

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЖИТОМИРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ»
(протокол № 1 від 31.08.2023 р.)

ВВЕДІНО В ДІЮ

наказом директора ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ»
№ 117 від 31.08.2023 р.

Григорій ГУБАРСВ



ПОЛОЖЕННЯ

про циклову комісію

**ВСП «Житомирського торговельно-економічного фахового
коледжу Державного торговельно-економічного університету»**

Житомир, 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про циклову комісію ВСП «Житомирського торговельно-економічного фахового коледжу ДТЕУ» (далі Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову перевищу освіту», Положення про ВСП «Житомирський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ», Положення про організації освітнього процесу ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ» й наказам і розпорядженням директора Коледжу.

1.2. 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). 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.

2. СКЛАД, ПІДПОРЯДКУВАННЯ, КЕРІВНИЦТВО

2.1. Перелік циклових комісій та персональний склад затверджується наказом директора Коледжу щорічно.

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

Голова циклової комісії призначається директором коледжу за погодженням з колегіальним органом управління закладу з-поміж педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

Діяльність з виконання обов'язків голови циклової комісії підлягає додатковій оплаті в установленому порядку.

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

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

3.1. Організаційна робота.

Складання та узгодження планів роботи циклових комісій.

Проведення засідань циклової комісії не рідше одного разу на місяць. Засідання циклової комісії оформляються протоколом.

Узгодження індивідуальних планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, закріплених за викладачами циклових комісій, планів гуртків.

Контроль за дотриманням вимог охорони праці у навчальних кабінетах та лабораторіях.

Щорічне звітування циклових комісій 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 циклових комісій.

3.2. Навчальна робота.

Складання й узгодження робочих програм навчальних дисциплін циклу.

Підготовка та узгодження навчально-методичного забезпечення дисциплін циклу (їх повнота, зміст, відповідність програмам та вимогам).

Підготовка та узгоджено навчально-методичних матеріалів до практик, курсових робіт чи проєктів..

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 вдосконалення педагогічної діяльності

Контроль за успішністю студентів з дисциплін циклу; аналіз результатів атестації та підсумків навчання студентів за семестр.

3.3. 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 показових занять/заходів викладачами циклових комісій; тижнів (декад) циклових комісій.

Вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду викладачів циклових комісій.

Підготовка й схвалення методичних розробок, доповідей тощо.

Взаємодопомога при підготовці до видання навчальних посібників, методичних матеріалів тощо.

3.4. Виховна робота.

Організація і проведення позааудиторних навчально-виховних заходів (олімпіад, виставок, конкурсів, тематичних вечорів, зустрічей тощо).

Допомога і контроль за виконанням посадових обов'язків керівниками груп, які працюють на циклових комісіях.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Права.

Брати участь у засіданнях педагогічних та методичних рад, нарадах керівників практики та груп.

Вільно вибирати та використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники та матеріали, підручники, методики оцінки знань студентів тощо.

Право на творчу ініціативу, науково-пошукову діяльність.

4.2. Обов'язки.

Виконувати плани циклових комісій, індивідуальні плани роботи членів циклових комісій (викладачів, завідувачів кабінетів).

Вести документацію циклових комісій (плани, протоколи).

Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, кваліфікацію членів циклових комісій.

Забезпечувати належний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми й вимог до організації навчального процесу викладачами циклових комісій.

Додержуватись нормативно-правових актів, що регламентують освітню діяльність Коледжу, норм педагогічної етики та моралі членами циклових комісій.

5. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

5.1. Циклова комісія, як структурний навчально-методичний підрозділ коледжу підтримує ділові зв'язки:

з відповідними кафедрами ДТЕУ, іншими ОЗ, цикловими комісіями; обласними методичними об'єднаннями рівня коледжів з метою постійного вдосконалення освітнього процесу;

з заступниками директора з навчальної роботи, з виховної роботи, з завідувачем виробничого навчання, завідувачами відділень з питань організації та змісту освітнього процесу;

з методистом коледжу з питань організації та удосконалення методичної роботи, підвищення кваліфікації та стажування;

з бібліотекою коледжу – з питань наявності, надходження, замовлення навчальної літератури та вимог до її користування.

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

6.1. До основної документації ЦК відноситься:

Навчальні плани.

Робочі навчальні плани.

План роботи циклової комісії.

Протоколи засідань циклової комісії.

Журнал обліку взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії (може бути загальноколеджний).

Індивідуальні плани роботи викладачів.

Плани роботи кабінетів, гуртків/секцій СНТ.

Рейтингова оцінка роботи викладача.

Робочі навчальні програми (силабуси).

Навчально-методичні комплекси дисциплін.

Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

Матеріали проведення показових занять/заходів.

Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.

Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

Звіт про роботу циклової комісії.