



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

«22» грудня 2022 р.

С.С. Луценко



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
У ХАРКІВСЬКОМУ КОМП'ЮТЕРНОМУ ФАХОВОМУ
КОЛЕДЖІ**

Схвалено

Методичною радою коледжу
Протокол № 4
від «8» грудня 2022 р.

Педагогічною радою коледжу
Протокол № 5
від «21» грудня 2022 р.

Зміст

1. Загальні положення.....	3
2. Зміст роботи циклової комісії.....	4
3. Організаційні основи роботи циклової комісії.....	9
4. Додаток 1 (документація циклової комісії).....	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про циклову комісію (далі – Положення) закріплює організаційні та правові засади формування та функціонування, а також основні повноваження циклової комісії як структурного підрозділу Харківського комп'ютерного фахового коледжу (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказів і постанов Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту ХКФК, Положення про організацію освітнього процесу у ХКФК.

1.3. Циклова комісія є структурним підрозділом Коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або кількох споріднених галузей, може провадити дослідницьку та/або творчу діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

1.4. Робота циклової комісії ґрунтується на принципах науковості, академічної доброчесності, корпоративної культури, саморозвитку, гуманізму, демократизму, колегіальності та гласності.

1.5. Головними завданнями роботи циклової комісії є:

- організація навчальної, методичної та виховної роботи;
- підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації викладачів;
- вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій;
- удосконалення навчально-виховного процесу;
- ефективне використання та розвиток навчально-матеріальної бази забезпечення освітнього процесу.

1.5.1. Циклова комісія реалізує покладені на неї завдання у тісній взаємодії з іншими структурними підрозділами Коледжу.

2. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

2.1. Основними напрямками діяльності циклової комісії є:

- навчальна робота;
- методична робота;

- дослідницька та інноваційна робота;
- організаційна робота;
- виховна (соціально-гуманітарна) робота.

2.2. Навчальна робота:

2.2.1. Забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, нормативних документів з його організації.

2.2.2. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки фахівців.

2.2.3. Забезпечення виконання робочих програм навчальних дисциплін.

2.2.4. Організація та проведення освітнього процесу за встановленими формами навчання, формами організації освітнього процесу, видами навчальних занять з навчальних дисциплін циклової комісії відповідно до навчального плану певної спеціальності та програм дисциплін.

2.2.5. Організація та проведення контрольних заходів і атестації здобувачів освіти.

2.2.6. Організація та контроль самостійної роботи здобувачів освіти.

2.2.7. Організація та проведення практик.

2.2.8. Організація та керівництво підготовкою курсових, випускних кваліфікаційних робіт / проєктів.

2.2.9. Організація та проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій.

2.2.10. Участь педагогічних співробітників циклової комісії у роботі апеляційних та екзаменаційних комісій.

2.2.11. Ухвалення рішень щодо можливості зарахування результатів навчання здобувача освіти, одержаних в інших закладах освіти при визначені академічної різниці.

2.2.12. Надання пропозицій (експертного висновку) щодо можливості визнання документів про освіту, одержаних у закордонних закладах освіти.

2.3. Методична робота:

2.3.1. Ініціювання відкриття та розробка проєктів освітньо-професійних програм підготовки фахівців (для випускових циклових комісій).

2.3.2. Розробка навчальних і робочих навчальних планів за освітньо-професійними програмами, моніторинг навчальних планів (відповідними випусковими цикловими комісіями);

2.3.3. Розробка робочих програм навчальних дисциплін циклової комісії, своєчасний перегляд і внесення змін та доповнень до них.

2.3.4. Розробка пропозицій до вибіркової частини навчальних планів за освітньо-професійними програмами.

2.3.5. Розробка наскрізних і робочих програм практик.

2.3.6. Розробка тем курсових та випускних кваліфікаційних робіт / проєктів (для випускових циклових комісій).

2.3.7. Проведення експертиз випускних кваліфікаційних робіт / проєктів.

2.3.8. Розгляд й обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), предметних гуртків та іншої документації, необхідної для забезпечення освітнього процесу.

2.3.9. Розробка й затвердження комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін.

2.3.10. Підготовка до видання методичних розробок, рекомендацій, вказівок для виконання курсових і випускних кваліфікаційних робіт / проєктів, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання тощо за профілем циклової комісії.

2.3.11. Розробка і впровадження в освітній процес нових лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, наочного обладнання, пакетів прикладних програм, тощо.

