

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Педагогічної ради

ТФК ЛНТУ

Протокол №

Від «10» \_\_\_\_\_ 2023 р.

Директор ТФК ЛНТУ

**О. ГЕРАСИМЧУК**



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦИКЛОВІ КОМІСІЇ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

зі змінами, редакція 02

Введено в дію наказом № 570-07-14 від «02» 11 2023 р.

Луцьк 2023

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Циклова комісія - це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти (його філії), що 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).

1.2. Циклова комісія у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету», постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та іншими нормативними документами.

1.3. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження нових педагогічних технологій, удосконалення навчального і виховного процесів.

1.4. 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.

1.5. Перелік комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджується розпорядженням директора коледжу терміном на один навчальний рік.

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

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

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

1.9. Засідання циклової комісії проводиться один раз на місяць.

1.10. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації.

## **2. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед коледжем, і здійснюється за такими напрямками:

- забезпечення виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін/ навчальних предметів;



- розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, програм навчальних дисциплін/навчальних предметів, планів роботи навчальних кабінетів, клубів за інтересами, предметних гуртків;
- розробка, обговорення та затвердження комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін;
- своєчасне внесення змін і доповнень до програм навчальних дисциплін/навчальних предметів;
- розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу;
- розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, всіх видів практики, науково-дослідної роботи студентів і учнів;
- розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів і учнів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів і майстрів в/н, надання допомоги новопризначеним викладачам і майстрам в/н в оволодінні педагогічною майстерністю;
- розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі;
- розгляд й обговорення навчально-методичних посібників, програм навчальних дисциплін/ навчальних предметів, методичних розробок, статей, підготовлених викладачами і майстрами в/н комісії, складання на них відгуків, рецензій;
- підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів та заліків, атестації студентів і учнів, тематики науково-дослідних робіт та іншої документації для контролю знань студентів і учнів;
- контроль та аналіз знань і вмінь, дотримання критеріїв їх оцінювання;
- керівництво науково-дослідницькою роботою студентів і учнів;
- організація самостійної та індивідуальної роботи студентів і учнів;
- організація та проведення тижнів педагогічної майстерності, семінарів-практикумів, науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт, майстер-класів студентів, учнів ;
- організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами і учнями;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними;
- організація підвищення кваліфікації викладачів і майстрів в/н;
- участь викладачів і майстрів в/н у професійних конкурсах;
- участь у виховній роботі студентів і учнів;
- співпраця з роботодавцями для удосконалення освітньо-професійних програм і підготовки випускників коледжу згідно потреб ринку праці;
- звіт про роботу циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу.



### **3. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Голова циклової комісії призначається керівником закладу фахової передвищої освіти за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи.

3.2. Обов'язки голови циклової комісії:

- організація роботи циклової комісії відповідно до даного Положення.
- забезпечення організації освітнього процесу.
- забезпечення виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін.
- здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін.
- здійснення контролю за навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.
- складання планів роботи циклової комісії.
- керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять, гуртків, заходів.
- аналіз навчально-методичної документації.
- організація контролю за якістю знань студентів і учнів з дисциплін, охоплених комісією.
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.
- контроль за виконанням планів циклової комісії.
- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії протягом навчального року.

### **4. ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків, секцій, клубів за інтересами;
- брати участь у розробці, складанні, удосконаленні та затвердженні програм навчальних дисциплін/навчальних предметів;
- впроваджувати нові технології в освітній процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів і майстрів в/н комісії та студентів і учнів, або накладання стягнення на них.

### **5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу:

1. Навчальні програми.
2. Програми навчальних дисциплін /навчальних предметів
3. Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження
4. Навчально - методичні комплекси дисциплін.

5. Плани роботи циклової комісії.
6. Протоколи засідань.
7. Матеріали роботи циклової комісії.
8. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів і майстрів в/н .
9. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів і майстрів в/н.
10. Матеріали тижнів педагогічної майстерності, науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт , майстер-класів .
11. Рейтингова оцінка роботи викладача, майстра в/н.
12. Звіти про роботу.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

6.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу з та вводяться в дію наказом директора.

Проект вносить:

Заст. директора з НР

 С. БУСНЮК

Методист

 О. ЦВІЛЬ

Погоджено:

Заст. директора з НВР

 І. АНДРОЩУК

Заст. директора з НВР

 Т. БОЖИДАРНИК

Юрисконсульт

 Н. КОТИК