

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету кораблебудування імені
адмірала Макарова
від 30.01.2025 р., протокол № 1
Голова  Олександр ДУБОВИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

Про циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»



Розглянуто педагогічною радою
ВСП «Фаховий коледж Національного
університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»
від 17.01.2025 р., протокол № 1
Голова  Раїса ВДОВИЧЕНКО

Введено в дію наказом ректора
від 05.02.2025р. № 45



Ректор  Євген ТРУШЛЯКОВ

2025

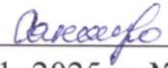
ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

1. Положення про циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні циклових комісій: Циклова комісія економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки

Голова ЦК  Владислав МИРУН

Протокол від 14.01.2025 р. № 1

Циклова комісія технічного напрямку підготовки

Голова ЦК  Ксенія САНАЙКО

Протокол від 14.01.2025 р. № 1

2. Положення про циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради

Голова навчально-методичної ради  Олена САХАРОВА

Протокол від 16.01.2025 р. № 1

3. Положення про циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

Голова навчально-методичної ради  Сергій СЛОБОДЯН

Протокол від 29.01.2025 р. № 1

УКЛАДАЧІ:

Сахарова О.М., заступник директора з навчальної роботи, кандидат педагогічних наук;

Мирун В.В., голова циклової комісії економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки;

Санайко К.М., голова циклової комісії технічного напрямку підготовки;

Сантар Р.В., завідувача денним відділенням.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Циклова комісія – структурний підрозділ коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може провадити дослідницьку та/або творчу діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Основним завданням циклової комісії є організація методичної роботи, підвищення професійної та ділової кваліфікації викладачів, вивчення, поширення і впровадження інноваційних педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу.
- 1.2. Циклова комісія створюється наказом директора коледжу для організації методичної, навчальної та організаційно - виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу, є невід'ємною складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в коледжі.
- 1.3. Циклова комісія створюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про заклад фахової передвищої освіти та Положення про коледж.
- 1.4. Циклова комісія організовується у складі не менше п'яти осіб. Циклова комісія безпосередньо підпорядкована завідувачу відділення, заступникам директора коледжу в межах покладених на них функціональних обов'язків, директору Коледжу.
- 1.5. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік. Голова циклової комісії Фахового коледжу призначається з числа педагогічних та науково-педагогічних працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.
- 1.6. Планування й організація роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.
- 1.7. Загальне керівництво роботою циклових комісій навчального закладу здійснює заступник директора з навчальної роботи.
- 1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії Коледжу складається щорічно, погоджується методичною радою і затверджується директором.
- 1.9. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.
- 1.10.
- 1.11.

2. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед навчальним закладом, і здійснюється за такими напрямками:

- 2.1. Забезпечення високого рівня якості освіти та якості освітньої діяльності, постійне удосконалення діючої системи управління якістю (системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності).
- 2.2. Забезпечення високої якості проведення освітнього процесу, інтеграції в нього результатів наукових досліджень.
- 2.3. Підготовка ліцензійних та акредитаційних справ. Сприяння проведенню ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм.
- 2.4. Моніторинг ситуації на ринку освітніх послуг, розвиток освітньої діяльності циклової комісії /за спеціальностями / освітньо-професійними програмами.
- 2.5. Здійснення науково-дослідної та інноваційної діяльності, спрямованої на забезпечення конкурентоспроможності Фахового коледжу в освітянському середовищі.
- 2.6. Проведення профорієнтаційної роботи, участь у формуванні контингенту здобувачів освіти.
- 2.7. Реалізація інформаційної політики, забезпечення інформаційної безпеки та конфіденційності.
- 2.8. Організація та проведення навчальних занять, керівництво практикою, підготовкою курсових робіт здобувачів освіти, їх науково-дослідною та самостійною роботою.
- 2.9. Підготовка завдань для атестації здобувачів освіти.
- 2.10. Здійснення поточного контролю та семестрового підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти з дисциплін, що закріплені за цикловою комісією.
- 2.11. Розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань згідно з критеріями оцінювання.
- 2.12. Розробка складових навчально-методичних комплексів дисциплін, що закріплені за цикловою комісією.
- 2.13. Створення та актуалізація методичного забезпечення освітнього процесу: підготовка підручників і навчальних посібників, практикумів, інших видів навчально-методичних матеріалів для проведення всіх видів занять.
- 2.14. Розробка та постійна актуалізація робочих навчальних програм дисциплін, що закріплені за цикловою комісією.
- 2.15. Впровадження прогресивних, інтерактивних, дистанційних методів, інноваційних технологій навчання.
- 2.16. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення екзаменів та атестації здобувачів освіти, підготовка завдань для проведення діагностичних видів контролю.

