

Міністерство освіти і науки України  
Володимир-Волинський фаховий коледж

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

директор Володимир-Волинського  
фахового коледжу



*[Signature]*  
Олександр КОНОВАЛЮК  
Наказ № 42/2 від "08" 11 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про циклову комісію**  
**Володимир-Волинського**  
**фахового коледжу**

м. Володимир-2023

## **1. Загальні положення**

1.1. Циклова комісія – це структурний підрозділ Володимир-Волинського фахового коледжу (надалі – Коледж), що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або декількох споріднених галузей, може проводити дослідницьку, творчу мистецьку, спортивну діяльність за певним освітнім компонентом. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

1.2. Циклова комісія створюється для організації освітньої та методичної діяльності, підвищення кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження інноваційних технологій, удосконалення освітнього процесу.

1.3. Циклова комісія створюється згідно з Положенням про Володимир-Волинський фаховий коледж.

1.4. Перелік циклових комісій, їх персональний склад та голови циклових комісій затверджуються наказом директора Володимир-Волинського фахового коледжу.

1.5. Планування та організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова.

1.6. Загальне керівництво роботою циклових комісій Коледжу здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи та відповідні завідувачі відділеннями.

1.7. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається на початку навчального року, погоджується методистом коледжу та затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи.

1.8. Засідання циклової комісії проводиться не менше одного разу на місяць згідно з затвердженим планом.

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

## **2. Зміст роботи циклової комісії**

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед закладом освіти, і здійснюється за такими напрямками та термінами їх виконання:

2.1. Забезпечення виконання навчальних планів і програм освітніх компонентів.

2.2. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм освітніх компонентів, індивідуальних навчальних планів викладачів, планів роботи кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами,

предметних гуртків та іншої документації, необхідної для здійснення освітнього процесу.

2.3. Розробка та обговорення навчально-методичних комплексів освітніх компонентів.

2.4. Поновлення навчально-методичних комплексів.

2.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до програм освітніх компонентів.

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

2.7. Розробка методик викладання освітніх компонентів циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять, організації та проведення навчальної та виробничої практик, написання курсових робіт (проектів) та кваліфікаційних робіт (дипломних проектів) із застосуванням сучасних інноваційних технологій.

2.8. Розробка та впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.9. Запровадження дистанційних та он-лайнних технологій в освітній процес.

2.10. Розгляд та обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм освітніх компонентів, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій.

2.11. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових іспитів і підсумкової атестації здобувачів освіти, тематики та змісту курсових робіт (проектів), завдань для директорських контрольних робіт, завдань для залишкового рівня знань та іншої методичної документації для контролю знань здобувачів освіти.

2.12. Контроль якості навчання здобувачів фахової перед вищої освіти з освітніх компонентів, які закріплені за цикловою комісією, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю знань, організація та контроль самостійної роботи здобувачів освіти.

2.13. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять здобувачами освіти: моніторинг ведення педагогічними працівниками циклової комісії журналів успішності, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання здобувачів освіти.

2.14. Розгляд кандидатур викладачів щодо чергової/позачергової атестації педагогічних працівників.

2.15. Формування планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

2.16. Керівництво дослідницькою роботою та технічною творчістю здобувачів освіти.

2.17. Організація та проведення конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти, тощо.

2.18. Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти.

2.19. Проведення профорієнтаційної роботи.

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

### **3. Права та обов'язки голови циклової комісії**

3.1. Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторії), керівників гуртків, атестації педагогічних працівників.
- брати участь у складі робочих груп з удосконалення програм освітніх компонентів.
- порушувати клопотання перед дирекцією Коледжу при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової комісії.
- порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів та здобувачів освіти, накладання стягнення на них.

3.2. Обов'язки голови циклової комісії:

- організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклову комісію.
- складання планів роботи циклової комісії.
- керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення.
- розгляд навчально-методичної документації.
- організація контролю виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про результати на засіданнях комісії та на засіданнях методичної ради коледжу.
- подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають атестації.
- організація профорієнтаційної роботи в закладах загальної середньої освіти.
- звітування на педагогічній та методичній радах.

#### **4. Документація циклової комісії**

Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу:

- 4.1. План роботи циклової комісії.
- 4.2. Протоколи засідань циклової комісії.
- 4.3. Індивідуальні плани роботи педагогічних працівників.
- 4.4. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.
- 4.5. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 4.6. Програми освітніх компонентів.
- 4.7. Програми та інші методичні матеріали з організації і проведення різних видів практик.
- 4.8. Навчально-методичні комплекси освітніх компонентів.
- 4.9. Методичні рекомендації з написання і захисту курсових робіт (проєктів), кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів), тематика курсових робіт \ кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів).
- 4.10. Рейтингова оцінка роботи викладача.
- 4.11. Матеріали проведення відкритих навчальних занять.
- 4.12. Матеріали конференцій, олімпіад, конкурсів, творчих робіт тощо.
- 4.13. Звіт про роботу циклової комісії.
- 4.14. Журнал реєстрації інструктажів з техніки безпеки та охорони праці.

Розглянуто на засіданні Педагогічної Ради  
Володимир-Волинського фахового коледжу  
Протокол № 1 від 30 серпня 2023 року