

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
КИЇВСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор коледжу

С.М. Кікто

«24» 04 2025

ПОЛОЖЕННЯ

про циклову(випускову) комісію
у ВСП КІФК КНУБА

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради

Протокол № 6

від «24» 04 2025

Введено в дію наказом № 39

«24» 04 2025

Київ 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Циклова (випускова) комісія створюється згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Положення про організацію освітнього процесу.

1.2. Циклова (випускова) комісія - це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, 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 працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

1.3. Циклова (випускова) комісія створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу в ВСП Київський індустріальний фаховий коледжу КНУБА (далі – ВСП КІФК КНУБА).

1.4. Перелік циклових комісій, голови і персональний склад розглядається педагогічною радою та затверджуються наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

1.5. Загальне керівництво роботою циклової (випускової) комісії здійснює заступник директора з навчальної роботи.

1.6. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою (випускової) комісією здійснює її голова.

1.7. Робота циклової (випускової) комісії проводиться за планом. План роботи циклової (випускової) комісії складається щорічно і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.8. Засідання циклової (випускової) комісії проводяться не рідше одного разу на місяць. Всі засідання циклової (випускової) комісії протоколюються.

1.9. Кожен член циклової (випускової) комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення освітньо-виховного процесу, відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться викладачами коледжу.

1.10. Члени циклової (випускової) комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, брати активну участь в її роботі, виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії.

2. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ (ВИПУСКОВОЇ) КОМІСІЇ

Зміст роботи циклової (випускової) комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед коледжем, і здійснюється за такими напрямками:

2.1. Виконання наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, директора Коледжу, які стосуються питань освітньої, методичної та виховної роботи.

2.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

2.3. Розгляд та обговорення планів роботи циклової (випускової) комісії, навчальних програм, робочих-навчальних програм, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи кабінетів, лабораторій, гуртків.

2.4. Розробка та обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін викладачами комісії.

2.5. Поповнення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін протягом поточного навчального року.

2.6. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін.

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

2.8. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової (випускової) комісії, проведення лекційних, практичних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових робіт, проведення заліків та іспитів.

2.9. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів.

2.10. Вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.11. Розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у освітньому процесі.

2.12. Розгляд та обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних та робочих навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.

2.13. Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і атестації студентів, тематики та змісту курсових і дипломних робіт (проектів) та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

2.14. Контроль і аналіз знань студентів та визначення єдиних критеріїв їхньої оцінки.

2.15. Керівництво дослідницькою роботою, технічною творчістю студентів.

2.16. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

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

2.18. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

2.19. Проведення профорієнтаційної роботи.

- 2.20. Сприяння працевлаштуванню випускників і зв'язок з ними.
- 2.21. Звіт та виконання індивідуального плану роботи викладачів.
- 2.22. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової).
- 2.23. Підвищення кваліфікації викладачів.
- 2.24. Участь у виховній роботі студентів.
- 2.25. Розгляд та затвердження ОПП.
- 2.26. Залучення роботодавців до обговорення та розгляду змісту навчально-методичного, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та освітньо-професійних програм підготовки фахівців.
- 2.27. Залучення роботодавців до спільної реалізації і ресурсної підтримки навчальних програм, виробничих практик здобувачів освіти.
- 2.28. Залучення стейкхолдерів та роботодавців до участі в екзаменаційних комісіях з атестації здобувачів фахової передвищої освіти.
- 2.29. Залучення стейкхолдерів до надання пропозицій та участь у роботі робочих груп з розробленням та реалізації освітньо-професійних програм ОПП.
- 2.30. Залучення роботодавців до рецензування ОПП.
- 2.31. Залучення стейкхолдерів до розробки, моніторингу, періодичного перегляду ОПП та їх зміст.

3. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

- 3.1 Організація роботи циклової комісії згідно з даним Положенням.
- 3.2. Складання плану роботи циклової (випускової) комісії та контроль за її виконанням.
- 3.3. Підготовка пропозицій щодо педагогічного навантаження викладачів на навчальний рік.
- 3.4. Участь у складанні плану проходження стажування і підвищення кваліфікації викладачів, контроль за його виконанням членами циклової (випускової) комісії.
- 3.5. Організація взаємовідвідувань занять викладачами.
- 3.6. Керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення.
- 3.7. Розгляд, аналіз наявності та стану навчально-методичної документації.
- 3.8. Організація контролю за якістю знань студентів з дисциплін, вивчення яких забезпечується цикловою (випусковою) комісією.
- 3.9. Перевірка своєчасного виконання прийнятих цикловою (випускової) комісією рішень та інформування про підсумки цієї перевірки на засіданнях комісії.
- 3.10. Контроль за виконанням індивідуальних планів викладачами.
- 3.11. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової (випускової) комісії.
- 3.12. Внесення пропозицій та сприяння розвитку матеріально-технічної бази навчальних кабінетів і лабораторій, відповідальними за які є викладачі циклової (випускової) комісії.

3.14. Розробка ОПП.

4. ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ (ВИПУСКОВОЇ) КОМІСІЇ

Голова циклової (випускової) комісії має право:

4.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічногонавантаження, кандидатур завідувачів кабінетів, атестації викладачів.

4.2. Брати участь у складанні та удосконалення робочих навчальних програм дисциплін.

5.3. Впроваджувати новітні технології в освітній процес.

5.5. Порухувати клопотання перед адміністрацією ВСП КІФК КНУБА про заохочення викладачів комісії та студентів, або накладання стягнення на них.

5.6. Використовувати навчально-методичні напрацювання, особисті знання та досвід з метою поліпшення освітнього процесу і методичної роботи зокрема.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідальність циклової (випускової) комісії здійснюється через відповідальність її голови та членів циклової комісії.

5.1. Голова циклової комісії несе відповідальність за:

✓ неухильне дотримання нормативних і організаційних вимог, що стосуються роботи циклової комісії;

✓ своєчасну і якісну організацію та здійснення роботи циклової (випускової) комісії; безпечні умови праці співробітників, які входять до складу циклової комісії.

5.2. Відповідальність викладачів (членів циклової комісії) визначається їх посадовими інструкціями.

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ (ВИПУСКОВОЇ) КОМІСІЇ

6.1. Законодавча та нормативна документація.

6.2. Положення про циклову комісію.

6.3. Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.

6.4. Плани роботи циклової (випускової) комісії.

6.5. Протоколи засідань циклової комісії.

6.6. Індивідуальні плани роботи викладачів та їх облік.

6.7. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

6.8. Матеріали взаємовідвідувань занять викладачів.

6.9. Матеріали педагогічного досвіду викладачів.

6.10. Педагогічне навантаження викладачів циклової (випускової) комісії.

6.11. Плани проходження підвищення кваліфікації та стажування викладачима комісії, звіти щодо їх проходження.

6.12. Матеріали проведення відкритих навчальних занять/заходів.

6.13. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, тощо.

6.14. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

6.15. Звіти про роботу циклової (випускової) комісії.

6.16. Рейтинг викладачів.

7. ЗВІТ ПРО РОБОТУ ЦИКЛОВОЇ (ВИПУСКОВОЇ) КОМІСІЇ

7.1. Метою звіту є перевірки роботи циклової комісії для забезпечення якісного провадження освітнього процесу.

7.2. Звіт роботи циклової комісії здійснюється відповідно до Положення про порядок звітності циклової комісії за підсумками навчального року.

Заступник директора з НР

Завідувач НМК

Пров. юрисконсульт

Голова ВЦК

Голова ВЦК

Голова ВЦК

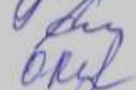
Голова ВЦК

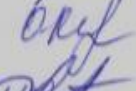
Голова ЦК

 О.В. Баклан

 Р.І. Альохіна

 Т.А. Микитюк

 А.Л. Віленська

 О.В. Клименко

 Ю.В. Швидун

 Т.М. Юрова

 А.М. Сєдова