2.3.12. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, лабораторних, практичних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових та дипломних робіт (проєктів).

2.3.13. Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

2.3.14. Розробка засобів діагностики навчальних досягнень (результатів навчання) здобувачів освіти (тестові завдання, питання для контрольних робіт,

завдання для самостійної роботи, екзаменаційні матеріали для проведення вступних, семестрових іспитів й державної атестації здобувачів освіти, завдання для директорських контрольних, підсумкових робіт тощо) і систем (критеріїв) оцінювання.

2.3.15. Моніторинг якості результатів (програмних результатів) навчання здобувачів освіти та впровадження заходів, спрямованих на підвищення якості результатів навчання здобувачів освіти.

2.3.16. Ухвалення рішень щодо удосконалення змісту освіти із врахуванням стратегії розвитку економіки, сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва, культури та мистецтва, поточних і перспективних потреб підприємств, організацій та установ роботодавців.

2.4. Дослідницька та інноваційна робота:

2.4.1. Впровадження у навчальний процес сучасних інноваційних освітніх технологій та прогресивних методик навчання, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів освіти.

2.4.2. Формування планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії та контроль за їх виконанням.

2.4.3. Підготовка педагогічними працівниками наукових публікацій (посібників, словників, довідників, наукових статей та тез доповідей у фахових наукових виданнях, тощо).

2.4.4. Організація та координація науково-дослідницької (творчо-пошукової) роботи здобувачів освіти:

- залучення здобувачів освіти до науково-дослідної роботи циклової комісії;
- керівництво творчою, пошуковою, науково-дослідною роботою здобувачів освіти, які беруть участь у наукових заходах (конференціях, семінарах тощо), підготовці до друку наукових публікацій;
- організація участі здобувачів освіти у конкурсах студентських наукових робіт, олімпіадах, виставках;
- керівництво студентськими науковими (предметними) гуртками.

2.5. Організаційна робота:

2.5.1. Обговорення, розподіл та затвердження навчального навантаження та інших видів роботи педагогічних працівників.

2.5.2. Організація та контроль за проведенням педагогічними працівниками циклової комісії навчальних занять, практик тощо.

2.5.3. Сприяння в перепідготовці, стажуванні та підвищенні кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії.

2.5.4. Організація та участь у конференціях, семінарах, круглих столах, конкурсах тощо різних видів і рівнів.

2.5.5. Організація заходів із профорієнтації та залучення осіб до навчання за спеціальностями Коледжу.

2.5.6. Організація класного керівництва академічної групи.

2.5.7. Організація самостійної й індивідуальної роботи здобувачів освіти.

2.5.7. Сприяння працевлаштуванню випускників і підтримка зв'язків з випускниками Коледжу.

2.5.8. Подання інформації для укладення договорів між Коледжем та базами практики.

2.5.9. Участь у підготовці ліцензійних і акредитаційних справ зі спеціальностей.

2.5.10. Моніторинг ситуації на ринку освітніх послуг, вдосконалення освітньої діяльності циклової комісії за спеціальностями та освітньо-професійними програмами.

2.5.11. Участь в організації та проведенні опитувань учасників освітнього процесу та інших зацікавлених осіб.

2.5.12. Оприлюднення результатів діяльності циклової комісії на офіційному веб-сайті Коледжу.

2.6. Виховна (соціально-гуманітарна) робота:

2.6.1. Участь у виховній роботі зі здобувачами освіти згідно з затвердженим планом виховної роботи у Коледжі.

2.6.2. Формування у здобувачів освіти лідерських якостей і соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння критично мислити.

2.6.3. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, реалізація заходів щодо дотримання здобувачами освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки та принципів академічної доброчесності.

2.6.4. Контроль за дотриманням педагогічними працівниками етики поведінки, принципів академічної доброчесності; попередження та недопущення проявів булінгу у різних його формах.

2.6.5. Забезпечення дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці.

2.7. Циклова комісія може виконувати й інші завдання відповідно до чинного законодавства України, Стратегії розвитку ХКФК, Стратегії розвитку кадрового потенціалу ХКФК, нормативних актів Коледжу, постанов Загальних зборів трудового колективу Коледжу, Педагогічної ради, Методичної ради Коледжу.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1. Рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію циклової комісії ухвалюється Педагогічною радою та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

3.1.1. У складі циклової комісії має бути не менше, ніж п'ять педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

3.1.2. Перелік циклових комісій та їх персональний склад затверджуються наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

3.2. Структура, кількісний та якісний склад циклової комісії визначаються з урахуванням її специфіки, кількості та змісту дисциплін, що викладаються, обсягу навчального навантаження та інших чинників.