- 2.17. Планування та забезпечення впровадження в освітній процес результатів підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової комісії.
- 2.18. Організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій, конкурсів, форумів, олімпіад, вебінарів тощо.
- 2.19. Сприяння у підготовці здобувачів освіти до участі в олімпіадах, конкурсах тощо.
- 2.20. Забезпечення прозорості та популяризації всіх видів діяльності циклової комісії; супроводження сторінки на офіційному вебсайті Фахового коледжу.
- 2.21. Забезпечення надання актуальних відомостей про працівників циклової комісії адміністратору ЄДЕБО для внесення їх в базу даних та ідентичності цієї інформації на сайті Фахового коледжу.
- 2.22. Здійснення зворотного зв'язку з випускниками коледжу, залучення їх до роботи із здобувачами освіти, розвитку діяльності циклової комісії Коледжу. Здійснення контролю за виконанням педагогічними, науково-педагогічними та іншими працівниками циклової комісії умов трудових договорів та індивідуальних планів роботи.
- 2.23. Моніторинг пропозицій міжнародних організацій щодо конкурсів, проєктів, грантів тощо, підготовка відповідних матеріалів для участі в них.
- 2.24. Співпраця зі стейкхолдерами (підприємствами, організаціями, установами), забезпечення їх участі у формуванні та постійній актуалізації змісту освітньо-професійних програм, дисциплін; розвиток практики державноприватного партнерства освітньо-професійних програм.
- 2.25. Забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності та етики поведінки педагогічних, науково-педагогічних працівників із здобувачами освіти, недопущення корупційних дій у своїй діяльності.
- 2.26. Проведення виховної роботи зі здобувачами освіти, організація та реалізація практики кураторства, наставництва.
- 2.27. Формування у здобувачів освіти почуття патріотизму, активної громадянської позиції, забезпечення прав і свобод людини.
- 2.28. Підвищення культурного рівня здобувачів освіти, забезпечення екологічного, інформаційного, правового виховання, пропагування здорового способу життя, творчого розвитку тощо.
- 2.29. Збереження матеріально-технічної бази, закріпленої за цикловою комісією, дбайливого ставлення до використання енергетичних та інших ресурсів, участь в реалізації екологічної політики коледжу.
- 2.30. Управління безпекою життєдіяльності учасників освітнього процесу.
- 2.31. Забезпечення дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці.
- 2.32. Виконання інших завдань відповідно до законодавства України, стратегії і нормативних актів Фахового коледжу, постанов загальних зборів трудового колективу, педагогічної ради, методичної ради.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1 Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники циклової комісії зобов'язані:

3.1.1 Забезпечувати високу якість освітньої діяльності та якості освіти, постійно удосконалювати діючу систему управління якістю Коледжу.

3.1.2 Забезпечувати організацію та проведення занять відповідно до вимог стандартів освіти.

3.1.3 Дотримуватись законодавчих актів України та нормативних документів з питань освітньої діяльності Фахового коледжу.

3.1.4 Своєчасно здійснювати підготовку на високому професійному рівні та актуалізувати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з обов'язковим його оцифровуванням.

3.1.5 Забезпечувати наявність навчально-методичних комплексів спеціальностей / освітньо-професійних програм та дисциплін, закріплених за цикловою комісією, в паперовій та електронній формі та відповідність комплексів сучасним вимогам.

