

Міністерство освіти і науки України

Міністерство освіти і науки України

Новороздільський політехнічний фаховий коледж

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор коледжу  
«24» 03 2023 р.  
Іван ДИДИШИН

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ  
НОВОРОЗДІЛЬСЬКОГО ПОЛІТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

Розглянуто та схвалено  
педагогічною радою коледжу

Протокол № 3  
від «24» 03 2023 р.

М.Новий Розділ

## I. Загальні положення

1.1. Циклова комісія є основним структурно навчально-методичним підрозділом коледжу з реалізації навчально-виховного процесу і забезпечення його відповідності чинним нормативним актам Міністерства освіти і науки України і об'єднує викладачів споріднених навчальних дисциплін, які ведуть роботу за денною, дуальною та заочною формою навчання.

1.2. Циклова (предметна) комісія створюється згідно з Законом України "Про фахову передвищу освіту", Статутом коледжу для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

1.3. Циклова (предметна) комісія коледжу у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента, Розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними документами, а також даним Положенням.

Циклова (предметна) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості **не менш як 5 осіб**.

Предметна комісія об'єднує викладачів однієї дисципліни, а циклова – викладачів споріднених дисциплін і майстрів виробничого навчання.

1.4. Перелік циклових (предметна) комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи терміном на один навчальний рік.

1.5. Планування і організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.

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 складається до 15 вересня поточного навчального року та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.8. Засідання циклової комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

1.9. Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення освітнього процесу, відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться викладачами коледжу.

1.10. Члени циклової комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, приймати активну участь в її роботі, виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії.

## **II. Процес управління цикловою комісією у коледжі**

2.1. Головна мета циклової комісії полягає у підвищенні успішності студентів та поліпшенні якості підготовки майбутніх фахівців у нових соціально - економічних умовах, у формуванні умінь вирішувати питання господарювання підприємств різних форм власності.

2.2. Управління цикловою комісією - це безперервний процес, який здійснюється шляхом реалізації основних управлінських функцій:

2.2.1. Функція планування передбачає визначення цілей циклової комісії і шляхів їх досягнення. Планування - це один із засобів, за допомогою якого керівництво спрямовує зусилля членів циклової комісії на досягнення загальних цілей коледжу. Здійснюючи функцію планування на цикловій комісії розробляються план роботи циклової комісії, індивідуальні плани викладачів, робочі програми навчальних дисциплін, плани гуртків.

2.2.2. Функція організації полягає в розподілі роботи між членами циклової комісії, делегування їм завдань і повноважень. Завдяки цій функції в цикловій комісії забезпечується дисципліна, організованість, відповідальність. Реалізація функції організації здійснюється через розробку і впровадження в дію положень: про циклову комісію, навчальний кабінет, гуртків; посадових інструкцій: голови циклової комісії, викладача, завідувача кабінету (лабораторії), лаборанта, керівника гуртка.

2.2.3. Функція мотивації спрямована на забезпечення виконання викладачами циклової комісії делегованих їм завдань шляхом створення умов для моральної та матеріальної зацікавленості членів циклової комісії. Зміст

функції мотивації на цикловій комісії полягає у рейтинговій оцінці роботи викладача, визначенні кращого викладача циклової комісії, рекомендаціях щодо підвищення кваліфікаційної категорії викладача, пропозиціях щодо морального заохочення викладачів.

2.2.4. Функція контролю полягає у забезпеченні досягнення цикловою комісією загальних цілей коледжу. Функція контролю в цикловій комісії реалізується через складання та розробку графіка відвідування занять викладачів, проведення відкритих занять.

### **III. 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:

3.1. Забезпечення виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін.

3.2. Розгляд й обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків.

3.3. Розробка й обговорення навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін.

3.4. Поповнення навчально-методичних комплексів - протягом поточного навчального року.

3.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих програм навчальних дисциплін.

3.6. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу.

3.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії з проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, виконання контрольних робіт, курсових робіт (проектів).

3.8. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів.

3.9. Вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

3.10. Розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі.

3.11. Розробка методик застосування наочності, технічних мультимедійних засобів у навчальному процесі.

3.12. Вдосконалення навчально-матеріальної бази з кожної дисципліни, яка входить до її складу, вирішує методичні питання щодо використання цієї бази в навчальному процесі.

3.13. Діагностика утруднень у роботі викладачів і вибір форм підвищення кваліфікації викладачів.

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

3.15. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт (проектів), завдань для контрольних комплексних робіт, завдань для залишкового зрізу знань та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

3.16. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.

