

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗВЯГЕЛЬСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Звягельського
політехнічного фахового коледжу

Алла ПЕТРОШУК

Введено в дію

Наказом № 67-0 від «04» 07 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ про циклову комісію

Звягельського політехнічного фахового коледжу

Розглянуто та затверджено
на засіданні педагогічної ради ЗПФК
протокол № 9 від 30.06 2025 р.

2025р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про циклову комісію (далі – Положення) розроблене відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність циклових комісій Звягельського політехнічного фахового коледжу (далі – Коледж).

1.2. Циклова комісія у своїй діяльності керується Законом України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у Звягельському політехнічному фаховому коледжі, Статутом Звягельського політехнічного фахового коледжу, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Циклова комісія є структурним підрозділом Коледжу, що провадить освітню, методичну, організаційну діяльність з однієї або кількох споріднених дисциплін, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється за умови, що до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

1.4. Робота циклової комісії ґрунтується на принципах науковості, академічної доброчесності, корпоративної культури, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що належать до її компетентності.

1.5. Рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію циклової комісії ухвалюється педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

1.6. Діяльність циклової комісії здійснюється на основі річного плану роботи циклової комісії, що охоплює функції та напрями, зазначені в п. 1.11. та 2.1. цього Положення. Засідання циклової комісії проводяться щомісяця, як правило, кожну першу середу.

1.7. За видами діяльності циклові комісії поділяються на циклові комісії загальної підготовки та випускові циклові комісії.

1.8. Циклова комісія загальної підготовки забезпечує виконання освітньо-професійних програм на ступені повної середньої та фахової передвищої освіти з дисциплін природничо-математичної або соціально-гуманітарної підготовки і відповідає за розроблення навчально-методичних матеріалів та якість освіти із закріплених за нею дисциплін для здобувачів освіти різних спеціальностей.

1.9. Випускова циклова комісія забезпечує виконання освітньо-професійної програми за однією або кількома спорідненими спеціальностями (спеціалізаціями) на ступені фахової передвищої освіти і відповідає за розроблення освітньо-професійних програм та навчально-методичних матеріалів та якісний рівень підготовки фахівців.

1.10. Голову циклової комісії призначає директор Коледжу за погодженням з педагогічною радою Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають

ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), рівень володіння державною мовою і стаж педагогічної діяльності не менш як 5 років.

1.11. Основними напрямками діяльності циклової комісії є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- дослідницька та інноваційна робота;
- організаційна робота;
- профорієнтаційна робота.

2. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

2.1. Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми, над якою працює педагогічний колектив коледжу, методичної проблеми циклової комісії, яка конкретизує шляхи реалізації загальної методичної проблеми, та конкретних завдань, що стоять перед педагогічним колективом, а саме:

- забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін;
- розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, навчальних програм з дисциплін, планів роботи навчальних кабінетів;
- розробка, обговорення та затвердження комплексів навчально-методичного забезпечення;
- розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців;
- розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти;
- вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів;
- надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю;
- розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій в освітньому процесі;
- розгляд, обговорення і затвердження навчально-методичних посібників, методичних розробок, підготовлених викладачами комісії;
- підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів, заліків і державної атестації студентів, комплексних кваліфікаційних іспитів та іншої документації для контролю знань;
- контроль та аналіз результатів навчальних досягнень студентів, дотримання критеріїв оцінювання;
- керівництво науково-дослідницькою роботою студентів;
- організація самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- організація та проведення тижнів презентації циклової комісії, наукових, практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт викладачів;
- участь у роботі обласних методичних об'єднань;

- проведення профорієнтаційної роботи;
- участь викладачів у професійних конкурсах, виставках;
- виконання доручень адміністрації коледжу щодо організації роботи закладу освіти та покращення освітнього процесу;
- рейтингова оцінка роботи викладачів;
- звіт про роботу циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу коледжу.