3.1.6 Забезпечувати проведення науково-дослідної роботи й впровадження її результатів в освітній процес.

3.1.7 Вживати заходів щодо дотримання академічної доброчесності та недопущення корупції.

3.1.8 Організовувати підтримку зв'язків з випускниками Фахового коледжу, вивчати рівень їх адаптації до виробничих умов, професійного зростання; аналізувати пропозиції випускників щодо поліпшення організації та змісту підготовки фахівців.

3.1.9 Забезпечувати дотримання норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, цивільного захисту, положень екологічної політики Фахового коледжу, дбайливо ставлення до ресурсів, економного використання електроенергії тощо.

3.1.10 Забезпечувати належні умови праці та навчання в приміщеннях, закріплених за цикловою комісією.

3.2 Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники циклової комісії мають такі права:

3.2.1 Ознайомлюватися з постановами педагогічних рад Коледжу, ухвалами методичної ради, наказами і розпорядженнями директора, нормативними документами з організації і проведення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організаційно-виховних заходів, що стосуються діяльності циклової комісії.

3.2.2 Надавати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення освітнього процесу, науково-дослідної та виховної роботи.

3.2.3 Подавати кандидатури щодо призначення педагогічних, науково-педагогічних працівників за результатами конкурсного відбору, а також навчально-допоміжного персоналу.

3.2.4 Вносити пропозиції директору Фахового коледжу про відзначення працівників циклової комісії за їх особистий внесок у розвиток освіти,

проявлену ініціативу та творчість у праці, добросовісне виконання службових обов'язків.

3.2.5 Здійснювати контроль за якістю проведення освітнього процесу, навчанням здобувачів освіти, підготовки навчально-методичного забезпечення, інших (за видами діяльності).

3.2.6 Залучати до освітнього процесу у встановленому порядку відомих вчених, досвідчених фахівців-практиків, інших стейкхолдерів.

3.2.7 Сприяти встановленню партнерських зв'язків із спорідненими цикловими комісіями, іншими закладами освіти.

3.2.8 Користуватися закріпленими за цикловою комісією майном, обладнанням, приміщеннями.

3.2.9 Мати інші права, передбачені законодавством України, Положенням про «Фаховий коледж НУК імені адмірала Макарова», іншими нормативними актами.

4. СКЛАД, СТРУКТУРА ТА ПОРЯДОК УПРАВЛІННЯ ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ

4.1 Керівництво цикловою комісією здійснює голова циклової комісії, який призначається наказом директора на початку поточного навчального року.

4.2 Колегіальною формою управління цикловою комісією є її засідання. Засідання циклової комісії проводяться, як правило, один раз на місяць. У засіданнях циклової комісії зобов'язані брати участь усі вільні від занять педагогічні, науково-педагогічні працівники, для яких циклова комісія є основним місцем роботи. Засідання циклової комісії є правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин педагогічних, науково-педагогічних працівників для яких циклова комісія є основним місцем роботи. Засідання циклової комісії проходять у відкритому режимі. На засіданні можуть бути присутніми інші члени трудового колективу та здобувачі освіти.

Головує на засіданні циклової комісії голова циклової комісії або особа, якій делеговано у встановленому порядку виконання його обов'язків. Секретар циклової комісії обирається відкритим голосуванням на засіданні, про що оформлюється відповідне її рішення. За результатами засідання циклової комісії оформлюється протокол, який підписується головуючим та секретарем циклової комісії.

Рішення циклової комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової комісії.

