

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«ДРОГОБИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора коледжу
№ 63 від « 28 » 03 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ
про циклову комісію

Розглянуто та затверджено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 6 від « 27 » 03 2025р.

РОЗРОБНИКИ:

Марія ШИМКО, заступник директора

з навчальної роботи _____

Оксана ЦАПІВ, завідувач навчально-

методичного кабінету _____

ПОГОДЖЕНО:

Нінель МІНЧАК, помічник директора з кадрової

роботи _____

I. Загальні положення про циклову комісію

1. Циклова комісія – це структурний навчально-методичний підрозділ, який створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітньо-виховного процесу.

2. Циклова комісія створюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» та Статуту закладу освіти.

3. Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше п'яти осіб та об'єднує викладачів однієї дисципліни або викладачів споріднених дисциплін і майстрів виробничого навчання.

4. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора закладу освіти терміном на один навчальний рік.

5. Планування й організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.

6. Загальне керівництво роботою циклових комісій закладу освіти здійснює заступник директора з навчальної роботи.

7. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

2. Зміст роботи та завдання циклової комісії

Зміст роботи циклової (предметної) комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед закладом освіти, і здійснюється за такими напрямками.

1. Складання та узгодження планів роботи циклових комісій.

2. Проведення засідань циклової комісії не рідше 1 разу на місяць з оформленням протоколу.

3. Складання та забезпечення виконання навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін.

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

5. Узгодження та обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін.

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

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

8. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових і дипломних робіт (проектів).

9. 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.

10. Підготовка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій в освітньому процесі.

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

12. Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації здобувачів освіти, тематики та змісту курсових і дипломних робіт (проектів) та іншої методичної документації для контролю знань здобувачів освіти.

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

14. Контроль та аналіз знань здобувачів освіти та визначення єдиних критеріїв їх оцінки.

15. Керівництво дослідною та науковою роботою; технічною творчістю здобувачів освіти.

16. Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти.

17. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти тощо.

18. Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти.

19. Проведення профорієнтаційної роботи та контроль за її результатами.

20. Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними.

21. Проведення науково-практичних конференцій.

22. Організація підвищення кваліфікації викладачів.

23. Участь викладачів у професійних конкурсах "Кращий викладач року", "Кращий куратор року", "Кращий керівник клубу за інтересами", "Кращий завідувач навчального кабінету (лабораторії)" тощо.

24. Щорічно звітує про виконання планів роботи за навчальний рік.

3. Керівництво цикловою комісією

Безпосереднє керівництво роботою циклової комісії здійснює голова циклової комісії, який призначається директором коледжу з числа педагогічних працівників, які мають стаж педагогічної роботи не менше 5 років та вищу кваліфікаційну категорію.

Обов'язки голови циклової комісії:

1. Організація роботи циклової комісії згідно з положенням.
2. Складання планів роботи циклової комісії.
3. Організація взаємовідвідування занять викладачами.
4. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять.
5. Розгляд навчально-методичної документації.
6. Організація контролю за якістю знань здобувачів освіти.
7. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.
8. Контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами.
9. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

Права голови циклової комісії

Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами;
- брати участь у складі робочих програм навчальних дисциплін;
- впроваджувати новітні технології в освітній процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією закладу освіти про заохочення викладачів комісії та здобувачів освіти і накладання стягнення на них.

4. Документація циклової роботи

Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу:

1. Освітньо-професійні програми.
2. Навчальні плани.
3. Робочі програми навчальних дисциплін.
4. Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.
5. Плани роботи циклової комісії.
6. Протоколи засідань циклової комісії.
7. Індивідуальні робочі плани викладачів.
8. Журнал обліку взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії.
9. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
10. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.
11. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
12. Звіти про роботу.