3.2.1. За видами діяльності циклові комісії поділяються на циклові комісії базової (загальної, предметної) підготовки та випускові циклові комісії (спеціальної, фахової підготовки).

3.2.2. Циклова комісія базової (загальної, предметної) підготовки забезпечує виконання освітньо-професійних програм з дисциплін природничо-наукової або соціально-гуманітарної підготовки і відповідає за розробку навчально-

методичних матеріалів та якість освіти із закріплених за нею дисциплін для здобувачів освіти різних спеціальностей.

Циклова комісія базової підготовки може забезпечувати виконання освітньо-професійної програми з окремих дисциплін спеціальної (фахової) підготовки.

3.2.3. Випускова циклова комісія забезпечує виконання освітньо-професійної програми за однією або кількома спорідненими спеціальностями і відповідає за розробку навчально-методичних матеріалів та якісний рівень підготовки фахівців.

Випускова циклова комісія може забезпечувати виконання освітньої програми з окремих дисциплін базової підготовки.

3.3. Планування і організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку згідно з чинним законодавством України.

3.3.1. Голова циклової комісії призначається директором Коледжу за погодженням з Педагогічною радою Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менш, як п'ять років.

3.3.2. До повноважень голови циклової комісії відноситься:

- забезпечення організації освітнього процесу;
- виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

3.3.3. Голова циклової комісії несе відповідальність за результативність роботи циклової комісії, ведення та зміст робочої документації (додаток 1 до Положення).

3.4. Циклова комісія безпосередньо підпорядкована завідувачу відділення, заступникам директора Коледжу в межах покладених на них функціональних обов'язків, директору Коледжу.

3.4.1. Загальне керівництво роботою циклових комісій здійснює заступник директора Коледжу з навчально-виховної роботи.

3.4.2. Методичну координацію роботи циклових комісій здійснює завідувач навчально-методичного кабінету Коледжу.

3.5. Робота циклової комісії здійснюється за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно до 1 вересня поточного року, погоджується Методичною радою і затверджується директором Коледжу.

3.5.1. Засідання циклової комісії проводяться, як правило, один раз на місяць відповідно до плану роботи циклової комісії. Для вирішення невідкладних питань з ініціативи голови циклової комісії або директора Коледжу може бути скликане позачергове засідання циклової комісії.

3.5.2. У засіданнях циклової комісії зобов'язані брати участь усі педагогічні працівники, для яких циклова комісія є основним місцем роботи. Засідання проходять у відкритому режимі. На засіданні можуть бути присутніми інші члени трудового колективу та здобувачі освіти.

3.5.3. Засідання циклової комісії оформляється протоколом, який має відображати процес обговорення прийнятих рішень та їх реалізацію.

Документація циклової комісії

1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу Коледжу (стандарти фахової передвищої освіти, навчальні плани, робочий навчальний план, освітньо-професійна програма, навчальне навантаження викладачів циклової комісії, графік освітнього процесу).
2. Перелік дисциплін, закріплених за цикловою комісією.
3. Перелік баз практик.
4. Програми дисциплін і практик, які закріплені за цикловою комісією.
5. План роботи циклової комісії.
6. Комплекси навчально-методичного забезпечення дисциплін, практик, курсового і дипломного проєктування.
7. Структурно-логічні схеми здійснення міждисциплінарних зв'язків.
8. Матеріали щодо проведення профорієнтаційної роботи.
9. Звіти про роботу циклової комісії.
10. Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.
11. Індивідуальні плани роботи викладачів.
12. Звіти про роботу викладачів.
13. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії. Матеріали підвищення кваліфікації та стажування викладачів.
14. Матеріали взаємовідвідувань викладачів, проведення відкритих навчальних занять, виховних заходів, надбань педагогічного досвіду.
15. Матеріали науково-практичних конференцій, публікацій викладачів, конкурсів, виставок творчих робіт, майстер-класів тощо.
16. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
17. Звіти про роботу студентських наукових (предметних) гуртків.
18. Матеріали презентації циклової комісії та портфоліо викладачів.
19. Протоколи засідань циклової комісії.

Циклова комісія може вести й іншу документацію відповідно до напрямків та специфіки її діяльності.