3.17. Контроль і аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їхньої оцінки. Проведення порівняльного аналізу якості знань та умінь студентів з дисциплін циклу за підсумками поточного та семестрового контролю знань студентів.

3.18. Керівництво дослідницькою роботою, технічною творчістю студентів.

3.19. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

3.20. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів.

3.21. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

3.22. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, проведення днів "Відкритих дверей", тижнів циклових комісій, інші заходи).

3.23. Організація наукової роботи викладачів та проведення науково - практичних конференцій.

3.24. Участь викладачів у професійних конкурсах "Кращий викладач року", "Кращий класний керівник року", "Кращий керівник гуртка", "Кращий завідувач навчального кабінету (лабораторії)".

3.25. Самоаналіз роботи педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача

3.26. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової).

3.27. Організація підвищення кваліфікації викладачів, проходження стажування тощо.

3.28. Проведення моніторингу ефективності діяльності членів циклової комісії.

3.29. Організація планування, керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять викладачів циклової (предметної) комісії.

3.30. Участь у виховній роботі студентів.

3.31. Забезпечення виконання кожним викладачем методичної роботи.

3.32. Підвищення кваліфікаційного рівня викладачів, вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду, застосування нових педагогічних технологій.

3.33. Удосконалення матеріально-технічної бази коледжу, поширення і застосування технічних засобів навчання та комп'ютерної техніки.

3.34. Участь у розробці складових Державних стандартів передвищої фахової освіти, навчальних планів, навчальних програм.

3.35. Аналіз успішності студентів і якості викладання, визначення причин неуспішності, розробка і реалізація заходів щодо усунення цих проблем.

3.36. Приймає участь у роботі обласних методичних об'єднань.

3.37. Співпрацює з кафедрами ВНЗ III-IV рівня акредитації.

#### **IV. Обов'язки голови циклової комісії.**

4.1. Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклові комісії.

4.2. Складання планів роботи циклової комісії – до 15 вересня поточного навчального року.

4.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами - згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

4.4. Керівництво підготовкою й обговоренням відкритих занять.

4.5. Розгляд та затвердження робочих програм з навчальних дисциплін циклу.

4.6. Розгляд навчально-методичної документації – постійно протягом поточного навчального року.

4.7. Організація контролю за якістю знань студентів.

4.8. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій атестації.

4.9. Заслуховування звітів викладачів, які були відряджені на обласні наради, методоб'єднання.

4.10. Організація профорієнтаційної роботи в школах, ПТНЗ міста та регіону.

4.11. Організація систематичної перевірки виконання раніше прийнятих рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії згідно з планом роботи.

4.12. Звітування на методичних та педагогічних радах, згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

4.13. Здійснювати контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами.

4.14. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової комісії.

4.15. Ведення обліку та складання звітів про роботу циклової комісії в поточному навчальному році.

#### **V. Права голови циклової комісії.**

Голова циклової комісії має право:

5.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами, атестації викладачів.

5.2. Брати участь у складанні робочих навчальних планів та коригуванні робочих програм навчальних дисциплін.

5.3. Подавати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в коледжі.

5.4. Впроваджувати інноваційні методи навчання та технології в навчальний процес.

5.5. Звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності студентів до заступника директора.

5.6. Вносити до порядку денного, на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді.

5.7. Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів циклової комісії (за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності) або накладання стягнення на них.

5.8. Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення студентів або накладання стягнення на них.

5.9. Порушувати клопотання перед адміністративною радою при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової комісії.

5.10. Ставити питання щодо публікації матеріалів про кращий досвід, накопичений у рамках методичного об'єднання.

5.11. Рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації за межами коледжу.



## **VI. Форми навчально-методичної роботи циклової комісії**

6.1. Засідання циклової комісії проходять за участю всіх викладачів комісії. На засіданнях обговорюються питання, тематика яких встановлюється планом роботи циклової комісії, але може змінюватись, доповнюватись з урахуванням поточних проблем. Робота засідання оформляється протоколом.

6.2. Циклова комісія організовує взаємовідвідування занять викладачами та обговорення цих занять згідно складеного графіка.

6.3. Циклова (предметна) комісія вільна у виборі форм і методів навчально-методичної роботи. Всі обрані нею форми навчально-методичної роботи повинні бути спрямовані на підвищення якості навчально-виховного процесу.

## **VII. Планування роботи**

7.1. Робота комісії планується її головою на навчальний рік з урахуванням стратегічних цілей коледжу, проблеми, над якою працює комісія у поточному році, потенціалу кожного викладача.

