

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «МУКАЧІВСЬКИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор ВСП «Мукачівський  
фаховий коледж НУБіП України»  
Юрій САДВАРІ**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про циклову комісію**

**Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський  
фаховий коледж Національного університету біоресурсів і  
природокористування України»**

## I. Загальні положення

1. Циклова комісія - це структурний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу "Мукачівський фаховий коледж НУБіП України", 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).

2. Циклова комісія у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Методичну раду, Положенням Відокремленого структурного підрозділу "Мукачівський фаховий коледж НУБіП України" (далі – Коледж), постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями регіональних органів влади та документами.

3. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

4. Голова циклової комісії призначається директором Коледжу за погодженням з колегіальним органом управління 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.

5. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджує наказом директор Коледжу за погодженням з колегіальним органом управління закладу терміном на один навчальний рік.

6. 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.

7. Загальне керівництво роботою циклових комісій навчального закладу здійснюють заступник директора з навчальної роботи та завідувачі відділень, за якими закріплено циклову комісію наказом директора Коледжу.

8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складають до п'ятого вересня поточного навчального року та затверджує заступник директора з навчальної роботи.

9. Засідання циклової комісії проводиться не менше чотирьох разів на семестр, згідно із затвердженим планом.

10. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої, облікової та навчально-методичної документації педагогічних працівників комісії.

## **II. Зміст роботи циклових комісій**

2. Зміст роботи циклових комісій визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед навчальним закладом, і здійснюється за такими напрямками та термінами їх виконання:

2.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін - протягом поточного навчального року.

2.2. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, планів роботи навчальних кабінетів, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу до 5 вересня поточного навчального року.

2.3. Поповнення, вдосконалення навчально-методичних комплексів здійснюється членами циклової комісії протягом поточного навчального року.

2.4. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу, - протягом поточного навчального року.

2.5. Розробка, впровадження інноваційних методик викладання навчальних предметів та дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних занять, навчальної, виробничої та переддипломної практик - протягом поточного навчального року.

2.6. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення та поширення досвіду роботи викладачів, майстрів виробничого навчання надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю протягом поточного навчального року.

2.7. Впровадження технологій дистанційного, змішаного навчання та інших сучасних і інноваційних технологій в освітньому процесі протягом поточного навчального року.

2.8. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій протягом поточного навчального року.

2.9. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових іспитів і державної підсумкової атестації здобувачів освіти та атестації здобувачів фахової передвищої освіти не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

2.10. Розробка та затвердження завдань для залишкового зрізу знань, директорських контрольних робіт здійснюється за потреби протягом навчального року.

2.11. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів до навчального закладу згідно з Правилами

прийому.

2.12. Розгляд звіту викладача та рейтингової оцінки діяльності педагогічного працівника до 15 червня поточного навчального року.

2.13. Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти - протягом поточного навчального року.

2.14. Організація, проведення та участь у науково-практичних конференціях, олімпіадах, вікторинах, конкурсах тощо - згідно з графіком проведення.

2.15. Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти - згідно з планами роботи гуртків при кабінетах та лабораторіях.

2.16. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл регіону, день «відкритих дверей», тижні циклових комісій, розробка інформаційних та агітаційних матеріалів, відеофільмів, відеороликів та інші заходи) протягом поточного навчального року.

2.17. Участь викладачів у професійних конкурсах.

2.18. Участь у виховній роботі здобувачів освіти, згідно з концепцією національно-патріотичного виховання, планом виховної роботи на поточний навчальний рік.

### **III. Обов'язки членів циклової комісії**

3.1. Члени циклової комісії зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;
- виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів фахової передвищої освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних

цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів фахової передвищої освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- розвивати в осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

#### **IV. Проведення тижнів циклової комісії**

4.1. Організація та проведення Тижня циклової комісії здійснюється згідно з планом роботи про проведення Тижня циклової комісії Коледжу.

4.2. Розробка, обговорення на засіданні циклової комісії та погодження (затвердження) плану заходів Тижня циклової комісії.

4.3. Проведення заходів Тижня циклової комісії у Коледжі та поза його межами.

4.4. Обговорення підсумків проведення Тижня циклової комісії на її засіданні.

