

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРОПИВНИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧУВАННЯ ТА ТОРГІВЛІ

введено в дію
наказ директора коледжу
від 26.01.2022 № 20

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання педагогічної
ради від 21.01.2022 № 11

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ У
КРОПИВНИЦЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ХАРЧУВАННЯ ТА ТОРГІВЛІ**



ПОГОДЖЕНО:
Протокол засідання методичної ради
від 20.01.2022 № 4

I. Загальні положення

1.1. Положення про циклову комісію у Кропивницькому фаховому коледжі харчування та торгівлі (далі - Положення) визначає основні організаційно-правові та методичні засади діяльності структурних навчально-методичних підрозділів – циклових комісій.

1.2. Положення розроблене відповідно до Конституції України; Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-УІІ; Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019

1.3. року № 2745-VІІІ; Статуту Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі, а також інших нормативних актів України з питань освіти.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- **галузь знань** - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

- **кваліфікація** - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

- **освітній процес** — система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

- **освітня програма** — єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання;

- **освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** — система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і

логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

- **спеціальність** — складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

- **циклова комісія** - це структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну, інноваційну, організаційну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

II. Організація діяльності циклової комісії

2.1. Циклова комісія (далі - ЦК) створюється рішенням Педагогічної ради та наказом директора коледжу за умови, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних працівників, для яких коледж є основним місцем роботи.

2.2. Перелік циклових комісій, їх голови та персональний склад затверджується наказом директора Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі терміном на один навчальний рік.

2.3. Планування та організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова.

Діяльність по виконанню обов'язків голови циклової комісії підлягає оплаті в установленому порядку.

2.4. Загальне керівництво роботою циклових комісій здійснює заступник директора з навчальної роботи.

2.5. Робота ЦК проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно і затверджується заступником директора з навчальної роботи Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі.

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

Кожен член ЦК має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення освітнього процесу, відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться викладачами Кропивницького фахового коледжу харчування та

торгівлі.

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

III. Процес управління цикловою комісією

3.1. Головна мета ЦК полягає у підвищенні успішності здобувачів освіти та поліпшенні якості підготовки майбутніх фахівців у нових соціально - економічних умовах, у формуванні умінь вирішувати питання господарювання підприємств різних форм власності.

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

3.2.1. *Функція планування* передбачає визначення цілей ЦК і шляхів їх досягнення. Планування - це один із засобів, за допомогою якого керівництво спрямовує зусилля членів ЦК на досягнення загальних цілей Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі. Здійснюючи функцію планування на ЦК розробляються план роботи ЦК, індивідуальні плани викладачів, робочі програми навчальних дисциплін, плани гуртків.

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

3.2.3. *Функція мотивації* спрямована на забезпечення виконання викладачами ЦК делегованих їм завдань шляхом створення умов для моральної та матеріальної зацікавленості членів ЦК. Зміст функції мотивації на ЦК полягає у рейтинговій оцінці роботи викладача, рекомендаціях щодо підвищення кваліфікаційної категорії викладача, пропозиціях щодо морального заохочення викладачів.

3.2.4. *Функція контролю* полягає у забезпеченні досягнення ЦК загальних цілей Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі. Функція контролю реалізується через складання та розробку графіка відвідування занять викладачів, проведення відкритих занять.

IV. Зміст роботи циклової комісії

4.1. Зміст роботи ЦК визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед Кропивницьким фаховим коледжем харчування та торгівлі, і здійснюється за такими напрямками:

4.1.1. Організаційна робота:

- складання та узгодження планів роботи ЦК;
- проведення засідань ЦК не рідше одного разу на місяць (засідання ЦК оформляються відповідним протоколом);
- узгодження індивідуальних планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, закріплених за викладачами ЦК, планів гуртків;
- контроль за дотриманням вимог охорони праці у навчальних кабінетах та лабораторіях;
- щорічне звітування ЦК про виконання планів роботи за навчальний рік;
- організація профорієнтаційної роботи та постійний контроль за її результатами;
- організація наставництва;
- контроль за якістю ведення навчальної документації;
- контроль за своєчасним стажуванням та підвищенням кваліфікації викладачами ЦК,
- Робота в методичних радах коледжу.
- Організація та проведення загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.
- Робота з видання навчально-методичних збірників.
- Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо.

4.1.2. Навчальна робота:

- складання і узгодження програм та робочих програм навчальних дисциплін циклу;
- підготовка та узгодження навчально-методичного забезпечення дисциплін циклу (їх повнота, зміст, відповідність програмам та вимогам);
- підготовка та узгодження навчально-методичних матеріалів до практик, курсових робіт чи проектів;
- підготовка та узгодження матеріалів для всіх видів контролю знань студентів;
- контроль за якістю проведення навчальних занять та їх результативністю;
- навчально-методична взаємодопомога з метою постійного удосконалення педагогічної діяльності;
- контроль за успішністю студентів з дисциплін циклу;
- аналіз результатів атестації та підсумків навчання студентів за семестр.

4.1.3. *Методична робота:*

- взаємодопомога у вдосконаленні методики проведення всіх видів навчальних занять;
- взаємовідвідування навчальних занять та їх періодичний аналіз;
- ведення записів у журналі обліку відвіданих занять;
- організація і проведення відкритих занять/заходів викладачами ЦК;
- вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду викладачів ЦК;
- підготовка і ухвалення методичних розробок, доповідей тощо, а також взаємодопомога при підготовці до видання навчальних посібників, методичних матеріалів тощо.
- Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.
- Підготовка комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальних дисциплін.
- Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.
- Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього

процесу.

