ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ВСП «Запорізький фаховий коледж комп'ютерних технологій Національного університету «Запорізька політехніка»

«20» липня 2021 р. № 121/осн.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВІ КОМІСІЇ

ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Розглянуто та схвалено
Педагогічною радою коледжу

Протокол № 8

від «23» червня 2021р.

м. Запоріжжя
2021

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦИКЛОВІ КОМІСІЇ

ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

1 Загальні положення про циклові комісії

1.1 Циклова комісія – структурний підрозділ ВСП «Запорізький фаховий коледж комп'ютерних технологій Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж), що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, за певною дисципліною (групою дисциплін).

1.2 Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу.

1.3 Циклова комісія створюється згідно з Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький фаховий коледж комп'ютерних технологій Національного університету «Запорізька політехніка», затвердженого ректором Національного університету «Запорізька політехніка».

1.4 Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох педагогічних працівників.

1.5 Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора коледжу на кожний навчальний рік.

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

1.7 Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

1.8 Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається на один навчальний рік та затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

1.9 Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць та протоколюються.

1.10 Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації (перелік документації у розділі 5 даного положення).

2 Зміст роботи циклових комісій

Зміст роботи циклових комісій визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед коледжем, і здійснюється за такими напрямами:

2.1 Розробка, обговорення та затвердження на засіданні циклової комісії навчально-методичних комплексів дисциплін – до 01 вересня навчального року, в якому вони вводяться в дію наказом директора.

Робота над удосконаленням та поповненням навчально-методичних комплексів – протягом поточного навчального року.

2.2 Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії: проведення лекційних, практичних, семінарських занять; інших методичних посібників, розробок – протягом поточного навчального року.

2.3 Розгляд й обговорення на засіданнях циклової комісії підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій – протягом поточного навчального року.

2.4 Ведення викладачами та головою циклової комісії обліку наявного навчально-методичного забезпечення та робіт над його розробкою за встановленими формами (за відсутності форм – довільно); надання звітів адміністрації Коледжу обліку про стан навчально-методичного забезпечення, роботу над ним.

2.5 Подання головою циклової комісії пропозицій дирекції Коледжу щодо обсягів педагогічного навантаження педагогічних працівників на наступний навчальний рік – у додатково визначені терміни.

2.6 Забезпечення педагогічними працівниками та контроль головою циклової комісії виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін –

протягом поточного начального року.

Систематичний контроль за дотриманням педагогічними працівниками вимог Положення про журнал обліку роботи академічної групи та викладачів

Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів та заліків, державної атестації студентів, завдань для контрольних комплексних робіт, завдань для залишкового зрізу знань та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

2.7 Контроль та аналіз знань студентів шляхом проведення комплексних (директорських) контрольних робіт, контроль об'єктивного оцінювання знань студентів викладачами – протягом поточного навчального року.

Періодичні слухання на засіданнях циклової комісії стану навчальної роботи педагогічних працівників та заходів щодо її удосконалення.

Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу – протягом поточного навчального року.

2.8 Розробка методик, застосувань комп'ютерних, цифрових та інших сучасних інноваційних технологій у навчальному процесі – протягом поточного начального року.

Підготовка та подання педагогічними працівниками матеріалів про розробку та впровадження інноваційних технологій у навчальний процес для розміщення у друкованих та електронних фахових виданнях України; виступи з доповідями на засіданнях педагогічної та методичної рад Коледжу.

Складання, обговорення на засіданні циклової комісії та подання на затвердження адміністрацією планів гурткової роботи, проведення конференцій, олімпіад, конкурсів,

2.9 Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо – згідно з графіком проведення.

2.10 Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами для розвитку їх творчих здібностей, підготовки до участі в олімпіадах, конкурсах,

змаганнях, оглядах тощо – згідно з графіком.

Надання головою циклової комісії даних про гурткову та індивідуальну роботу педагогічних працівників циклової комісії зі студентами дирекції Коледжу при формуванні звітів, довідок, акредитаційних справ тощо.

Проведення профорієнтаційних заходів: відвідування шкіл міста та регіону, участь у підготовці та проведенні заходів у Дні відкритих дверей, проведення спільних заходів із загальноосвітніми школами

Вивчення та поширення досвіду роботи педагогічних працівників, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю може бути реалізоване у Коледжі різними формами й методами, визначеними цикловими комісіями. До основних із них, встановлених і унормованих керівними освітянськими документами Міністерства і Коледжу, належать:

- проведення відкритих навчальних занять;
- контрольні відвідування занять викладача головою циклової комісії, методистами та дирекцією Коледжу;
- взаємовідвідування занять викладачами.

