

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішенням педагогічної ради  
Відокремленого структурного  
підрозділу «Полтавський фаховий  
коледж Національного юридичного  
університету імені Ярослава Мудрого»  
(протокол від 30 березня 2022 року № 8)  
Введено в дію розпорядженням  
від 30 березня 2022 року № 25**

**Директор**  **Любов Старостіна**



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦИКЛОВІ КОМІСІЇ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО  
ПІДРОЗДІЛУ «ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЮРИДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ  
ЯРОСЛАВА МУДРОГО»**

**Полтава 2022**

## **I. Загальні положення про циклову комісію**

1. Циклова комісія - це структурний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» (далі – Коледж), що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей.

2. Циклова комісія може проводити дослідницьку та/або творчу, мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

3. Циклова комісія проводить соціально – виховну роботу, в межах наданих повноважень.

4. Циклова комісія створюється відповідно до наказу ректора Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Університет), якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

5. Голова циклової комісії призначається ректором Університету за погодженням з педагогічною радою Коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників Коледжу, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років, терміном на один 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 Коледжу здійснює заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи та методисти Коледжу.

8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається до 07 вересня поточного навчального року, погоджується із методистом та затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

9. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

10. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації.

## **II. Зміст роботи циклової комісії**

1. Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням Стратегії розвитку Коледжу, загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед ним, і здійснюється за такими напрямками:

- забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін – протягом року;

- розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, робочих навчальних програм з дисциплін, індивідуальних планів, програм практик, планів роботи навчальних кабінетів, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для здійснення освітнього процесу – до 07 вересня поточного навчального року;

- внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін – до 15 вересня поточного навчального року.

- розробка, обговорення та затвердження комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін – до 20 вересня поточного навчального року;

- поповнення навчально-методичних комплексів – протягом поточного навчального року;

- розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і його чіткої організації – протягом поточного навчального року;

- розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, написання курсових робіт та індивідуальних (дослідницьких) робіт – протягом поточного навчального року;

- розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти (далі – студентів), вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги новопризначеним викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю – протягом поточного навчального року;

- розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у освітньому процесі – протягом поточного навчального року;

- розгляд й обговорення навчально-методичних посібників, підручників, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, підготовлених викладачами циклової комісії, складання на них відгуків, рецензій – протягом поточного навчального року;

- підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення директорських контрольних робіт, семестрових іспитів, заліків і атестації студентів, тематики курсових робіт та іншої документації для контролю знань студентів – до 10 жовтня поточного навчального року;

- підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів - до 15 лютого поточного навчального року;

- контроль та аналіз знань і вмінь студентів, дотримання критеріїв їх оцінки – протягом поточного навчального року;

- керівництво науково-дослідницькою роботою студентів – протягом поточного навчального року ;

- організація самостійної та індивідуальної роботи студентів – протягом поточного навчального року;

- організація та проведення тижнів циклових комісій, тижнів педмайстерності, семінарів-практикумів, науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо – згідно із графіком проведення;

- організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами – протягом поточного навчального року;

- проведення профорієнтаційної роботи – протягом поточного навчального року;

- сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними – протягом поточного навчального року;

- організація підвищення кваліфікації викладачів – згідно з планом-графіком;

- розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) – до 30 вересня поточного навчального року;

- звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача – до 10 червня поточного навчального року;

- звіт про роботу циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу і соціально-виховної роботи – до 10 червня поточного навчального року.

2. Циклова комісія у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти здійснює:

- адміністрування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти відповідно до повноважень;

- організаційний та методичний супровід процедур впровадження нових освітніх, освітньо – професійних програм;

- розробку формулярів освітніх, освітньо – професійних програм, програм навчальних дисциплін, силябусів, робочих програм навчальних дисциплін, таксономій навчальних дисциплін тощо;

- контроль за виконанням плану-графіку підвищення кваліфікації, педагогічних (науково-педагогічних) працівників;

- моніторинг наявності навчальних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньою, освітньо - професійною програмою, інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- організацію щорічного оцінювання здобувачів освіти, педагогічних (науково - педагогічних) працівників Коледжу;

- оприлюднення інформації про освітні, освітньо - професійні програми, ступені освіти та кваліфікації.

