

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
(ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ ІМ.С. ВОРОБКЕВИЧА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання
методичної ради КЗ ЧОФКМ
від 26.03.2025 № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора КЗ ЧОФКМ
01.04.2025 № 59

Директор

Василь БОБИК



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ**

Комунального закладу
«Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича»

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
педагогічною радою КЗ ЧОФКМ
Протокол від 26.03.2025 № 5

I. Загальні положення

1.1. Циклова комісія (далі – Комісія) є структурним підрозділом коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), освітньо-професійною програмою, може провадити дослідницьку та/або творчу мистецьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

1.2. Комісія створюється наказом директора коледжу у відповідності із Законом України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про фаховий коледж та Статутом коледжу. Комісія створюється, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких коледж є основним місцем педагогічної діяльності.

1.3. Робота циклової комісії ґрунтується на принципах науковості, академічної доброчесності, корпоративної культури, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетентності.

1.4. Планування, організацію та безпосереднє керівництво Комісією здійснює її голова. Голова призначається директором коледжу за погодженням із педагогічною радою з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної роботи не менше п'яти років.

1.5. Голова 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.

1.6. Рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію циклової комісії ухвалюється педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

1.7. Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу здійснює заступник директора з навчально-виховної (методичної) роботи.

1.8. Робота Комісії проводиться за планом, який складається щорічно головою, погоджується із заступником директора з навчально-виховної роботи та затверджується Комісією на першому її засіданні поточного навчального року.

1.9. Засідання Комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

1.10. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення зміст робочої документації Комісії.

2. Зміст роботи циклової комісії

2.1. Зміст роботи Комісії визначається з урахуванням загальної та спеціалізованої (фахової) методичної проблеми коледжу та завдань, що диктуються особливостями викладання дисциплін Комісії.

2.2. Основними напрямками діяльності циклової комісії є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- дослідницька та інноваційна робота;
- організаційна робота;
- соціально-гуманітарна , концертна та виховна робота;
- міжнародна діяльність

2.3. Робота Комісії здійснюється за такими напрямками

2.3.1.3 навчальної роботи:

- виконання рішень , наказів та розпоряджень директора ; педагогічної та методичної ради , що стосуються роботи Комісії;
- забезпечення виконання навчальних планів та навчальних програм дисциплін;
- розгляд, обговорення та затвердження планів роботи Комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), факультативів, предметних гуртків, репертуарних планів, робочих планів студентів та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу;
- вироблення пропозицій щодо формування педагогічного навантаження на навчальний рік та їх подання на розгляд адміністрації коледжу;
- звіт про роботу циклової комісії;

2.3.2.3 методичної роботи:

- розробка, поновлення й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін;
- своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін;
- розробка та впровадження у освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців;
- розробка методик викладання навчальних дисциплін Комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практик, курсових робіт;
- розробка і впровадження у дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю;
- розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій;
- підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення контрольних робіт, вступних і семестрових екзаменів, атестації студентів, тематики курсових робіт й іншої документації для контролю знань та вмінь студентів;

- проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання;

- організація планування, керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять та майстер-класів викладачів комісії;

- контроль та аналіз рівня знань і вмінь студентів, аналіз результатів оцінювання та дотримання викладачами затверджених критеріїв;

2.3.3.3 дослідницької та інноваційної роботи:

- керівництво пошуковою роботою студентів;

- організація самостійної та індивідуальної роботи студентів;

- організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт, концертних виступів студентів тощо;

- організація роботи факультативів та предметних гуртків;

- проведення профорієнтаційної роботи, підтримання зв'язків з творчими колективами закладів культури і мистецтва району, області, зв'язків з випускниками;

- залучення в роботу технічні засоби та вміння займатися пошуковою роботою в мережі інтернет;

- вироблення пропозицій щодо удосконалення організації освітнього процесу, підготовка матеріалів до засідань педагогічної та методичної рад;

2.3.4. З організаційної роботи :

- участь у формуванні кадрового складу педагогічних посад циклової комісії;

- обговорення, розподіл та затвердження на засіданні циклової комісії навчального навантаження та інших видів роботи педагогічних працівників;

- долучення до формування розкладу занять спільно з навчально-методичним радою Коледжу.

- організація та контроль за проведенням педагогічними працівниками циклової комісії навчальних занять, практик тощо;

- сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії.

- організація, проведення та участь у конференціях, семінарах, круглих столах, форумах, симпозіумах, конкурсах тощо різних видів і рівнів;

- організація заходів із профорієнтації та залучення осіб до навчання за спеціальностями Коледжу;

- організація кураторства (наставництва) академічної групи;

- підтримка зв'язків з випускниками Коледжу.

