

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**структурний підрозділ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОНСТРУЮВАННЯ ОДЯГУ»  
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ВІННИЦЬКИЙ ІНСТИТУТ КОНСТРУЮВАННЯ ОДЯГУ  
І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

Затверджено:

Вченою радою «ВІКОП»

«07» серпня 2022 р

протокол № 11

Голова вченої ради

М.О. Соляніченко

Введено в дію:

наказ «ВІКОП»

від «08» серпня 2022 р.

№ 11/1



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про циклову комісію**

**у СП «Фаховий коледж конструювання одягу» ПВНЗ «ВІКОП»**

Вінниця 2022

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення відповідає:

- ✓ Закону України «Про освіту»;
- ✓ Закону України «Про фахову перевищу освіту»;
- ✓ Статуту Державного торговельно-економічного університету,
- ✓ Положенню про СП «Вінницький фаховий коледж конструювання одягу ВІКОП»,
- ✓ Положенню СП «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП » щодо організації освітнього процесу;
- ✓ наказам і розпорядженням ректора ВІКОП..

1.2. У відповідності до ст.32, п.5 «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».

1.3. Циклова комісія – це структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

## 2. КЕРІВНИЦТВО ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ

У відповідності до ст.36 Закону України «Про фахову перевищу освіту»:

2.1. п.3. «Голова циклової комісії призначається керівником закладу фахової передвищої освіти 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».

2.2. п.4 «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».

## 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 згідно Уніфікованої форми протоколу, яка розроблена за вимогами стандарту України «Державна уніфікована система документації».
- ✓ 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 і 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 проектів.

- ✓ 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 відкритих занять/заходів викладачами циклових комісій; тижнів (декад) циклових комісій.
- ✓ Вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду викладачів циклових комісій.
- ✓ Підготовка і ухвалення методичних розробок, доповідей тощо.
- ✓ Взаємодопомога при підготовці до видання навчальних посібників, методичних матеріалів тощо.

### **3.4. Виховна робота**

- Організація і проведення позаурочних 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. СКЛАД, ФУНКЦІЇ, ПІДПОРЯДКУВАННЯ, КЕРІВНИЦТВО**

- 4.1. Циклова комісія створюється рішенням директора навчального закладу (далі - Коледж).
- 4.2. Перелік циклових комісій, їх голови та персональний склад затверджується наказом директора Коледжу щорічно.
- 4.3. Планування та організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова.
- 4.4. Діяльність по виконанню обов'язків голови циклової комісії підлягає додатковій оплаті в установленому порядку.
- 4.5. Загальне керівництво роботою циклових комісій здійснює заступник директора з навчальної роботи.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

### **5.1. Права**

- 5.1.1. Брати участь у засіданнях педагогічних та методичних рад, нарадах керівників практики та груп.
- 5.1.2. Вільно вибирати та використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники, методики оцінки знань студентів тощо.
- 5.1.3. Право на творчу ініціативу, науково-пошукову діяльність.

### **5.2. Обов'язки**

- 5.2.1. Виконувати плани циклових комісій, індивідуальні плани роботи членів циклових комісій (викладачів, завідувачів кабінетами).
- 5.2.2. Вести документацію циклових комісій (плани, протоколи).
- 5.2.3. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, кваліфікацію членів циклових комісій.
- 5.2.4. Забезпечувати належний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми і вимог до організації навчального процесу викладачами циклових комісій.

5.2.5. Додержуватись нормативно-правових актів, що регламентують освітню діяльність, Положення про СП «ФККО» ПВНЗ «ВІКОП» та правил внутрішнього розпорядку Коледжу.

5.2.6. Додержання норм педагогічної етики та моралі членами циклових комісій.

## **6. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

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

– з відповідними кафедрами Вінницького інституту конструювання одягу та підприємництва, іншими ОЗ, цикловими комісіями; обласними методичними об'єднаннями рівня коледжів з метою постійного вдосконалення навчально-виховного процесу;

– з заступниками директора з навчальної роботи, з виховної роботи, з завідувачем навчально-виробничою практикою, з АГР, завідувачами відділень з питань організації та змісту навчально-виховного процесу;

– з завідувачем навчально-методичним кабінетом коледжу з питань організації та удосконалення методичної роботи;

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

– з помічником директора з кадрової роботи – з питань підвищення кваліфікації та стажування.

## **7. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

- Навчально-методичні комплекси дисциплін.
- Робочі навчальні програми.
- Навчальні плани.
- Робочі навчальні плани.
- План роботи циклової комісії.
- Протоколи засідань циклової комісії.
- Журнал обліку взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії.
- Індивідуальні плани роботи викладачів.
- Рейтингова оцінка роботи викладача.
- Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.
- Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- Матеріали проведення відкритих навчальних 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.