2.32 Участь викладачів у професійних конкурсах "Кращий викладач року", "Кращий класний керівник року", "Кращий завідувач навчального кабінету (лабораторії)" тощо протягом поточного навчального року.

2.33 Подання заяви голові адміністративної ради відділення, якому підпорядкована циклова комісія (згідно з наказом про закріплення викладачів та циклових комісій за відділеннями), для розгляду на засіданні адміністративної ради, при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками навчально-виховного процесу в межах даної циклової комісії, протягом поточного навчального року.

2.34 Участь у виховній роботі студентів – згідно з планом виховної роботи на поточний навчальний рік.

2.35 Звіт роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення навчально-виховного процесу та роботи адміністрації за минулий навчальний рік – до 10 червня поточного навчального року.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛІВ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ

3.1 Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклові комісії.

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 Організація контролю за якістю знань студентів – постійно протягом поточного навчального року.

3.7 Організовувати гурткову роботу.

3.8 Організація роботи по проведенню конкурсів по професії.

3.9 Організація та проведення олімпіади по предметам.

3.10 Організація роботи державних екзаменів комісії.

3.11 Організація роботи здобувачів освіти в період переддипломної практики та курсового проектування.

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

3.13 Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій і, як виняток позачерговій атестації (згідно з типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України № 930 від 06.10.2010 із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти № 1473 від 20.12.2011р.) та збір необхідної документації – до 30 вересня поточного навчального року.

3.14 Організовувати профорієнтаційну роботу в школах, ПТНЗ міста та регіону – протягом поточного навчального року.

3.15 Здійснювати контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами – постійно протягом поточного навчального року.

3.16 Розробляти інтегровані навчальні програми з усіх дисциплін циклової комісії з ВНЗ III-IV рівнів акредитації - протягом поточного навчального року.

3.17 Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками навчально-виховного процесу в межах даної циклової комісії, – протягом поточного навчального року.

3.18 Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії в поточному навчальному році – до 10 червня поточного навчального року.

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

3.20 Участь в розробці стандартів.

4. ПРАВА ГОЛІВ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ

Голова циклової комісії має право:

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

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

4.3 Впроваджувати новітні технології в навчальний процес.

4.4 Участь в роботі експертних комісій пов'язаних з акредитацією та ліцензування.

4.5 Вносити до порядку денного, на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді.

4.6 Порушувати клопотання перед адміністративною радою відділення, якому підпорядкована циклова комісія (згідно з наказом про закріплення викладачів та циклових комісій за відділеннями), при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками навчально-виховного процесу в межах даної циклової комісії.

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

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу:

1. Навчально-методичні комплекси всіх дисциплін які викладають членам комісії.
2. Навчальні програми дисциплін.
3. Робочі навчальні програми.
4. Навчальні плани.
5. Робочі навчальні плани.
6. План роботи циклової комісії.
7. Протоколи засідань циклової комісії.
8. Журнал роботи циклової комісії.
9. Індивідуальні плани роботи викладачів.
10. Рейтингова оцінка роботи викладача.
12. Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.
13. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
14. План підвищення кваліфікації викладачів комісії.
15. Графік взаємовідвідувань викладачів на рік.
16. Плани проведення відкритих навчальних занять.
17. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
18. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
19. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
20. Звіт про роботу циклової комісії.

Розробники Положення:

Заст. з НМР

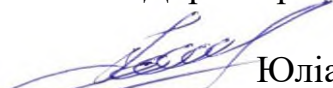
Юліан СУЛІМА

Зав. НМК ЗЯО

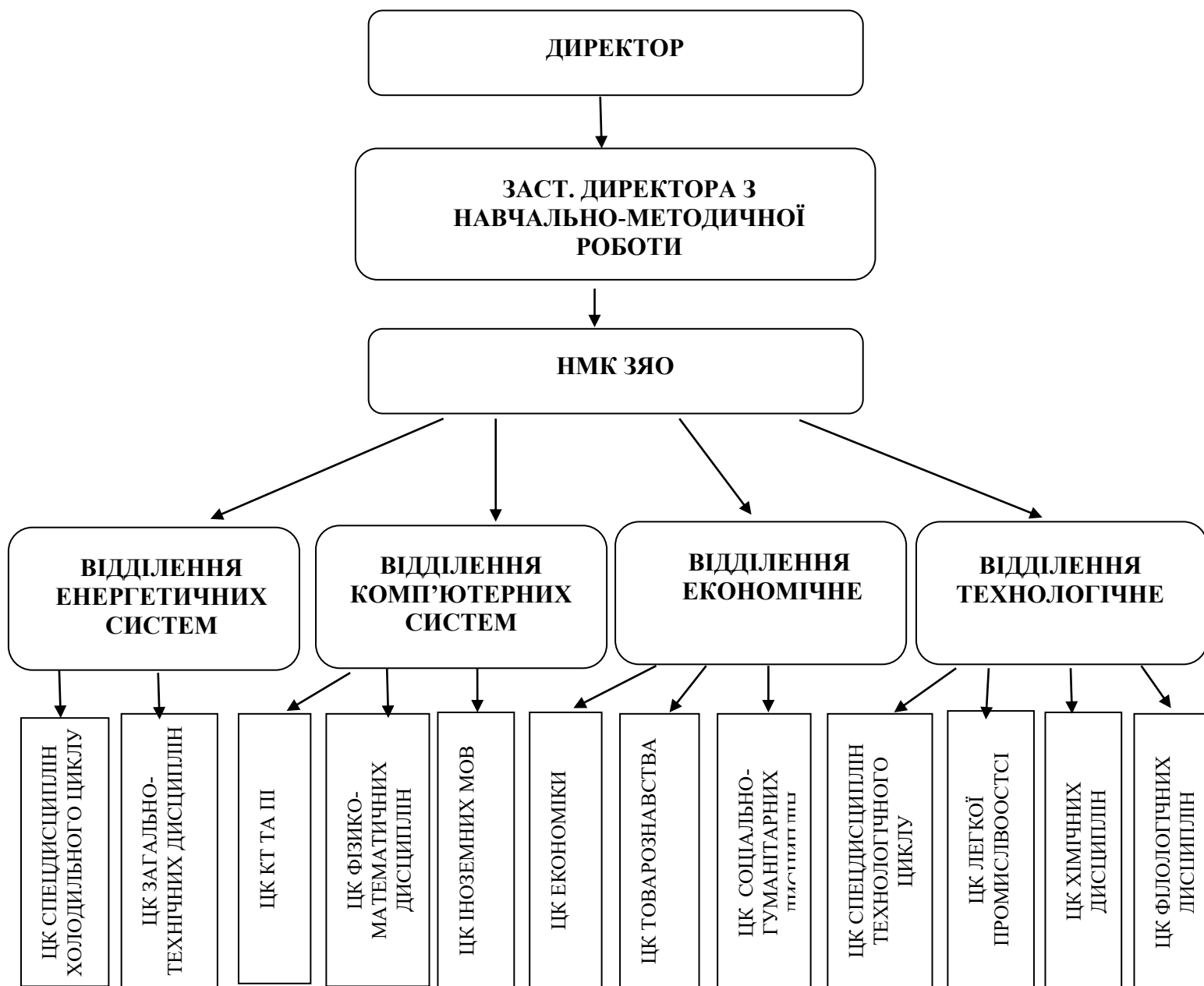
Анатолій КОВАЛЕНКО



Положення розглянуто і схвалено на засіданні методичної ради ВСП «ОТФК ОНТУ» «21» червня 2022 р., протокол № 07
Голова Методичної ради,
заст. Директора з НМР

 Юліан СУЛІМА

СТРУКТУРА ПІДПОРЯДКУВАННЯ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ



Циклова комісія фізичного виховання та ДП підпорядковується заступнику директора з виховної роботи та соціальних питань