- Керівництво дослідницько-пошуковою і творчою роботою студентів.

4.1.4. *Виховна робота:*

- організація і проведення позаурочних навчально-виховних заходів (олімпіад, виставок, конкурсів, тематичних вечорів, зустрічей тощо);
- допомога і контроль за виконанням посадових обов'язків керівниками груп, які працюють в ЦК.

4.1.5. *Інноваційна робота:*

- Розроблення і впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому, виховному та управлінському процесах.
- Розроблення і впровадження нововведень в комп'ютеризації, телекомунікації, матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу.
- Вивчення і узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику.
- Участь у розробленні нових освітніх програм.
- Участь у підготовці: статті, опублікованої у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, інших виданнях; підручниках, навчального посібника, наукової праці, довідника тощо; дисертації на здобуття наукового ступеня.
- Участь (виступ з доповіддю) на конференціях, симпозіумах, конгресах тощо.
- Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, статей тощо.
- Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників, довідників тощо.
- Керівництво інноваційною роботою студентів з підготовкою: інноваційного проекту; статті; роботи на конкурс; доповіді на конференцію тощо.

V. Права та обов'язки членів циклової комісії

5.1. Основні права членів ЦК:

- брати участь у засіданнях педагогічних та методичних рад, нарадах керівників практики та груп;
- вільно вибирати та використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники, методики оцінки знань студентів тощо;
- право на творчу ініціативу, науково-пошукову діяльність.

5.2. Основні обов'язки членів ЦК:

- виконувати плани ЦК, індивідуальні плани роботи членів ЦК (викладачів, завідувачів кабінетами);
- вести документацію ЦК (плани, протоколи).
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, свою кваліфікацію;
- забезпечувати належний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми і вимог до організації освітнього процесу;
- додержуватись нормативно-правових актів, що регламентують освітню діяльність та правил внутрішнього розпорядку Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі;
- додержання норм педагогічної етики та моралі.

VI. Права та обов'язки голови циклової комісії

6.1. Голова ЦК має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами, атестації викладачів;
- брати участь у складанні робочих навчальних планів та коригуванні робочих програм навчальних дисциплін;
- подавати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу в Кропивницькому фаховому коледжі харчування та торгівлі;

- впроваджувати інноваційні методи навчання та технології в освітній процес;
- звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності студентів до заступників директора;
- вносити до порядку денного, на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді;
- порушувати клопотання перед адміністрацією Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі про заохочення викладачів циклової комісії (за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності) або накладання стягнення на них;
- порушувати клопотання перед адміністрацією Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі про заохочення студентів або накладання стягнення на них;
- порушувати клопотання перед адміністративною радою при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах ЦК;
- рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації за межами Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі.

6.2. Основні обов'язки голови ЦК:

- організація роботи ЦК згідно з даним Положенням;
- складання планів роботи ЦК - до 1 вересня поточного навчального року;
- організація взаємовідвідування занять викладачами - згідно з планом роботи ЦК у поточному навчальному році;
- керівництво підготовкою й обговоренням відкритих занять;
- розгляд та затвердження робочих програм з навчальних дисциплін циклу;
- розгляд навчально-методичної документації - постійно протягом поточного навчального року;
- організація контролю за якістю знань студентів;
- подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які

підлягають черговій і, як виняток, позачерговій атестації;

- заслуховування звітів викладачів ЦК на методичних радах;
- організація профорієнтаційної роботи;
- організація систематичної перевірки виконання раніше прийнятих рішень

ЦК та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії згідно з планом роботи;

- звітування на методичних та педагогічних радах, згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад;

- здійснювати контроль за виконанням планів ЦК викладачами;

- розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах ЦК;

- ведення обліку та складання звітів про роботу ЦК в поточному навчальному році.

VII. Взаємовідносини з іншими підрозділами

7.1. Циклова комісія, як структурний навчально-методичний підрозділ Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі, підтримує ділові зв'язки:

- з заступниками директора Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі - з питань організації та змісту освітнього процесу;

- з іншими цикловими комісіями - з метою постійного вдосконалення освітнього процесу;

- з бібліотекою Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі - з питань наявності, надходження, замовлення навчальної літератури та вимог до її користування;

- з навчальним відділом Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі - з питань організації та удосконалення навчально-методичної роботи;

- з методистом Кропивницького фахового коледжу харчування та торгівлі - з питань підвищення кваліфікації та стажування.

VIII. Документація циклової комісії

- 8.1. Законодавча та нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу в Кропивницькому фахового коледжі харчування та торгівлі.
- 8.2. Навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін.
- 8.3. Плани роботи циклової комісії.
- 8.4. Розподіл навчальної роботи в годинах циклової комісії на навчальний рік.
- 8.5. Протоколи засідань.
- 8.6. Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних працівників циклової комісії.
- 8.7. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- 8.8. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.
- 8.9. Матеріали педагогічного досвіду викладачів.
- 8.10. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт.
- 8.11. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- 8.12. Рейтингова оцінка роботи викладача.
- 8.13. Звіти циклової комісії про виконання навчальної роботи за семестр, навчальний рік.

Циклова комісія може вести й іншу документацію, що відображає специфіку та напрям її роботи.