

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВСП «Харківський фаховий коледж інформаційних технологій»
Національного аерокосмічного університету імені М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «ХФКІТ НАУ

ім. М. Є. Жуковського «ХАІ»
12.12. 2023 р. протокол № 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ № 66 від 13.12.2023 р.

В. о. директора

Борис ДОВГОБРОД



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ

Харків
2023

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відокремлений структурний підрозділ «Харківський фаховий коледж інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського Харківський авіаційний інститут» (далі - Коледж) має статус закладу фахової передвищої освіти.

1.2 Положення про циклову комісію (далі - Положення) в Коледжі є основним нормативним документом, що регламентує роботу циклових комісій в Коледжі, та розроблений відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Статуту Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Харківський фаховий коледж інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», стратегії розвитку Коледжу.

1.3 Циклова комісія - це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, який відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою), 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 (далі - ЦК) створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

1.5 Перелік та склад циклових комісій, затверджується наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

1.6 Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює голова ЦК.

1.7 Загальне керівництво роботою циклових комісій Коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи та організує роботу завідувач навчально-методичним кабінетом.

1.8 Робота циклової комісії проводиться за планом, який складається щорічно та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.9 Засідання циклової комісії проводяться щомісяця.

2 ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

2.1 Зміст роботи циклової комісії визначається з метою організації якісної освітньої діяльності на засадах студентоорієнтованого навчання, індивідуально-компетентнісного підходу до формування особистості здобувача фахової передвищої освіти і здійснюється за такими напрямками:

– розробка освітньо-професійних програм (ОПП), навчальних планів, навчальних програм, що забезпечують відповідний рівень знань, вмінь та сформованих компетентностей здобувачів освіти, викладених в ОПП;

- розгляд та обговорення навчальних програм, робочих навчальних програм, навчально-методичних комплексів освітніх компонент (дисциплін), внесення змін та доповнень до них;
- організація і контроль систематичної модернізації комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін відповідно до Положення про навчально-методичний комплекс освітньої компоненти (дисципліни); методики викладання навчальних дисциплін, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальних та виробничих практик, курсових і дипломних робіт (проєктів);
- розгляд і обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, методичних розробок;
- обмін досвідом застосування новітніх технологій та платформ під час дистанційного проведення освітнього процесу;
- розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), підвищення кваліфікації, атестації, участь у науково-практичних конференціях;
- інформування про науково-практичні конференції, семінари, тренінги та інші заходи з підвищення кваліфікації, фахового та наукового зростання науково-педагогічних працівників, підготовка матеріалів до атестації;
- розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи педагогічних працівників, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю;
- участь в модернізації інформаційного, технологічного й технічного забезпечення освітнього процесу в лабораторіях і майстернях, закріплених за цикловою комісією;
- участь у підготовці необхідних документів при проведенні акредитації відповідних освітньо-професійних програм;
- контроль та аналіз поточних знань здобувачів освіти та визначення єдиних критеріїв їх оцінювання;
- розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і державної атестації здобувачів освіти, тематики й змісту курсових і дипломних робіт (проєктів), інших матеріалів для контролю знань здобувачів освіти;
- організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти;
- організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти тощо;
- організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти та залучення їх до участі в конкурсах, брейн-рінгах тощо;
- залучення викладачів комісії та студентів до проведення профорієнтаційних заходів коледжу; розповсюдження інформації в соціальних мережах;
- формування академічної доброчесності педагогічних працівників та здобувачів фахової передвищої освіти.

3 ГОЛОВА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1 Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами;
- брати участь у розробці освітньо-професійних програм, навчальних планів, навчальних та робочих програм дисциплін;
- впроваджувати новітні технології в освітній процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення педагогічних працівників ЦК та здобувачів освіти і накладання стягнення на них.

3.2 Обов'язки голови циклової комісії:

- забезпечення академічної доброчесності педагогічних працівників і здобувачів освіти;
- належної якості освітньої діяльності, аудиту та моніторингу з навчальних дисциплін, які закріплені за цикловою комісією відповідно до наказу директора Коледжу;
- організація роботи циклової комісії;
- розробка та складання плану роботи циклової комісії;
- організація контролю за якістю проведення занять педагогічних працівників ЦК;
- організація взаємовідвідувань занять педагогічними працівниками.
- керівництво підготовкою та обговорення відкритих, експериментальних занять педагогічних працівників циклової комісії;
- розгляд та схвалення навчальних програм з дисциплін (предметів), робочих навчальних програм, індивідуальних планів викладачів; завдань здобувачам освіти на курсові проекти (роботи), дипломні проекти (роботи), індивідуальних завдань на практику;
- постійний контроль за якістю навчально-методичних комплексів освітньої компоненти (дисципліни), які закріплені за ЦК;
- загальний навчально-методичний супровід і контроль за виконанням програми практики здобувачами освіти відповідної освітньо-професійної програми відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів освіти в Коледжі;
- участь у формуванні вибіркової складової індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти;
- розгляд та схвалення планів роботи кабінетів, лабораторій, майстерень, предметних гуртків і гуртків технічної творчості;
- облік науково-методичної діяльності педагогічних працівників ЦК і написання звіту про роботу циклової комісії за навчальний рік;
- організація профорієнтаційної роботи ЦК. Складання графіку профорієнтаційної роботи. Звітування про проведення роботи з цього напрямку перед початком приймальної кампанії.

4 ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

4.1 Нормативна документація, що регламентує організацію роботи циклової комісії:

- навчальні плани ОПП;
- робочі навчальні плани на поточний рік;
- педагогічне навантаження на навчальний рік педагогічних працівників ЦК;
- комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- плани роботи циклової комісії;
- протоколи засідань циклової комісії;
- індивідуальні робочі плани викладачів;
- матеріали підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЦК.
- матеріали взаємовідвідування викладачів (графік та журнал взаємовідвідувань);
- матеріали надбань педагогічного досвіду педагогічних працівників;
- список педагогічних працівників, які атестуються в поточному році;
- графік проведення відкритих занять педагогічними працівниками;
- графік консультацій до курсових та дипломних робіт (проектів), контролю за ходом виконання курсових та дипломних робіт (проектів).
- плани роботи кабінетів, лабораторій, майстерень, предметних гуртків і гуртків технічної творчості, закріплених за ЦК;
- матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо;
- звіти про роботу Державної екзаменаційної комісії (для випускових циклових комісій);
- звіти про роботу циклової комісії.

5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

5.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, встановлених у посадових інструкціях.

5.3 Зміни і доповнення до Положення розглядаються й затверджуються Педагогічною радою Коледжу і вводяться в дію наказом директора Коледжу.