7.2. Планування здійснюється лише після проведення системного аналізу. Він проводиться в кінці навчального року або напередодні нового навчального року і є описом змін, які сталися в результаті діяльності. З виявлених в результаті аналізу факторів і причин, що перешкоджають вирішенню завдань попереднього року, визначаються існуючі проблеми. Проблема року - це поєднання предмета перетворення (питання, проблема, яку потрібно вирішити) і тієї перешкоди, яке в даному навчальному році цьому перетворенню заважає. Далі слід сформулювати і визначити пріоритетні напрями діяльності комісії для досягнення поставленої мети, способи виконання конкретних завдань.

7.3. До плану роботи циклової комісії включені наступні питання:

7.3.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу:

- розробка нових робочих програм навчальних дисциплін, планів роботи кабінетів, лабораторій тощо;
- пропозиції щодо зміни змісту навчальних планів, програм, структури циклу навчальних дисциплін на основі аналізу чинної навчально-програмної документації;

- організація розробки (структура і зміст) комплексів методичного забезпечення з навчальних дисциплін в цілях створення умов для самореалізації та творчої самостійної діяльності учнів;

- тематика курсових робіт (проектів), питання контрольних робіт, екзаменаційні білети (тести), інші навчально-методичні матеріали;

- дотримання наступності у викладанні навчальних дисциплін, встановлення міжпредметних зв'язків, усунення дублювання, вдосконалення зв'язку теоретичного і практичного навчання;

- єдині підходи до викладання навчальних дисциплін у паралельних групах;

- позитивний досвід, інноваційні методики викладання;

- шляхи використання і реалізації в освітньому процесі конкретних методів і технологій навчання;

- заходи з оснащення навчальних кабінетів обладнанням та посібниками.

7.3.2. Заходи з вивчення та оцінювання навчальної діяльності студентів:

- аналіз проведення відкритих занять та шляхи вдосконалення викладання;

- розробка критеріїв оцінки результатів навчальної діяльності студентів;

- шляхи оптимізації методів контролю, об'єктивізації оцінки як засобу підвищення якості підготовки фахівців;

- підсумки виконання контрольних робіт, зрізів знань, тестування, екзаменів, виробничої практики, підсумкової атестації;

- успішність і оптимальні шляхи її підвищення, заходи по попередженню неуспішності і ліквідації заборгованості студентів.

7.3.3. Підвищення професійної майстерності та розвиток творчого потенціалу викладачів:

- заходи щодо зміцнення трудової дисципліни викладачів і підвищенню особистої відповідальності за доручену справу;

- пропозиції щодо морального і матеріального стимулювання членів комісії;

- тижні циклових (предметних) комісій, декади (конкретні програми, термін проведення).

- участь викладачів комісії в обласних та загальноколеджських методичних заходах, творчих об'єднаннях (підготовка виступів на семінарах, тез до науково - практичних конференцій тощо).

- обговорення новітньої науково-педагогічної та навчально-методичної літератури. Обговорення виконання індивідуальних планів підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації, звіти про результати курсової підготовки та стажування.

- творчі портрети викладачів, презентації кабінетів (лабораторій), виставки навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

- результати стажування та підвищення кваліфікації викладачів;

- заходи з поширення педагогічних інновацій («круглі столи», практикуми, обговорення публікацій тощо).

- наявність творчих об'єднань чи експериментальних груп із впровадження педагогічних ідей.

- вивчення досвіду (чий досвід вивчається, тема досвіду, хто вивчає, термін і форми узагальнення).

- тематика індивідуальних проблем з освітніх інновацій, що впроваджують окремі викладачі (якщо такі є).

7.3.4. Організаційна робота та матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу

- графік і тематика засідань циклової комісії;

- графік роботи гуртків, консультацій, відкритих занять, оглядів кабінетів;

- організація виставок, стендів, інформаційного банку даних;

- участь у складанні заявок, кошторисів на навчальне обладнання кабінетів (лабораторій);

- заходи з розвитку технічної творчості студентів (виготовлення моделей, макетів, приладів тощо);

- звіт про роботу комісії і т.д.

### **VIII. Документація циклової комісії**

Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу:

1. Навчально-методичні комплекси дисциплін.
2. Робочі програми навчальних дисциплін.
3. Навчальні плани.
4. Робочі навчальні плани.
5. План роботи циклової комісії.
6. Протоколи засідань циклової комісії.
7. Журнал роботи циклової комісії.
8. Індивідуальні плани роботи викладачів.
9. Рейтингова оцінка роботи викладача.
10. Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.
11. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
12. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.
13. Матеріали проведення відкритих навчальних занять.
14. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
15. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
16. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
17. Звіт про роботу циклової комісії.

### **IX. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

Відповідно до встановленого порядку циклова комісія взаємодіє з іншими структурними підрозділами коледжу.