

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою ВСП
«Морехідний фаховий коледж
ім. О.І. Маринеска НУОМА

Протокол №1
від «27» серпня 2021 р

Начальник
Олександр САБУРОВ

ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 38



ПОЛОЖЕННЯ
про циклову комісію
у Відокремленому структурному підрозділі
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

Одеса – 2021 р.

Розроблено:

- заступником начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» з навчальної роботи **Андрієм ЧЕБАНОМ**
- головою циклової комісії судноводійних дисциплін, викладачем – методистом **Сергієм ДОНЦОВИМ**

Розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»

Протокол №1

Від « 25 » серпня 2021 р.

Голова _____ **Андрій ЧЕБАН**

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Циклова (предметна) комісія – це структурний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія».
Циклова комісія провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.
- 1.2. Положення про циклову комісію (далі - Положення) Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» (далі – фаховий коледж) є невід'ємною складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності. Це положення визначає основні завдання, права та обов'язки циклової комісії фахового коледжу, склад, структуру, порядок управління та організації освітнього процесу, а також визначає порядок взаємодії циклової комісії з іншими структурними підрозділами, відповідальність працівників ЦК за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків. Терміни у цьому Положенні вживаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову перевищу освіту».
- 1.3. Голова циклової комісії призначається начальником фахового коледжу за погодженням з педагогічною радою закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш, як п'ять років.
- 1.4. Перелік циклових комісій, їх голови, персональний склад затверджується наказом начальника фахового коледжу терміном на один навчальний рік.
- 1.5. 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.
- 1.6. До початку кожного навчального року голови циклових комісій отримують рекомендації щодо основних напрямів роботи циклових комісій на новий навчальний рік, узгоджують методичну роботу, затверджують плани роботи, які документально оформляється в журналі роботи циклової комісії (додатки 1-7).
- 1.7. Загальне керівництво роботою циклової комісії здійснює заступник начальника фахового коледжу з навчальної роботи.
- 1.8. Засідання комісії проводяться не менше одного разу на місяць. У засіданнях циклової комісії зобов'язані брати участь всі працівники

циклової комісії, для яких фаховий коледж є основним місцем роботи. Засідання циклової комісії є правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин працівників циклової комісії, для яких фаховий коледж є основним місцем роботи. Засідання циклової комісії проходять у відкритому режимі. На засіданні можуть бути присутніми інші працівники фахового коледжу та курсанти (студенти). Головує на засіданні циклової комісії голова або особа, якій делеговано у встановленому порядку виконання його обов'язків. За результатами засідання оформлюється протокол, який підписується головуючим. Рішення циклової комісії приймається простою більшістю голосів.

- 1.9. У своїй діяльності циклова комісія керується вимогами Конституції України, законів України, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, стандартів фахової передвищої освіти, Положенням про фаховий коледж, Правил внутрішнього розпорядку фахового коледжу та інших нормативно-правових актів у відповідності до законодавства.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

- 2.1. Діяльність циклової комісії провадиться за напрямками:
- організація взаємовідвідування занять викладачами та складання відповідного графіка;
 - вивчення досвіду роботи викладачів для узагальнення та підвищення педагогічної майстерності;
 - організація підготовки до друку навчальних, методичних, наукових та організаційно-виховних матеріалів;
 - організація роботи з обдарованими курсантами (студентами), надання їм індивідуальної допомоги;
 - організація самостійної роботи курсантів (студентів);
 - вивчення індивідуальних особливостей курсантів (студентів) для визначення методів усунення причин неуспішного навчання;
 - підготовка викладачів для участі в навчально-методичних заходах;
 - обговорення питань проходження підвищення кваліфікації, стажування викладачів;
 - підготовка викладачів до атестації.
 - забезпечення, реалізація, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм і навчальних планів;
 - участь в розробці освітньо-професійних програм, навчальних планів та робочих навчальних планів фахового коледжу;
 - контроль за дотриманням вимог освітньо-професійних програм і навчальних планів;
 - контроль за дотриманням викладачами визначених форм організації освітнього процесу та основних видів навчальних занять.

- впровадження інноваційних технологій навчання;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення всіх видів контролю;
- підготовка завдань для проведення всіх видів контролю;
- розгляд та затвердження поданих на засідання циклової комісії навчальних, методичних, наукових та організаційно-виховних матеріалів;
- обговорення підсумків контрольних заходів з метою підвищення якості освітнього процесу;
- проведення аналізу рівня підготовки випускників за підсумками атестації курсантів (студентів);
- підготовка до проведення та обговорення відкритих занять викладачів;
- підготовка і участь в олімпіадах та оглядах кабінетів.
- проведення спільних засідань циклових комісій з питань визначення прогресивних методів викладання, організації методичної роботи викладачів;
- забезпечення взаємодії циклових комісій з бібліотекою фахового коледжу з метою забезпечення освітнього процесу навчально-методичною літературою.

3. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1. Планування роботи циклової комісії здійснює її голова на підставі даного положення із урахуванням індивідуальних планів роботи викладачів.