3. ПРАВА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Циклова комісія має право:

- 3.1. Вносити пропозиції директору Коледжу, педагогічній раді Коледжу щодо вдосконалення навчальної, методичної, науково-дослідної, інноваційної, організаційної діяльності циклової комісії.
- 3.2. Брати участь у роботі органів управління Коледжу з обговорення й вирішення питань діяльності циклової комісії.
- 3.3. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників наукових і творчих гуртків, клубів за інтересами, атестації викладачів.
- 3.4. Впроваджувати в освітній процес інноваційні методи навчання.
- 3.5. Звертатись за консультаціями з проблем навчальної діяльності здобувачів освіти до заступників директора.
- 3.6. Кожен член циклової комісії має право вносити пропозиції щодо покращення якості освітнього процесу, відвідувати відкриті заняття та заходи колег.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

- 4.1. Відповідальність циклової комісії реалізується через особисту відповідальність усіх членів циклової комісії.
- 4.2. Відповідальність кожного члена циклової комісії залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається Статутом ЗПФК, посадовою інструкцією та іншими нормативно-правовими документами Коледжу.
- 4.3. Члени циклової комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, брати активну участь у її роботі, виконувати прийняті комісією рішення та доручення голови комісії.
- 4.4. Голова циклової комісії несе відповідальність за роботу циклової комісії загалом.

Обов'язки голови циклової комісії:

- складає та погоджує з методистом план роботи циклової комісії на

навчальний рік;

- організовує засідання та роботу циклової комісії з питань навчально-виховної, науково-методичної роботи;
- здійснює контроль за своєчасністю і якістю підготовки навчально-методичної документації до початку семестру та нового навчального року;
- підписує навчальні програми, тематику курсових, дипломних проєктів та інші методичні матеріали після їх розгляду на засіданнях;
- організовує проведення відкритих аудиторних та позааудиторних заходів викладачів циклової комісії;
- бере участь у розробці навчальних планів;
- організовує взаємовідвідування занять;
- організовує своєчасне складання та розгляд екзаменаційної документації та несе відповідальність за якість документації;
- систематично та своєчасно ознайомлює членів циклової комісії з нормативними документами щодо навчально-методичної роботи;
- організовує та впроваджує в освітній процес новітні педагогічні технології навчання, які спрямовані на активізацію пізнавальної діяльності, розвиток самостійності та ініціативи студентів у засвоєнні знань;
- відвідує та аналізує заняття викладачів, членів циклової комісії, з метою контролю за якістю викладання навчальних дисциплін та надає методичну допомогу;
- бере участь в організації вивчення перспективного педагогічного досвіду, його узагальненні та поширенні;
- надає атестаційній комісії пропозиції членів циклової комісії щодо кандидатур викладачів, які заслуговують на підвищення кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання, або можуть атестуватися позачергово;
- надає методичну допомогу викладачам-початківцям;
- бере участь у проведенні вступних, семестрових та комплексних кваліфікаційних іспитів, захисті курсових та дипломних проєктів;
- здійснює контроль за виконанням раніше прийнятих рішень циклової комісії;
- дотримується правил, норм та інструкцій з техніки безпеки, а також законодавства про працю, колективного договору, правил внутрішнього розпорядку;
- звітує про роботу циклової комісії на засіданнях педагогічної ради та подає письмовий звіт адміністрації за результатами навчального року.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

5.1. Циклова комісія зобов'язана розробляти та зберігати документацію, що відображає діяльність циклової комісії.

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

5.3. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення циклової комісії включає:

- план роботи на навчальний рік;
- протоколи засідань циклової комісії;
- індивідуальні плани роботи педагогічних працівників циклової комісії;
- план підвищення кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії;
- матеріали тижнів презентації, науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо;
- річний звіт голови циклової комісії;
- матеріали оцінки роботи викладачів циклової комісії.
- матеріали щодо реалізації творчого проєкту циклової комісії.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дана Антикорупційна програма розглядається і схвалюється педагогічною радою Звягельського політехнічного фахового коледжу та затверджується керівником Коледжу.

6.2. Зміни та доповнення до цієї Антикорупційної програми розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Звягельського політехнічного фахового коледжу та затверджуються керівником Коледжу.

6.3. Усі учасники освітнього процесу мають бути обізнані щодо принципів і норм Антикорупційної програми .

6.4. Звягельський політехнічний фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Антикорупційної програми через власний офіційний вебсайт.