ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича»
Протокол № **5** від **11.01.2021**

Голова Педагогічної ради

_____Олександр СОБЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА»

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора
Фахового коледжу ЧНУ

№ **4** від **15.01.2021**

І. Загальні положення

1.1. Положення про циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Чернівецького національного університет імені Юрія Федьковича» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Чернівецького національного університет імені Юрія Федьковича», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».

Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, освітню та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ», затвердженого педагогічною радою.

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

1.3. Циклова комісія створюється згідно з Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Чернівецького національного університет імені Юрія Федьковича».

1.4. Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад кількістю не менше п’яти педагогічних працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

1.5. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад (мають відповідати фаховій освіті) затверджуються наказом керівника 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 відповідно до законодавства України.

1.7. Загальне керівництво роботою циклових комісій закладу освіти здійснюють заступник керівника з навчально-методичної роботи та завідувачі відділень, за якими закріплено циклову комісію наказом керівника.

1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складають до п’ятого вересня поточного навчального року, погоджують із завідувачем відділення, за яким закріплено циклову комісію та затверджує заступник директора з навчально-методичної роботи роботи.

1.9. Циклова комісія знаходиться у тісній співпраці із навчально-

методичним кабінетом Фахового коледжу та кураторами академічних груп відповідних спеціальностей.

1.10. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць згідно із затвердженим планом.

ІІ. Зміст роботи циклових комісій

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

2.1.1. Забезпечення виконання навчальних планів і освітньо-професійних програм, робочих навчальних програм дисциплін – протягом поточного навчального року.

2.1.2. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу.

2.1.3. Розробка й обговорення навчально-методичного забезпечення дисциплін, із визначенням змісту самостійної роботи студента, форм і методів її організації.

2.1.4. Поповнення навчально-методичного забезпечення – протягом поточного навчального року.

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

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

2.1.7. 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.

2.1.8. Розробка методик, застосування комп’ютерних та інших сучасних і інноваційних технологій в освітньому процесі – протягом поточного навчального року.

2.1.9. 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.

2.1.10. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для

проведення семестрових іспитів і державної підсумкової атестації студентів та атестації здобувачів фахової передвищої освіти (вищої освіти) до початку навчального року.

2.1.11. Завдання для контрольних комплексних робіт, завдання для залишкового зрізу знань та інша методична документація для контролю знань студентів затверджують разом з навчальною програмою дисципліни, робочою програмою (силабусом).

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

2.1.13. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання – протягом поточного навчального року.

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

2.1.15. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача заслуховується на останньому засіданні циклової комісії.

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

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

2.1.19. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, походів, змагань, тижнів з дисциплін, зустрічей з випускниками, провідними фахівцями підприємств, цікавими людьми тощо – згідно з графіком проведення.

2.1.20. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.1.21. Організація підвищення кваліфікації викладачів – згідно з графіком.

2.1.22. Участь у виховній роботі студентів – згідно з комплексним планом національного виховання, планом виховної роботи на поточний навчальний рік.

2.1.23. Звіт роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та роботи дирекції за минулий навчальний рік.

ІІІ. Обов’язки голів циклових комісій

3.1. Організовувати роботу циклової комісії згідно із цим Положенням.

3.2. Складати план роботи циклової комісії.

3.3. Організовувати взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії.

3.4. Здійснювати керівництво підготовкою стажувальних і відкритих занять, організовувати їх обговорення згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

3.5. Розглядати навчально-методичну документацію циклової комісії.

3.6. Організовувати контроль за якістю знань студентів.

3.7. Організовувати систематичну перевірку виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії та на засідання педагогічної ради Фахового коледжу.

3.8. Подавати на засідання атестаційної комісії кадидатури викладачів, які підлягають черговій і, як виняток, позачерговій атестації та збір необхідної документації.

3.9. Здійснювати контроль за виконанням викладачами планів циклової комісії.

3.10. Здійснювати контроль за своєчасною розробкою, поданням на затвердження у встановленому порядку навчально-методичного забезпечення дисциплін, викладання яких забезпечують викладачі циклової комісії, та доступність студентів до НМЗ курсу для on-line, off-line навчання.

3.11. Організовувати і керувати навчальними і виробничими практиками, курсовими та кваліфікаційними роботами.

3.12. Організовувати підготовку підручників, навчальних, практичних й інших посібників.

3.13. Організовувати розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджувати їх із службою охорони праці ЧНУ та подавати на затвердження керівнику;

3.14. Проводити з викладачами циклової комісії інструктажі з охорони праці, відображати інформацію про проведення інструктажі в протоколі циклової комісії;

3.15. Сприяти проведенню із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

3.16. Здійснювати спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;

3.17. Брати участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

3.18. Вживати заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку.

3.19. Розглядати питання, пов’язані з порушенням прав та обов’язків учасниками навчально-виховного процесу в межах циклової комісії.

3.20. Вести облік та складати звіт про роботу циклової комісії в поточному навчальному році.

3.21. Звітувати на педагогічних радах коледжу.

IV. Права голів циклових комісій

4.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, атестації викладачів.

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

4.3. Впроваджувати новітні технології в навчальний процес та подавати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу в Фаховому коледжі.

4.4. Вносити до порядку денного питання для заслуховування на педагогічній раді.

4.5. Клопотати перед дирекцією Фахового коледжу про заохочення членів циклової комісії за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності.

4.6. Клопотати перед дирекцією Фахового коледжу про заохочення студентів за успіхи у навчанні та активну участь у житті закладу освіти.

4.7. Клопотати перед дирекцією Фахового коледжу про застосування дисциплінарних заходів щодо порушників освітнього процесу.

V. Документація циклової комісії

Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу:

- План роботи циклової комісії.
- Склад циклової комісії.
- Індивідуальні плани роботи викладачів.
- Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін викладання яких забезпечують викладачі циклової комісії (паперовий та електронний варіант).
- Протоколи засідань циклової комісії.
- Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження на наступний навчальний рік.
- Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- Матеріали взаємовідвідування викладачів.
- Матеріали проведення відкритих (стажувальних) навчальних занять.
- Матеріали науково-практичних конференцій та конкурсів тощо.
- Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- Звіт про роботу циклової комісії.