#### **V. Обов'язки голови циклової комісії.**

5.1. Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклову комісію Коледжу.

5.2. Контроль за виконанням затверджених планів та графіків і забезпечення їх виконання.

5.3. Організація планових засідань циклової комісії не менше, ніж чотири рази на семестр, та позапланових засідань з розгляду поточних питань.

5.4. Організація слухань на засіданні циклової комісії стану педагогічної діяльності педагогічних працівників з усіх напрямків, виконання ними вимог Правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни.

5.5. Забезпечення та контроль участі членів циклової комісії у роботі Педагогічної ради Коледжу, в інших дорадчих та робочих органах, до яких входять викладачі циклової комісії на постійній або тимчасовій основі.

5.6. Забезпечення розробки викладачами НМК з усіх предметів, дисциплін, закріплених за цикловою комісією, та постійний контроль за їх повнотою,

відповідністю державним стандартам освіти і навчальним програмам.

5.7. Керівництво підготовкою, участю у проведенні та організація аналізу і обговорення процедури атестації викладачів, профорієнтаційної роботи, проведенні відкритих занять.

5.8. Розгляд навчально-методичної документації – постійно протягом поточного навчального року.

5.9. Організація контролю за якістю знань студентів і відповідністю абсолютної і якісної успішності з предметів та дисциплін циклової комісії Ліцензійним вимогам – постійно протягом поточного навчального року.

5.10. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії та на засіданнях методичної ради – постійно протягом поточного навчального року, звіти – згідно з планом роботи методичної ради.

5.11. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками навчально-виховного процесу в межах циклової комісії, – протягом поточного навчального року.

5.12. Ведення протоколів засідань циклової комісії.

5.13. Участь у засіданнях педагогічної, методичної рад Коледжу, в інших робочих та дорадчих органах і комісіях, до яких голова циклової комісії входить на постійній чи тимчасовій основі.

5.14. Звітування про діяльність циклової комісії на педагогічних, адміністративних та методичних радах – постійно протягом навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

5.15. Підведення підсумків роботи членів комісії та проведення рейтингової оцінки діяльності педагогічного працівника

5.16. Відображати інформацію про діяльність циклової комісії на сайті Коледжу.

## **VI. Права голів циклових комісій**

6. Голова циклової комісії має право:

6.1. Вносити пропозиції щодо: складу комісії; заохочення та стягнення членам циклової комісії; розподілу педагогічного навантаження; атестації викладачів; кандидатур завідувачів навчальних кабінетів і лабораторій; керівників предметних гуртків, секцій, клубів за інтересами.

6.2. Бути забезпеченим робочим місцем та можливістю зберігання документації циклової комісії.

6.3. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення освітньо-професійних програм, навчально-методичних комплексів, Положень коледжу, посадових інструкцій.

6.4. Впроваджувати новітні, інноваційні та авторські технології у навчальний процес.

6.5. Вносити пропозиції щодо включення до порядку денного засідання педагогічної, адміністративної, методичної рад, методоб'єднання кураторів та класних керівників, інших дорадчих органів питань щодо діяльності Коледжу та його структурних підрозділів.

6.6. Ставити на розгляд цикловою комісією, подавати пропозиції на розгляд педагогічною радою, адміністрацією коледжу, атестаційною комісією коледжу питання щодо порушень трудової дисципліни, невиконання чи неналежного виконання членом циклової комісії посадових обов'язків, невідповідності займаній посаді, зниження рівня професійної діяльності.

## **VII. Документація циклової комісії**

7.1. Документація, передбачена в діяльності циклової комісії:

- Робочі навчальні програми;
- Навчально-методичні комплекси предметів, дисциплін;
- План роботи циклової комісії;
- Протоколи засідань циклової комісії;
- Рейтингове оцінювання роботи педагогічного працівника;
- Матеріали взаємовідвідування занять викладачів;
- Матеріали проведення відкритих навчальних занять;
- Матеріали надбань педагогічного досвіду педагогічних працівників;
- Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів тощо;
- Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

7.2. Інформаційні матеріали про діяльність циклової комісії та розроблені документи, відображені на сайті коледжу, вважаються звітом про роботу циклової комісії за навчальний рік.

*Схвалено педагогічною радою коледжу*

*Протокол № 7 від 19.05.2022 р.*