- участь педагогічних працівників циклової комісії у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України;

- контроль за відвідуванням студентами занять Курсовим керівником академічної групи;

2.3.5. З соціально-гуманітарної, виховної роботи:

- формування у студентів стійких професійних цінностей і поглядів, національної самосвідомості та почуття патріотизму;

- створення умов для прищеплення студентам інтересу до самоосвіти, самовдосконалення;
- організація та залучення студентів відділу до культурно-мистецької сфери у вільний від навчання час;
- толерантний педагогічний зв'язок із батьками студентів та психологом закладу, які особливо потребують адаптації до сфери колективного існування;
- творчий взаємозв'язок між студентом та викладачем із фаху;
- спільні мистецькі та соціально-культурні проекти із студентським самоврядуванням;
- підтримка колег та студентів у професійному, мистецькому, інноваційному аспекті діяльності;
- здійснення аналізу ефективності діяльності членів Комісії;

2.3.6. З міжнародної роботи :

- міжнародна діяльність Комісії спрямована на забезпечення ефективності співпраці із навчальними закладами-партнерами та науковцями різних європейських країн, пошуку, вивчення та імплементації кращого закордонного досвіду наукової, навчально-методичної та мистецької роботи, розширення мобільності студентів, адаптації до творчої самореалізації.
- сприяння вивченню та використанню педагогічними працівниками іноземних мов;
- вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем циклової комісії та використання його в освітньому процесі.

3. Обов'язки та права, відповідальність голови циклової комісії

3.1. Обов'язки голови Комісії:

- організація роботи Комісії згідно з цим Положенням;
- своєчасне оформлення документації щодо формування педагогічного навантаження на поточний навчальний рік, розподіл та обговорення, погодження із заступником директора з навчально-виховної роботи, директором коледжу;
- складання планів роботи Комісії;
- аналіз навчально-методичної документації викладачів Комісії та здійснення контролю за її веденням;
- визначення об'єму та завдань роботи членів Комісії на навчальний рік;
- організація взаємовідвідування занять викладачами;
- керівництво підготовкою й обговоренням відкритих занять;
- здійснення контролю за якістю викладання дисциплін викладачами Комісії, роботою навчальних кабінетів;
- організація поточного контролю якості знань та вмінь студентів (складання графіка контрольних уроків, академічних концертів, творчих звітів, прослуховування класу викладача тощо);
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень педагогічної ради, методичної ради, Комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях Комісії;

- контроль за виконанням індивідуальних робочих планів викладачів;
- розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасників освітнього процесу в межах даної Комісії;
- ведення обліку та складання звіту про роботу Комісії;
- здійснення аналізу якості роботи викладачів Комісії за результатами навчального року.

3.2. Голова Комісії має право:

- відвідувати будь-які заняття викладачів-членів Комісії;
- ініціювати проведення спільних засідань з іншими Комісіями з питань удосконалення якості навчання студентів, впровадження нових інноваційних методик та технологій викладання;
- вносити на розгляд адміністрації коледжу пропозиції з питань поліпшення умов навчання студентів та роботи викладачів Комісії;
- звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності здобувачів освіти до заступників директора;
- виносити на розгляд методичної ради окремі питання, які мають заслуховуватися Педагогічною радою;
- порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів циклової комісії (за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності) або накладання стягнення на них;
- брати участь в роботі екзаменаційної комісії на вступних випробуваннях та кваліфікаційних іспитах;
- впроваджувати новітні технології в освітній процес;
- сприяти роботі студентської ради та студентського самоврядування;
- одержувати оплату за керівництво Комісією згідно чинного законодавства.

3.3. Відповідальність комісії:

- відповідальність циклової комісії реалізується через особисту відповідальність усіх працівників циклової комісії;
- відповідальність кожного працівника циклової комісії залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається Статутом Коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовою інструкцією, трудовим договором (контрактом) та іншими нормативно-правовими документами закладу;
- голова циклової комісії несе відповідальність за роботу циклової комісії загалом(організаційна робота, навчальна, професійного зростання та мистецького спрямування).

4. Нормативні документи циклової комісії

4.1. Циклова комісія зобов'язана розробляти та зберігати, у закріплених за нею приміщеннях, документацію, що відображає діяльність циклової комісії.

4.2. Нормативні документи, що регламентують організацію освітнього процесу в коледжі:

- робочі та навчальні плани Комісії;
- освітньо-професійні програми, Навчальні програми дисциплін, робочі навчальні програми;
- розрахунок і розподіл педагогічного навантаження. Робочі журнали викладачів;
- навчально-методичні комплекси дисциплін;
- перелік діючих у поточному навчальному році програм, тематичних планів;
- плани роботи Комісії на поточний навчальний рік;
- звіти циклової комісії про виконання навчальної роботи за навчальний рік;
- протоколи засідань;
- матеріали роботи Комісії (методичної, інноваційної, наукової та концертної, тощо);
- матеріали профорієнтаційної роботи викладачів Комісії;
- матеріали взаємовідвідувань занять викладачами Комісії;
- звіти про стратегічну роботу (звіт, курси підвищення кваліфікації, фото та відео – матеріали, афіші, відгуки чи сертифікати про подію, нагороди, подяки грамоти , тощо);

4.3. Голова циклової комісії зобов'язаний забезпечити облік і збереження документів, передбачених у п. 4.2. цього Положення та в разі звільнення передати їх відповідній комісії за актом приймання-передавання.