

Міністерство освіти і науки України
Млинівський технолого – економічний фаховий коледж



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
МЛІНІВСЬКОГО ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНОГО ФАХОВОГО
КОЛЕДЖУ**

РІШЕННЯ

Педагогічної ради
Млинівського технолого -
економічного фахового
коледжу

Протокол № 6
від 26 березня 2026р.

Млинів 2026

1 Загальні положення про циклові комісії

1.1. Положення про циклову комісію (далі — Положення) розроблене відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність циклових комісій Млинівського технолого-економічного фахового коледжу (далі – Коледж).

1.2. Циклова комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом Млинівського технолого – економічного фахового коледжу, Положенням про організацію освітнього процесу, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про академічну доброчесність, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Циклова комісія – це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, 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).

1.4. Циклова комісія створюється для організації методичної, освітньої та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітньо-виховного процесу.

1.5. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

1.6. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад повинні відповідати фаховій освіті та затверджуються наказом директора освітнього закладу з погодженням педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

1.7. Голова циклової комісії призначається керівником закладу фахової передвищої освіти за погодженням з педагогічною радою коледжу з числа педагогічних працівників, які мають які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

1.8. Загальне керівництво роботою циклових комісій навчального закладу здійснює заступник директора з навчальної роботи та завідувачі відділеннями, за якими закріплена циклова комісія наказом директора.

1.9. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається до п'ятого вересня поточного навчального року, погоджується із завідувачим відділенням, за яким закріплена циклова комісія, завідувачим методичним кабінетом та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.10. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць згідно з затвердженим планом (перше засідання – останній тиждень серпня перед початком поточного навчального року).

1.11. 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. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації по цикловій комісії, а саме:

- навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- план роботи циклової комісії;
- протоколи засідань;
- індивідуальні плани роботи викладачів;
- розрахунок і розподіл педагогічного навантаження;
- матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів;
- матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо;
- звіти про роботу циклової комісії.

2 Зміст роботи циклових комісій

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

2.1.1. Виконання наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, директора Коледжу, які стосуються питань навчально-методичної та виховної роботи.

2.1.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

2.1.3. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних планів, робочих навчальних планів, навчальних програм, силабусів, робочих програм, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу.

2.1.4. Розробка, поновлення й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін.

2.1.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до силабусів, робочих програм дисциплін.

2.1.6. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу.

2.1.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практик, курсових і кваліфікаційних робіт.

2.1.8. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.1.9. Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних і

інноваційних технологій у освітній процес.

2.1.10. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій.

2.1.11. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і атестації студентів, тематики та змісту курсових і кваліфікаційних робіт, завдань для контрольних комплексних робіт, завдань для залишкового зрізу знань, різнорівневих завдань та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

2.1.12. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів.

2.1.13. Контроль та аналіз знань студентів, контроль об'єктивного оцінювання знань студентів викладачами.

2.1.14. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача.

2.1.15. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової).

2.1.16. Розгляд особистих справ молодих викладачів.

2.1.17. Керівництво дослідною роботою; технічною творчістю студентів.

2.1.18. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

2.1.19. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.

2.1.20. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами .

2.1.21. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл громади та регіону, день «відчинених дверей», тижні циклових комісій, інші заходи).

2.1.22. Участь викладачів у професійних конкурсах.

2.1.23. Участь у виховній роботі студентів

2.1.24. Подання службової записки завідувачу відділенням, якому підпорядкована циклова комісія, для розгляду на засіданні адміністративної ради, при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасників освітнього процесу в межах даної циклової комісії.

2.1.25. Звіт роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітньо-виховного процесу та роботи адміністрації за минулий навчальний рік.

3. Обов'язки голів циклових комісій

3.1. Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклові комісії.

3.2. Складання планів роботи циклової комісії.

3.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами.

3.4. Керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення.

3.5. Розгляд навчально-методичної документації.

3.6. Організація контролю за якістю знань здобувачів освіти.

3.7. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки па засіданнях

комісії та на засіданнях методичної ради.

3.8. Контроль за виконанням індивідуальних планів викладачами.

3.9. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітньо-виховного процесу в межах даної циклової комісії.

3.10. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії в поточному навчальному році.

3.11. Звітування на методичних та педагогічних радах.

4. Права голів циклових комісій

Голова циклової комісії має право:

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

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

4.3. Впроваджувати новітні технології в освітній процес.

4.4. Вносити до порядку денного, на розгляд методичної ради питання для заслуховування на педагогічній раді.

4.5. Порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів та студентів, накладання стягнення на них за умови попереднього розгляду адміністративною радою.

5. Відповідальність голів циклових комісій

Голова циклової комісії несе відповідальність за:

5.1. Належне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених даним Положенням.

5.2. Правильність складання навчальних планів, навчальних та робочих програм відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахівців та оформлення навчально-методичних комплексів.

5.3. Порядок проведення занять протягом семестрів (лекцій, практичних та семінарських занять), проведення відкритих занять та взаємовідвідування викладачів.

5.5. Подання звітів про роботу циклової комісії на розгляд педагогічної ради.

6. Прикінцеві положення

6.1 Це Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

6.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора.

6.3 Це Положення набуває чинності з дня введення його в дію наказом директора Коледжу.