

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ВСП «Рожищенський фаховий коледж
Львівського національного університету
ветеринарної медицини
та біотехнологій імені С. З. Гжицького»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Протокол № 2

від «01» 12 2020 р.

Голова педагогічної ради

[Підпис]
В.В. Прус



ПОЛОЖЕННЯ

про ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ

**відокремленого структурного підрозділу
«Рожищенський фаховий коледж
Львівського національного університету
ветеринарної медицини та
біотехнологій імені С. З. Гжицького»**

РОЖИЩЕ

2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення відповідає:

Закону України «Про освіту»;

Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

Положенню відокремленого структурного підрозділу «Рожищенський фаховий коледж ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького»;

Положенню про організації освітнього процесу у відокремленому структурному підрозділі «Рожищенський фаховий коледж ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького»;

Наказам директора відокремленого структурного підрозділу «Рожищенський фаховий коледж ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького».

1.2. У відповідності до ст.32. п.5 Закону України «Про фахову передвищу освіту»: «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. КЕРІВНИЦТВО ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ

У відповідності до ст.36. п.4. п.5. Закону України «Про фахову передвищу освіту»:

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

2.2. 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

3.1.1. Складання та узгодження планів роботи циклових комісій.

3.1.2. 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».

3.1.3. Узгодження планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), закріплених за викладачами циклових комісій, планів гуртків.

3.1.4. Щорічне звітування циклових комісій про виконання планів роботи за навчальний рік.

3.1.5. Організація профорієнтаційної роботи та контроль за її результатами.

3.1.6. Організація наставництва.

3.1.7. Контроль за якістю ведення навчальної документації.

3.1.8. Контроль за своєчасним стажуванням та підвищенням кваліфікації викладачами циклових комісій.

3.2. Навчальна робота

3.2.1. Узгодження робочих програм навчальних дисциплін циклу.

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

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

3.2.4. Підготовка та узгодження матеріалів для всіх видів контролю знань студентів (згідно з Положенням ВСП «Рожищенський фаховий коледж ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького»).

3.2.5. Контроль за якістю проведення навчальних занять та їх результативністю.

3.2.6. Навчально-методична взаємодопомога з метою постійного вдосконалення педагогічної діяльності.

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

3.3. Методична робота

3.3.1. Взаємодопомога у вдосконаленні методики проведення всіх видів навчальних занять.

3.3.2. Організація і проведення відкритих занять/заходів викладачами циклових комісій; тижнів (декад) циклових комісій.

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

3.3.4. Підготовка і ухвалення методичних розробок, доповідей тощо.

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

3.4. Виховна робота

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

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

4. СКЛАД, ФУНКЦІЇ, ПІДПОРЯДКУВАННЯ, КЕРІВНИЦТВО

4.1. Циклова комісія створюється наказом директора ВСП «Рожищенський фаховий коледж ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького» (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 ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

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 роботи 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 (освітньо-професійної) програми і вимог до організації освітнього процесу викладачами циклових комісій.

5.2.5. Додержуватись нормативно-правових актів, що регламентують освітню діяльність, Положення ВСП «Рожищенський фаховий коледж ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького» та правил внутрішнього розпорядку коледжу.

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

5.3. Права голови циклової комісії.

5.3.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, секцій, клубів за інтересами.

5.3.2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін.

5.3.3. Впроваджувати нові технології в освітній процес.

5.3.4. Порухувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів та студентів або накладання стягнення на них.

5.4. Обов'язки голови циклової комісії

5.4.1. Організувати роботу циклової комісії згідно з положенням.

5.4.2. Скласти плани роботи циклової комісії.

5.4.3. Проводити аналіз навчально-методичної документації.

5.4.6. Організувати контроль за якістю знань студентів з дисциплін охоплених комісією.

5.4.7. Проводити контроль за виконанням планів роботи циклової комісії.

5.4.8. Вести облік та скласти звіт про роботу циклової комісії протягом навчального року.

6. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

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

- з відповідними кафедрами ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького; іншими цикловими комісіями коледжу; обласними методичними об'єднаннями рівня коледжів, з метою постійного вдосконалення навчально-виховного процесу;
- із заступниками директора з навчальної та виховної роботи; завідувачем навчально-виробничою практикою; завідувачем відділення з питань організації та змісту навчально-виховного процесу;
- з методистом та завідувачем навчально-методичним кабінетом коледжу з питань організації та удосконалення методичної роботи;
- з бібліотекою коледжу з питань наявності, надходження, та замовлення навчальної літератури;
- із старшим інспектором відділу кадрів з питань підвищення кваліфікації та стажування.

7. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Робочі навчальні програми.

Навчальні плани.

Робочі навчальні плани.

План роботи циклової комісії.

Протоколи засідань циклової комісії.

Звіт про роботу циклової комісії.

Розглянуто та схвалено рішенням методичної ради

(Протокол № 2 від 19.11. 20 р.)