

**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Тетяна ОРОШАН



«21» 11 2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ЛУБЕНСЬКИЙ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено на засіданні
педагогічної ради

Протокол № 2

від «21» 11 2023р.

Голова педагогічної ради

Тетяна ОРОШАН

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ

1.1. Положення про циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

1.2. Циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що провадить освітню, методичну та виховну діяльність зі споріднених навчальних дисциплін за певною спеціальністю, групою спеціальностей відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Коледж).

1.3. 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.

1.4. Циклова комісія створюється терміном на один навчальний рік рішенням директора коледжу згідно з Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету», у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості, що передбачена нормативами, педагогічних працівників, які працюють в закладі на постійній основі.

1.5. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова.

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

1.7. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії на початку навчального року розглядається та схвалюється на засіданні відповідної циклової комісії і затверджується заступником директора з навчальної роботи. Планом роботи визначається періодичність засідань циклової комісії та перелік питань, що розглядатимуться.

1.8. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць згідно із затвердженим планом. За нагальної потреби можуть проводитись позапланові засідання на яких розглядаються питання, що не

увійшли до плану роботи.

1.9. Голова циклової комісії несе відповідальність за належне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим Положенням, за ведення та зміст робочої Документації (перелік документації у розділі 5 даного Положення).

II. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

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

2.1 Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін;

2.2 Розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм з дисциплін, планів роботи навчальних кабінетів, предметних гуртків, індивідуальних робочих планів викладачів;

2.3 Розробка, поновлення, обговорення та схвалення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін;

2.4 Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін;

2.5 Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу;

2.6 Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальних та виробничих практик, написання курсових робіт;

2.7 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;

2.8 Розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій в освітньому процесі;

2.9 Розгляд й обговорення навчально-методичних посібників, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, підготовлених викладачами комісії, складання на них відгуків, рецензій;

2.10 Підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення вступних випробувань, семестрових екзаменів, заліків та атестації здобувачів освіти, тематики курсових робіт та іншої документації для контролю знань здобувачів освіти;

2.11 Контроль та аналіз знань і вмінь, дотримання критеріїв їх оцінки;

2.12 Керівництво науково-дослідницькою роботою здобувачів освіти;

2.13 Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти;

2.14 Організація та проведення тижнів педагогічної майстерності,

відкритих занять, семінарів - практикумів, науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти тощо;

2.15 Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти;

2.16 Проведення профорієнтаційної роботи;

2.17 Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними;

2.19 Організація підвищення кваліфікації викладачів;

2.20 Участь викладачів у професійних конкурсах;

2.21 Участь у виховній роботі здобувачів освіти;

2.22 Рейтингова оцінка роботи викладача;

2.23 Звіт про роботу циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу.

ІІІ. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1 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 В обов'язки голови циклової комісії входить: організація роботи циклової комісії, складання планів роботи циклової комісії, розгляд навчально-методичної документації, організація відвідування навчальних занять, організація контролю за якістю знань здобувачів освіти.

3.3 Голова циклової комісії керує підготовкою і обговоренням відкритих навчальних занять, контролює виконання раніше ухвалених рішень циклової комісії, педагогічної ради, наказів та розпоряджень та інформує про підсумки перевірки, веде облік роботи та складає річний звіт про роботу циклової комісії коледжу, здійснює контроль за виконанням індивідуальних навчальних планів викладачами.

3.4 Розглядає випадки невиконання своїх обов'язків учасниками освітнього процесу в межах циклової комісії.

3.5 Звітує на методичній та педагогічній радах.

ІV. ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Голова циклової комісії має право:

4.1 Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків, секцій;

4.2 Скликати та проводити засідання циклової комісії;

4.3 Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін;

4.4 Впроваджувати нові технології в навчальний процес;

4.5 Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та здобувачів освіти або накладання стягнення на них;

4.6 Вимагати від викладачів циклової комісії інформацію щодо виконання планів роботи викладача, рейтингу роботи викладача та журналу обліку роботи викладача.

V. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Обов'язкова нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу та розглядається і схвалюється цикловою комісією:

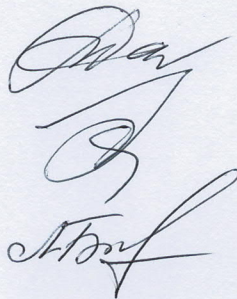
1. Навчальні програми дисциплін, програми практик.
2. Робочі навчальні програми.
3. Силабуси навчальних дисциплін.
4. Екзаменаційні білети.
5. Тематика курсових робіт.
6. Методичні вказівки щодо виконання контрольної роботи з навчальної дисципліни для здобувачів освіти заочної форми навчання.
7. План роботи циклової комісії на навчальний рік.
8. Індивідуальні плани-звіти роботи викладача та її облік.
9. Навчально-методичні комплекси з дисциплін.
10. Пакети комплексної контрольної роботи з дисципліни.
11. Протоколи засідань циклової комісії.
12. Журнал взаємних і контрольованих відвідувань занять педагогічних працівників циклової комісії.
13. Педагогічне навантаження викладачів.
14. Матеріали роботи циклової комісії.
15. Звіт про роботу циклової комісії.

Погоджено:

Заступник директора
з навчальної роботи

Зав. відділення

Методист коледжу



Тетяна КОНКІНА

Наталія КОПОТУН

Людмила БОЙКО