

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №4
від «27» квітня 2023р.



ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ
№ 74-І/Н від «28» липня 2023р.

_____ Валентина КАЗЬМІР

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Могилів - Подільський технолого - економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативно-правових документів Міністерства освіти та науки України, Положення Відокремленого структурного підрозділу «Могилів - Подільський технолого - економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» та внутрішніх нормативних документів Відокремленого структурного підрозділу «Могилів - Подільський технолого - економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі –Коледж).

2. Положення є документом, який регламентує діяльність циклової комісії Коледжу, що здійснюють підготовку здобувачів фахової передвищої.

2.1. Циклова комісія Коледжу – структурний підрозділ Коледжу, що провадить освітню та методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

2.2. При виконанні завдань, покладених на Циклову комісію, її голова і працівники підпорядковуються заступнику директора з навчальної роботи. Голова і працівники Циклової комісії підзвітні та підконтрольні директору Коледжу.

2.3. За видом діяльності Циклова комісія може бути випусковою, якщо вона готує фахівців за відповідною спеціальністю і якщо з нею закріплено викладання циклу дисциплін професійної та практичної підготовки, та/або Циклова комісія загальної підготовки (невипускова), за якою закріплено викладання циклу дисциплін загальної підготовки.

2.4. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення фахового рівня викладачів, вивчення і впровадження сучасних педагогічних, інформаційних технологій, удосконалення освітнього процесу.

2.5. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

2.6. Голова Циклової комісії і персональний склад затверджуються наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік. Кандидатура голови і персональний склад Циклової комісії повинні відповідати фаховій освіті.

2.7. Планування і організацію роботи, а також безпосереднє керівництво Цикловою комісією здійснює її голова з оплатою згідно чинного законодавства.

2.8. Загальне керівництво роботою Циклової комісії здійснює заступник директора з навчальної роботи.

2.9. Робота Циклової комісії проводиться за планом. План роботи Циклової комісії складається щорічно і затверджується заступником директора з

навчальної роботи.

2.10. Засідання Циклової комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

2.11. У своїй діяльності Циклова комісія керується законодавчими та нормативними актами з питань освіти, Положенням про Коледж, Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі, стандартами про фахову передвищу освіту (за наявності), освітньо-професійними програмами, навчальними планами і

програмами навчальних дисциплін (предметів), рішеннями педагогічної та організаційно-методичної комісії Коледжу, наказами директора Коледжу, розпорядженнями заступника директора з навчальної роботи, та цим Положенням.

3. Зміст роботи та основні завдання Циклової комісії

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

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

3.1.2. Організація і забезпечення якісної підготовки студентів за рівнем профільної середньої освіти.

2.1.4. Забезпечення теоретичної та практичної підготовки фахівців за освітньо-професійними програмами у сфері фахової передвищої освіти.

2.1.5. Забезпечення реалізації освітньо-професійних програм підготовки фахівців, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін (предметів) протягом поточного навчального року.

2.1.6. Розгляд, обговорення планів роботи Циклової комісії, навчальних програм, робочих програм навчальних дисциплін (предметів), індивідуальних планів роботи викладачів, рейтингів викладачів, планів роботи навчальних лабораторій (кабінетів), студентських наукових (предметних) гуртків тощо.

2.1.7. Розробка та обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін, своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін (предметів).

2.1.8. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів, семестрових екзаменів та атестації студентів, завдань для контрольних комплексних робіт та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

2.1.9. Здійснення моніторингу та аналізу знань студентів, контроль за дотриманням принципів академічної доброчесності в освітньому процесі.

2.1.10. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.1.11. Забезпечення підвищення кваліфікації викладачів.

3.2. Завданнями циклової комісії є:

3.2.1. Методичний супровід освітнього процесу та надання рекомендацій і пропозицій щодо його організації за денною (заочною) формами здобуття

освіти за усіма видами навчальних занять, у тому числі проведення консультацій та контрольних заходів.

3.2.2. Узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

3.2.3. Розробка методик використання сучасних педагогічних та інформаційних технологій навчання в освітньому процесі.

3.2.4. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, програм навчальних дисциплін (предметів), методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.

2.2.5. Удосконалення виховної роботи зі студентами.

4. Обов'язки голови Циклової комісії

4.1. Організація роботи Циклової комісії згідно з даним Положенням.

4.2. Складання плану роботи Циклової комісії (до початку навчального року) та контроль за його виконанням.

4.3. Проведення засідань Циклової комісії (згідно з планом роботи Циклової комісії).

4.4. Формування плану проведення тижня Циклової комісії і надання його до методичного кабінету.

4.5. Підготовка пропозицій щодо педагогічного навантаження викладачів на навчальний рік.

