

Київський авіаційний фаховий коледж

ПОГОДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради

Протокол від 28.08.2024 р. № ✓

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. Директора коледжу

Мілла АЦАМЕНКО

в.п.п. Голови

наказом від «29» 08 2024 р. № 60-09



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ  
КИЇВСЬКОГО АВІАЦІЙНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

Київ 2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Циклова комісія створюється для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу в Київському авіаційному фаховому коледжі.

1.2. Циклова комісія створюється згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Положення про коледж.

1.3. Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менш як 5 осіб та об'єднує викладачів споріднених дисциплін, у т.ч. і працюючих за суміщенням.

1.4. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад затверджуються наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік. Кандидатура голови і персональний склад циклової комісії повинні відповідати фаховій освіті.

1.5. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.

1.6. Загальне керівництво роботою циклової комісії здійснює заступник директора з навчальної роботи.

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

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

1.9. Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховного процесу, відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться викладачами закладу освіти.

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

## 2. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Зміст роботи циклової 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 навчально-методичної та виховної роботи.

2.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

2.3. Розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи кабінетів, лабораторій, предметних гуртків.

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

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 навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу.

2.8. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, семінарських занять, навчальної та виробничої практики, курсових робіт, проведення диференційованих 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 навчальному 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 державної 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.

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. Самоаналіз роботи педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача.

2.22. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової).

2.23. Підвищення кваліфікації викладачів.

2.24. Участь у виховній роботі студентів.

### **3. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

3.1 Організація роботи циклової комісії згідно з даним Положенням.

3.2. Складання планів роботи циклової комісії та контроль за їх 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 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 (навчальних робочих програм дисциплін, навчальних та виробничих практик; екзаменаційних білетів, завдань для курсових і дипломних проєктів, планів роботи кабінетів (лабораторій), тощо).

3.8. Організація контролю за якістю знань студентів з дисциплін, вивчення яких забезпечується цикловою комісією.

3.9. Перевірка своєчасного виконання прийнятих цикловою 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 комісії.

3.12. Внесення пропозицій та сприяння розвитку матеріально-технічної бази навчальних кабінетів і лабораторій, відповідальними за які є викладачі циклової комісії.

#### **4. ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

Голова циклової комісії має право:

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

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

5.3. Впроваджувати новітні технології в навчальний процес.

5.5. Поручувати клопотання перед адміністрацією закладу освіти 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 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 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 КОМІСІЇ**

6.1. Законодавча та нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу закладу освіти.

6.2. Положення про циклову комісію.

6.3. Комплекси методичного забезпечення навчальних дисциплін.

6.4. Плани роботи циклової комісії .

6.5. Протоколи засідань циклової комісії.

6.6. Індивідуальні плани роботи викладачів та її облік .

6.7. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

6.8. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.

6.9. Матеріали педагогічного досвіду викладачів.

6.10. Педагогічне навантаження викладачів циклової комісії.

6.11. Плани проходження підвищення кваліфікації та стажування викладачами 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 комісії.