

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Відокремленого структурного
підрозділу

«Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного
аграрного університету»

Директор  Олександр ЧОРНИЙ

Протокол № 1 від 30.08.2023



ПОЛОЖЕННЯ

про циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Новобузький
фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

Новий Буг, 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення відповідає:
Закону України «Про освіту»;
Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
Закону України «Про вищу освіту»;
Статуту Вінницького національного аграрного університету;
Положенню про Відокремлений структурний підрозділ «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»;
Положенню Відокремленого структурного підрозділу «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» щодо організації освітнього процесу;

наказам директора Відокремленого структурного підрозділу «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

1.2. У відповідності до ст.32, п.5 Закону України «Про фахову передвищу освіту»: «Циклова комісія - це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти (його філії), що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи».

1.3. Циклова комісія - це структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

2. КЕРІВНИЦТВО ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ

У відповідності до ст.36, п.3, п.4 Закону України «Про фахову передвищу освіту»:

2.1. «Голова циклової комісії призначається керівником закладу фахової передвищої освіти за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років».

2.2. «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. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

3.1. Організаційна робота

- Складання та узгодження планів роботи циклових комісій.
- Проведення засідань циклової комісії не рідше одного разу на місяць. Засідання циклової комісії оформляються протоколом згідно Уніфікованої форми протоколу, яка розроблена за вимогами стандарту України «Державна уніфікована система документації».
- Узгодження індивідуальних планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, закріплених за викладачами циклових комісій, планів гуртків.
- Контроль за дотриманням вимог охорони праці у навчальних кабінетах та лабораторіях.
- Щорічне звітування циклових комісій про виконання планів роботи за навчальний рік.
- Організація профорієнтаційної роботи та постійний контроль за її результатами.

- Організація наставництва.
- Контроль за якістю ведення навчальної документації.
- Контроль за своєчасним стажуванням та підвищенням кваліфікації викладачами циклових комісій.

3.2. Навчальна робота

- Складання і узгодження робочих програм навчальних дисциплін циклу.
- Підготовка та узгодження навчально-методичного забезпечення дисциплін циклу (їх повнота, зміст, відповідність програмам та вимогам).
 - Підготовка та узгоджено навчально-методичних матеріалів до практик, курсових робіт чи проектів.
 - Підготовка та узгодження матеріалів для всіх видів контролю знань студентів (згідно з Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», про систему контролю знань студентів)
 - Контроль за якістю проведення навчальних занять та їх результативністю.
 - Навчально-методична взаємодопомога з метою постійного вдосконалення педагогічної діяльності
 - Контроль за успішністю студентів з дисциплін циклу; аналіз результатів атестації та підсумків навчання студентів за семестр.

3.3. Методична робота

- Взаємодопомога у вдосконаленні методики проведення всіх видів навчальних занять.
 - Взаємовідвідування навчальних занять та їх періодичний аналіз; ведення записів у журналі обліку відвіданих занять.
 - Організація і проведення відкритих занять/заходів викладачами циклових комісій; тижнів (декад) циклових комісій.
 - Вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду викладачів циклових комісій.
 - Підготовка і ухвалення методичних розробок, доповідей тощо.
 - Взаємодопомога при підготовці до видання навчальних посібників, методичних матеріалів тощо.

3.4. Виховна робота

- Організація і проведення позаурочних навчально-виховних заходів (Олімпіад, виставок, конкурсів, тематичних вечорів, зустрічей тощо).
 - Допомога і контроль за виконанням посадових обов'язків керівниками груп, які працюють на циклових комісіях.

4. СКЛАД, ФУНКЦІЇ, ПІДПОРЯДКУВАННЯ, КЕРІВНИЦТВО

4.1. Циклова комісія створюється наказом директора Відокремленого структурного підрозділу «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», (далі - Коледж).

4.2. Перелік циклових комісій, їх голови та персональний склад затверджується наказом директора коледжу щорічно.

4.3. Планування та організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова.

4.4. Діяльність по виконанню обов'язків голови циклової комісії підлягає додатковій оплаті в установленому порядку.

4.5. Загальне керівництво роботою циклових комісій здійснює заступник директора з навчальної роботи.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Права

5.1.1. Брати участь у засіданнях педагогічних та методичних рад, нарадах керівників практики та груп.

5.1.2. Вільно вибирати та використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники, методики оцінки знань студентів тощо.

5.1.3. Право на творчу ініціативу, науково-пошукову діяльність.

5.2. Обов'язки

5.2.1. Виконувати плани циклових комісій, індивідуальні плани роботи членів циклових комісій (викладачів, завідувачів кабінетами).

5.2.2. Вести документацію циклових комісій (плани, протоколи).

5.2.3. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, кваліфікацію членів циклових комісій.

5.2.4. Забезпечувати належний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми і вимог до організації навчального процесу викладачами циклових комісій.

5.2.5. Додержуватись нормативно-правових актів, що регламентують освітню діяльність, Положення Відокремленого структурного підрозділу «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» та правил внутрішнього розпорядку коледжу.

5.2.6. Додержання норм педагогічної етики та моралі членами циклових комісій.

5.3. Права голови циклової комісії

5.3.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків, секцій, клубів за інтересами.

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

5.3.3. Впроваджувати нові технології в навчальний процес.

5.3.4. Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів та студентів або накладання стягнення на них.

5.4. Обов'язки голови циклової комісії

5.4.1. Організовувати роботу циклової комісії згідно з положенням.

5.4.2. Складати плани роботи циклової комісії.

5.4.3. Організовувати взаємовідвідування занять викладачами.

5.4.4. Проводити керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять.

5.4.5. Проводити аналіз навчально-методичної документації.

5.4.6. Організовувати контроль за якістю знань студентів з дисциплін охоплених комісією.

5.4.7. Проводити контроль за виконання планів циклової комісії.

5.4.8. Вести облік та складати звіт про роботу циклової комісії протягом навчального року.

6. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Циклова комісія, як структурний навчально-методичний підрозділ коледжу підтримує ділові зв'язки:

- з відповідними кафедрами Вінницького національного аграрного університету, іншими структурними підрозділами Вінницького національного аграрного університету,

цикловими комісіями; обласними методичними об'єднаннями рівня коледжів з метою постійного вдосконалення навчально-виховного процесу;

- з заступниками директора з навчальної роботи, з виховної роботи, з АГР, з завідувачем навчально-виробничою практикою, завідувачами відділень з питань організації та змісту навчально-виховного процесу;

- з завідувачем навчально-методичним кабінетом коледжу з питань організації та удосконалення методичної роботи;

- з бібліотекою коледжу - з питань наявності, надходження, замовлення навчальної літератури та вимог до її користування;

- з старшим інспектором з кадрової роботи - з питань підвищення кваліфікації та стажування.

7. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

- Навчально-методичні комплекси дисциплін.
- Робочі навчальні програми.
- Навчальні плани.
- Робочі навчальні плани.
- План роботи циклової комісії.
- Протоколи засідань циклової комісії.
- Журнал обліку взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії.
- Індивідуальні плани роботи викладачів.
- Рейтингова оцінка роботи викладача.
- Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.
- Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- Матеріали проведення відкритих навчальних занять/заходів.
- Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
- Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
- Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- Звіт про роботу циклової комісії.