Планування роботи циклової комісії рекомендується за розділами:

- аналіз роботи циклової комісії за минулий навчальний рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році;
- організаційна робота – складання графіків взаємовідвідування занять викладачами, відкритих занять, проведення самоаналізу та комплексних контрольних робіт, підготовка навчальних, методичних, наукових та організаційно-виховних матеріалів, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програм педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей курсантів (студентів) тощо;
- навчально-методична робота – підвищення якості підготовки фахових молодших бакалаврів: поліпшення знань, умінь і навичок курсантів (студентів), впровадження інноваційних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуального навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання. Удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка навчальних, методичних, наукових та організаційно-виховних матеріалів;

- зв'язок з виробництвом – вивчення, узагальнення і впровадження новітньої техніки і технологій, участь у підвищенні кваліфікації кадрів, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій на підприємства, проведення зустрічей з представниками роботодавців, участь у роботі обласних методичних об'єднань.

4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

4.1. Працівники циклової комісії зобов'язані:

- забезпечувати високу якість освіти;
- забезпечувати організацію та проведення занять відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти;
- контролювати дотримання працівниками циклової комісії вимог Положення про організацію освітнього процесу у фаховому коледжі та інших нормативних документів з питань освітньої діяльності;
- своєчасно, та на високому професійному рівні, розробляти та оновлювати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу;
- вживати заходів щодо дотримання академічної доброчесності, педагогічної етики та недопущення корупції;
- контролювати професійну діяльність працівників циклової комісії;
- забезпечувати дотримання норм техніки безпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, цивільного захисту, дбайливого ставлення до ресурсів, економного використання електроенергії тощо;
- дотримуватися вимог діючого законодавства;
- знати вимоги діючого законодавства та розпорядчих документів фахового коледжу.

4.2. Працівники циклової комісії мають такі права:

- надавати пропозиції щодо вдосконалення організації та здійснення освітньої діяльності, наукової та виховної роботи;
- вносити пропозиції начальнику фахового коледжу про заохочення працівників циклової комісії;
- залучати до освітнього процесу у встановленому порядку відомих вчених, досвідчених фахівців-практиків;
- сприяти встановленню робочого зв'язку з іншими закладами освіти;
- користуватися закріпленими за цикловою комісією майном, обладнанням, приміщеннями;
- інші права, передбачені діючим законодавством.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

5.1. Циклова комісія організовує свою діяльність згідно планів та графіків:

- плану роботи циклової комісії на навчальний рік;
 - планів робіт навчальних кабінетів;
 - індивідуальних планів роботи викладачів;
 - графіку взаємовідвідувань викладачами циклової комісії ;
 - графіку виконання курсових (дипломних) робіт та проектів;
 - графіку відкритих занять.
- 5.2. По завершенні навчального року голова комісії подає до методичного кабінету звіт про роботу циклової комісії та індивідуальні плани членів циклової комісії.
- 5.3. Звіт про роботу циклової комісії має відобразити роботу циклової комісії за весь навчальний рік.
- Звіт має містити наступне:
- кількість членів циклової комісії з зазначенням кваліфікаційної категорії, педагогічного звання, наукового ступеня, наукового звання;
 - кількість запланованих і виконаних взаємовідвідувань (вказати теми занять та прізвища викладачів);
 - теми доповідей працівників циклової комісії на засіданнях;
 - робота по оснащенню кабінетів та лабораторій;
 - характеристика роботи предметних гуртків, факультативних занять;
 - перелік оновлених та розроблених навчальних, методичних, наукових та організаційно-виховних матеріалів;
 - інформацію про проходження стажування та підвищення кваліфікації працівниками циклової комісії;
 - інформацію про проходження працівниками циклової комісії атестації;
 - якість виконання індивідуальних планів.

6. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

- 6.1. Циклова комісія згідно з основними напрямками діяльності взаємодіє у встановленому порядку з:
- іншими цикловими комісіями;
 - обласними методичними об'єднаннями;
 - з заступниками начальника фахового коледжу;
 - завідувачами відділень;
 - з методистами фахового коледжу;
 - з бібліотекою фахового коледжу;
 - з відділом кадрів фахового коледжу.

Додатки

Додаток 1

Склад циклової (предметної) комісії

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Рік народження	Педагогічний стаж	Кваліфікаційна категорія	Дисципліна	Педагогічне навантаження	Домашня адреса, номер телефону
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 2

Облік відвідування засідань членами циклової комісії

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Дата проведення засідань									

Додаток 3

Графік проведення відкритих занять

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Дисципліна	Тема відкритого заняття	Дата проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

Додаток 4

Графік взаємовідвідування

Прізвище, ім'я по батькові викладача	Дисципліна	Тема заняття	Дата відвідування	Прізвище, ім'я по батькові відвідувача	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6

Додаток 5

Виховні позааудиторні заходи

Назва заходу	Відповідальний за проведення	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4

--	--	--	--

Додаток 6

План засідань циклової комісії _____ дисциплін
 на 202__ - 202__ навчальний рік

	Порядок денний	Дата проведення	Відмітка про виконання
	Засідання 1		
1			
2			
3			

Додаток 7

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Заступник начальника
фахового коледжу
з навчальної роботи
_____ А. О.Чебан
«__» _____ 20__ р.

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

На 20____ - 20____ навчальний рік

Розглянуто на засіданні циклової комісії
Протокол «__» від «__» _____ 20__ р.

Голова циклової комісії

(підпис)

(П.І.Б.)