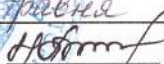


ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ в.о. ректора
Полтавського університету
економіки і торгівлі

№ 17 від 28 травня 2025 року
Перший проректор  Наталія ПЕДЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Полтавського університету
економіки і торгівлі

Протокол № 5 від 28.05. 2025 р.

Заступник голови Вченої ради
 Наталія ПЕДЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
ПОЛТАВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

1. Загальні положення про циклову комісію

1.1. Циклова комісія – це структурний підрозділ Полтавського фахового коледжу Полтавського університету економіки і торгівлі (ПФК ПУЕТ) (далі – Коледж), що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін) відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ПФК ПУЕТ.

До складу циклової комісії повинно входити не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи. Перелік циклових комісій, їх персональний склад затверджуються директором Коледжу на один рік. Оплата праці викладачів здійснюється відповідно до затвердженого тарифікаційного списку.

1.2. Циклова комісія Коледжу у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, зокрема Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, Законом України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 №2745-VIII, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими документами, а також внутрішніми нормативними документами та цим Положенням.

1.3. Планування, організацію та безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова.

Голова циклової комісії призначається наказом директора Коледжу за погодженням з колегіальним органом Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років. Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

1.4. Загальне керівництво роботою циклових комісій Коледжу здійснює директор Коледжу. Надання методичної допомоги цикловим комісіям і координацію їх роботи здійснює методист Коледжу.

2. Завдання циклової комісії

Основними завданнями циклової комісії є:

- виконання навчальної роботи, спрямованої на удосконалення змісту освіти та навчання і виховання студентів;
- виконання кожними викладачем методичної роботи;
- підвищення кваліфікації рівня викладачів, вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду, застосування нових педагогічних технологій;

- удосконалення матеріально-технічної бази, поширення застосування технічних засобів навчання та комп'ютерної техніки;
- організація самостійної роботи студентів;
- проведення організаційної роботи;
- проведення результативної профорієнтаційної роботи.

3. Зміст роботи циклової комісії

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

3.1. Виконання наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, директора Коледжу, які стосуються питань навчально-методичної та виховної роботи.

3.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

3.3. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення навчального процесу.

3.4. Розробка, поновлення й обговорення освітньо-професійних програм, концепцій освітньої діяльності, робочих навчальних планів, навчально-методичних комплексів дисциплін.

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

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

3.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практик, курсових робіт.

3.8. Розробка і впровадження у дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

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

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

3.11. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і державної атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

3.12. Вивчення, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів, проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.

3.13. Контроль та аналіз знань студентів. Керівництво дослідницькою та науковою роботою, технічною творчістю студентів.

3.14. Участь у виховній роботі студентів.

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

3.16. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

3.17. Проведення профорієнтаційної роботи, участь в організації та проведенні днів відкритих дверей, ярмарків професій тощо.

3.18. Участь викладачів у роботі обласних методичних об'єднань, міських і обласних та науково-практичних конференціях і семінарах, професійних конкурсах.

3.19. Допомога молодим викладачам, забезпечення їх професійного зростання та підвищення кваліфікації.

3.20. Підготовка характеристики та пропозиції щодо атестації педагогічних працівників

3.21. Подання звіту роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та роботи адміністрації за минулий навчальний рік.

4. Права циклової комісії

Циклова комісія має право:

- вносити пропозиції щодо складу циклової комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів кабінетами і лабораторій;
- представляти Коледж за його дорученням у відносинах з іншими закладами освіти, підприємствами, організаціями;
- вносити пропозиції щодо змісту вибіркової частини навчальних планів;
- вносити пропозиції керівництву Коледжу щодо проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання;
- впроваджувати новітні технології в навчальний процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів чи/або накладення стягнення на них;
- вносити пропозиції щодо формування обсягів прийому, пропонувати нові форми профорієнтаційної роботи.

5. Відповідальність циклової комісії

Циклова комісія відповідає за:

- своєчасність розробки навчальних програм і відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти, освітньо-професійним програмам та вимогам до їх структури;
- своєчасність розробки робочих навчальних програм та відповідність їх

навчальним планам і навчальним програмам дисциплін;

- виконання Положення про організацію навчального процесу, інших положень Коледжу;

- своєчасну підготовку, повноту та якість навчально-методичних комплексів дисциплін;

- своєчасну та якісну підготовку екзаменаційної документації до семестрового контролю;

- своєчасну та якісну підготовку програм та екзаменаційну документацію до Державної атестації;

- своєчасне та повне забезпечення студентів темами та методичними рекомендаціями щодо виконання курсових і дипломних проєктів;

- методичне забезпечення самостійної роботи студентів;

- відповідність матеріально-технічного забезпечення дисциплін навчальним планам і програмам;

- якість і результативність проведення всіх видів занять;

- виконання графіків індивідуальних консультацій;

- дотримання графіків і виконання програм підвищення кваліфікації викладачами циклової комісії;

- об'єктивність і повноту надання матеріалів щодо атестації викладачів;

- своєчасне та повне виконання заходів щодо акредитації спеціальностей та освітньо-професійних програм;

- своєчасне виконання рішень колегіального органу Коледжу;

- якісне виконання всіх видів виховної роботи в Коледжі;

- виконання планів і програм профорієнтаційної роботи;

- безпеку проведення всіх видів занять та безпеку в навчальних приміщеннях;

- дотримання виконавчої дисципліни.

6. Обов'язки та права голови циклової комісії

6.1. Обов'язки голови циклової комісії:

- організація роботи циклової комісії згідно з даним Положенням;

- складання планів роботи циклової комісії;

- організація взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії;

- керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення;

- розгляд навчально-методичної документації;

- організація контролю за якістю знань студентів;

- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;

- контроль за виконанням індивідуальних планів викладачами;

- розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасників освітнього процесу в межах даної циклової комісії;

- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

6.2. 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 розробці й удосконаленні навчальних програм дисциплін;
- упроваджувати новітні технології в навчальний процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів і студентів або накладання стягнення на них.

6.3. Голова циклової комісії несе відповідальність за:

- належне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених даним Положенням;
- правильність складання навчальних планів, навчальних і робочих програм відповідно до освітньо-професійних програм підготовки здобувачів фахової передвищої освіти й оформлення навчально-методичних комплексів;
- правильність, своєчасне складання викладачами календарно-тематичних планів навчальних дисциплін;
- порядок проведення занять протягом семестрів (лекцій, практичних, семінарських занять), проведення відкритих занять і взаємовідвідування викладачів.
- подання звітів про роботу циклової комісії.

7. Прикінцеві положення

7.1. Робота циклової комісії проводиться за планом, що складається щорічно, погоджується із головою циклової комісії, завідувачем навчально-методичним кабінетом і затверджується директором ПФК ПУЕТ.

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