Написання та подання голові циклової комісії на обговорення на засіданні циклової комісії щорічного індивідуального звіту педагогічного працівника (самоаналізу)

2.11 Розробка головою циклової комісії, обговорення на засіданні циклової комісії та подання на затвердження (врахуванні в Комплексному плані Коледжу) у терміни, які встановлюються додатково для кожного документу (зазвичай протягом першого тижня навчального року), планів і графіків:

- план роботи циклової комісії на навчальний рік – у вигляді окремого документу;
- графік проведення відкритих навчальних занять;
- план підвищення кваліфікації педагогічними працівниками;
- список педагогічних працівників, які підлягають черговій або позачерговій за заявою педагогічного працівника атестації; клопотання про позачергову атестацію педагогічних працівників, які понизили кваліфікаційний

рівень або не відповідають займаній посаді (у вигляді рішення-витягу з протоколу засідання циклової комісії або службової записки голови циклової комісії з обґрунтуванням позачергової атестації).

Складання та подання на затвердження педагогічною радою перспективного орієнтовного плану підвищення кваліфікації викладачів ЦК на наступний календарний рік – до 1 листопада поточного навчального року

Участь у виховній роботі студентів у Коледжі, гуртожитку – згідно з планом виховної роботи Коледжу на поточний навчальний рік, планами роботи відділень, планом роботи ЦК, планом роботи класного керівника, індивідуальним планом педагогічного працівника.

Основними обліковими документами циклової комісії є Журнал та Книга протоколів засідань циклової комісії, які ведуться головою циклової комісії та зберігаються в цикловій комісії.

3 Обов’язки голів циклових комісій

3.1 Організовувати роботу циклової комісії згідно з Положенням про Циклові комісії.

3.2 Контролювати виконання затверджених планів та графіків і забезпечення їх виконання.

3.3 Організовувати планові засідання циклових комісій не менше, ніж один раз на місяць, та позапланові засідання з розгляду поточних питань ведення Книги протоколів засідань циклової комісії.

3.4 Складати плани роботи циклової комісії.

3.5 Організовувати слухання на засіданні циклової комісії стану педагогічної діяльності педагогічних працівників з усіх напрямків, виконання ними вимог Правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни.

3.6 Забезпечувати та контролювати участь членів циклової комісії у роботі Педагогічної ради Коледжу, в інших дорадчих та робочих органах, до яких входять викладачі циклової комісії на постійній або тимчасовій основі.

3.7 Забезпечувати навчально-методичний кабінет методичними розробками викладачів з усіх дисциплін, закріплених за цикловою комісією та

постійно контролювати за їх повнотою, відповідністю державним стандартам освіти і навчальним програмам.

3.8 Організовувати взаємовідвідування занять викладачами.

3.9 Керувати підготовкою відкритих занять та їх обговорення.

3.10 Організовувати контроль за якістю знань студентів.

3.11 Організовувати систематичну перевірку виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформувати про підсумки перевірки на засіданнях комісії та на нарадах керівного складу.

3.12 Надавати подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій і, як виняток позачерговій атестації (згідно з типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України) та збір необхідної документації.

3.13 Організовувати профорієнтаційну роботу в школах, ПТНЗ міста та регіону.

3.14 Здійснювати контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами.

3.15 Розробляти навчальні програми з усіх дисциплін циклової комісії.

3.16 Розглядати питання, пов’язані з порушенням прав та обов’язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової комісії.

3.17 Вести облік та складати звіт про роботу циклової комісії.

3.18 Звітувати на методичних та педагогічних радах.

4 Права голів циклових комісій

Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, атестації викладачів;

- брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін;

- впроваджувати новітні технології в навчальний процес;

- порушувати клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення викладачів та студентів, накладання стягнення на них за умови попереднього розгляду адміністративною радою;
- на вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної, методичної ініціативи;
- вносити пропозиції щодо удосконалення навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін та поповнення матеріально-технічної бази коледжу;
- брати участь в роботі методичної ради коледжу;
- вимагати від викладачів, співробітників коледжу виконання доручених завдань у визначені терміни, виконання вимог посадових інструкцій.

5. Документація циклової комісії

Нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу:

1) Навчально-методичні комплекси дисциплін.
2) Навчальні програми.
3) Робочі навчальні програми.
4) Навчальні плани.
5) Робочі навчальні плани.
6) План роботи циклової комісії.
7) Загальний обсяг та обсяги педагогічного навантаження членів ЦК на поточний навчальний рік та за попередній навчальний рік.
8) Інтегровані навчальні програми дисциплін з ВНЗ III–IV рівнів акредитації.
9) Протоколи засідань циклової комісії.
10) Журнал роботи циклової комісії.
11) Індивідуальні плани роботи викладачів.
12) Рейтингова оцінка роботи викладача.
13) Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.
14) Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

15) Матеріали взаємовідвідувань викладачів.
16) Матеріали проведення відкритих навчальних занять.
17) Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
18) Матеріали олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
19) Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
20) Звіт про роботу циклової комісії.

Заступник директора з навчально-виховної роботи	О.В. Великодна
Заступник директора з навчально-виробничої роботи	І.В. Винокурова
Голова циклової комісії	А.С. Нікітенко
Голова циклової комісії	О.О. Слободяник
Голова циклової комісії	К.П. Федоришина
Голова циклової комісії	О.В. Маліновський
Методист	І.Б. Вергун
Інженер провідний з охорони праці	К.А. Дубина
Юрисконсульт провідний	В.І. Тіхіх