4.6. Контроль за виконанням індивідуального плану викладачів Циклової комісії

4.7. Контроль за поданням викладачами Циклових комісій щорічних рейтингів та перевірка достовірності інформації, зазначеної в них;

4.8. Підготовка річного звіту про роботу Циклової комісії.

4.9. Участь у розробці освітньо-професійних програм та навчальних планів.

4.10. Участь у підготовці документації для ліцензування нових спеціальностей та акредитації освітньо-професійних програм.

4.11. Забезпечення взаємодії з роботодавцями та іншими заінтересованими сторонами у межах, що належать до компетенції Циклової комісії.

4.12. Здійснення контролю за станом підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Циклової комісії.

4.13. Організація взаємовідвідування занять викладачами.

4.14. Розгляд, аналіз наявності та стану навчально-методичного забезпечення (освітньо-професійних програм, робочих програм навчальних дисциплін (предметів), навчальних та виробничих практик; екзаменаційних білетів, пакетів ККР, ДКР, методичних матеріалів (навчальних посібників, вказівок, рекомендацій).

4.15. Організація контролю за якістю знань студентів з дисциплін (предметів), вивчення яких забезпечується Цикловою комісією.

4.16. Дотримання принципів студентоорієнтованого навчання, етичних норм, створення атмосфери співпраці та взаємної поваги між учасниками освітнього процесу.

- 4.17. Перевірка своєчасного виконання прийнятих Цикловою комісією рішень та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.
- 4.18. Внесення пропозицій та сприяння розвитку матеріально-технічної бази навчальних кабінетів і лабораторій, відповідальними за які є викладачі Циклової комісії (здійснення ремонтних робіт, оновлення/придбання меблів, модернізація комп'ютерної техніки тощо).

5. Права голови Циклової комісії

- 5.1. Голова Циклової комісії має право:
- 5.1.1. Вносити пропозиції щодо складу Циклової комісії.
- 5.1.2. Вносити пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження та функціональних обов'язків між педагогічними працівниками Циклової комісії.
- 4.1.3. Брати участь у складанні навчальних програм з дисциплін (предметів), робочих програм навчальних дисциплін (предметів).
- 4.1.4. Впроваджувати сучасні технології в освітній процес.
- 4.1.5. Порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення студентів, викладачів комісії та накладання стягнення на них.
5. Відповідальність
- 5.1. Відповідальність Циклової комісії реалізується через відповідальність її голови та членів Циклової комісії. При цьому відповідальність кожного члена Циклової комісії є індивідуальною і визначається посадовими обов'язками.
- 5.2. Голова Циклової комісії несе відповідальність за:
- 5.2.1. Неухильне дотримання нормативних і організаційних вимог, що стосуються роботи Циклової комісії.
- 5.2.2. Ведення та зміст документації Циклової комісії (визначенні в Розілі 6).
- 5.2.3. Своєчасну і якісну організацію та здійснення роботи Циклової комісії.
- 5.2.4. Наслідки роботи Циклової комісії за всіма напрямками її діяльності.
- 5.2.5. Стан трудової дисципліни членів Циклової комісії.
- 5.3. На всіх рівнях, де вирішуються питання діяльності Циклової комісії, голова Циклової комісії приймає безпосередню участь.
- 5.4. Відповідальність викладачів (членів Циклової комісії) визначається їх посадовими інструкціями.
6. Документація Циклової комісії
- 6.1. Стандарти фахової передвищої освіти (за наявності).
- 6.2. Освітньо-професійні програми.
- 6.3. Навчальні плани.
- 6.4. Робочі навчальні плани.
- 6.5. Навчально-методичні комплекси дисциплін.
- 6.6. Плани роботи циклової комісії.
- 6.7. Протоколи засідань Циклової комісії.
- 6.8. Індивідуальні плани роботи викладачів.
- 6.9. Розподіл педагогічного навантаження викладачів Циклової комісії.

- 6.10. Матеріали щодо взаємовідвідувань занять викладачами Циклової комісії.
- 6.11. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- 6.12. Звіти про роботу Циклової комісії.
- 6.18. Матеріали моніторингу забезпечення якості фахової передвищої освіти.

Методист



Людмила СОЛЯР

Заступник директора
з навчальної роботи



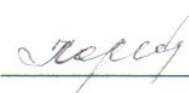
Лариса ЖОВТА

Завідувач технологічним відділенням



Антоніна КОНДРУК

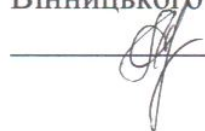
Завідувач відділення обліку та
харчових технологій
ЧОРНЕНЬКА



Людмила

Погоджено:

Голова Первинної профспілкової організації
працівників ВСП «Могилів-Подільський
технологіко - економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»



Людмила СОЛЯР