На засіданнях циклової комісії ухвалюються рішення щодо:

- організації та проведення освітнього процесу у відповідності до діючої системи управління якістю освіти Фахового коледжу;
- координації діяльності щодо розробки навчальних планів, навчально-методичного забезпечення дисциплін, складання індивідуальних планів роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників, тощо;
- формування та впровадження кадрової політики, спрямованої на поліпшення якісного складу педагогічного, науково-педагогічного персоналу, внесення

пропозицій щодо застосування заходів матеріального та морального заохочення працівникам циклової комісії, соціальної підтримки співробітників, поліпшення умов праці та побуту, підвищення їх відповідальності за виконання службових обов'язків, збереження матеріальних та енергетичних ресурсів коледжу;

- оцінювання рівня кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників циклової комісії
- впровадження в освітній процес циклової комісії новітніх технологій; проведення агітаційної та профорієнтаційної роботи та реалізації інших заходів, пов'язаних із формуванням контингенту здобувачів освіти;
- розробки та реалізації заходів, спрямованих на підвищення престижу та популяризації діяльності Фахового коледжу серед випускників закладів загальної середньої освіти, роботодавців тощо;
- підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, моніторинг стану забезпеченості нею здобувачів освіти;
- інших питань, пов'язаних з діяльністю циклової комісії.

Голова циклової комісії забезпечує:

4.3 Організацію освітнього процесу.

4.4 Створення умов для додержання учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності, запобігання виникнення корупційних дій.

4.5 Керівництво цикловою комісією, організацію та координацію її діяльності.

4.6 Додержання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, виконання освітніх програм, належний рівень освітньої, методичної, науково-дослідної, виховної, профорієнтаційної роботи.

4.7 Стратегічне планування розвитку циклової комісії.

4.8 Визначення функціональних обов'язків працівників циклової комісії

4.9 Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною, науково-педагогічною та науковою діяльністю педагогічних, науково-педагогічних працівників.

4.10 Контроль виконання індивідуальних планів роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових обов'язків та трудової дисципліни працівників циклової комісії.

4.11 Належний рівень і організацію освітньої, наукової, методичної і виховної та інших видів запланованих робіт.

4.12 Підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової комісії.

4.13 Визначення рейтингу педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової комісії.

4.14 Організація зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу - здобувачами освіти.

4.15 Розвиток співпраці із стейкхолдерами освітнього процесу циклової комісії.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ КОЛЕДЖУ

5.1 Циклова комісія у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє у встановленому порядку з усіма структурними підрозділами Фахового коледжу та НУК імені адмірала Макарова, міжнародними партнерами, стейкхолдерами, роботодавцями, фахівцями-практиками, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

6. Педагогічні, науково-педагогічні працівники циклової комісії несуть відповідальність:

6.1 За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені їх посадовими інструкціями, в межах, визначених законодавством України про працю.

6.2 За порушення законодавства України, нормативних актів Фахового коледжу, допущені в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених адміністративним, трудовим, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.3 За завдання матеріальної шкоди в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України.

7. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

- 7.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу ФКК – стандарти фахової перед вищої освіти, навчальні плани, робочий навчальний план, освітньо-професійна програма, навчальне навантаження викладачів циклової комісії, графік освітнього процесу;
- 7.2. Комплекси навчально-методичного забезпечення дисциплін, практик, курсового і дипломного проектування;
- 7.3. Комплекс освітньо-професійної програми, робочі програми навчальних дисциплін вільного вибору здобувачів освіти;
- 7.4. План роботи циклової комісії.
- 7.5. Протоколи засідань циклової комісії.
- 7.6. Графік проведення відкритих занять.
- 7.7. Індивідуальні плани роботи викладачів.
- 7.8. План та матеріали підвищення кваліфікації та атестації викладачів;
- 7.9. Журнал взаємовідвідувань навчальних занять викладачами;
- 7.10. Звіт про роботу циклової комісії за семестр, навчальний рік.
- 7.11. Звіти викладачів про виконання індивідуального плану з підтвердженням.

8. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження та введення в дію наказом ректора НУК імені адмірала Макарова, виданим на підставі рішення Вченої ради Університету.

8.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Фахового коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

8.3. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або доповнень до діючого.

8.4. Зміни та доповнення до Положення розглядаються на засіданні педагогічної ради Фахового коледжу та Вченій раді НУК імені адмірала Макарова, та затверджуються наказом ректора НУК.

8.5. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.