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

1. Складання планів роботи циклової комісії – до 07 вересня поточного навчального року.

2. Організація взаємовідвідування занять викладачами – згідно із планом роботи циклової комісії в поточному навчальному році.

3. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять – згідно із планом роботи циклової комісії в поточному навчальному році.

4. Аналіз навчально-методичної документації – постійно протягом поточного навчального року.

5. Організація контролю за якістю знань студентів з предметів та дисциплін, охоплених комісією – постійно протягом поточного навчального року.

6. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень педагогічної ради, циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії – згідно з планом роботи.

7. Контроль за виконанням планів циклової комісії – постійно протягом поточного навчального року.

8. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії протягом навчального року – постійно протягом поточного навчального року.

9. Звітування на педагогічній раді – постійно протягом навчального року згідно з планом проведення педагогічних рад.

#### **Голова циклової комісії забезпечує:**

- організацію і контроль за впровадженням освітніх, освітньо – професійних програм і навчальних планів;
- участь у процесах ліцензування і акредитації освітніх (освітньо – професійних) програм;
- контроль за організацією цикловою комісією освітнього процесу та навчально - методичним забезпеченням;
- організацію і проведення підсумкового контролю;
- організацію і проведення моніторингу якості освітнього процесу;
- організацію і проведення моніторингу якості результатів навчання здобувачів освіти;
- збір, обробку й аналіз результатів моніторингу якості освітнього процесу і результатів навчання здобувачів освіти;
- обговорення звіту щодо моніторингу якості освітнього процесу і результатів навчання здобувачів освіти на засіданні педагогічної ради Коледжу;
- ефективну систему запобігання й виявлення плагіату в роботах студентів;
- взаємодію зі студентським самоврядуванням.

**Якість освітньої діяльності та якість освіти забезпечується  
головою циклової комісії (на рівні циклової комісії):**

- організацією і здійсненням освітнього процесу;
- підготовкою силабусів, анотацій, програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, таксономії навчальних дисциплін, формування навчально-методичних комплексів для кожної навчальної дисципліни циклової комісії;
- виконанням навчальних планів, графіку освітнього процесу, розкладу навчальних занять;
- розробкою засобів діагностики якості знань (тестових завдань, питань для контрольних робіт, білетів до іспитів тощо) та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- впровадженням сучасних методик і технологій організації освітнього процесу;
- аналізом якості викладання навчальних дисциплін;
- підвищенням кваліфікації педагогічних працівників;
- взаємодією зі студентським самоврядуванням і реалізацією студентоцентрованого навчання;
- перевіркою студентських робіт на наявність плагіату;
- доступністю інформації про наявність на цикловій комісії програм навчальних дисциплін, силабусів, робочих програм навчальних дисциплін та інших навчально-методичних матеріалів.

**Голова циклової комісії має право:**

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків;
- брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін;
- впроваджувати інновації в освітній процес;

- порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів або накладання стягнення на них.

#### **V. Вимоги до голови циклової комісії:**

1. Головою циклової комісії може бути викладач вищої категорії, що вільно володіє українською мовою, має навчальні, наукові або навчально-методичні публікації. Стаж роботи не менше 5 років.

2. В окремих випадках головою циклової комісії може бути викладач першої або другої категорії, що має значний досвід наукової, організаційної, педагогічної роботи. Стаж роботи не менше 5 років.

#### **VI. Документація циклової комісії**

1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу в Коледжі.

2. Навчальні програми дисциплін.

3. Робочі навчальні плани.

4. Робочі навчальні програми.

5. Навчально - методичні комплекси предметів та дисциплін.

6. Плани роботи циклової комісії.

7. Протоколи засідань.

8. Матеріали роботи циклової комісії.

9. Матеріали щодо підвищення кваліфікації викладачів.

10. Матеріали взаємовідвідувань занять викладачами.

11. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.

12. Матеріали проведення тижнів циклових комісій, тижнів педмайстерності, науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

13. Матеріали щодо збору, обробки й аналізу результатів моніторингу якості освітнього процесу і результатів навчання здобувачів освіти;

14. Звіти про роботу.



З Положенням про циклові комісії Коледжу ознайомена(-ий):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ рік \_\_\_\_\_