

Фаховий коледж при Придніпровському інституті Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна академія управління персоналом»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Фахового коледжу при Придніпровському інституті

ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

(протокол № 1 від 27.04. 2026 р.)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора Фахового коледжу при Придніпровському інституті

ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Від 27.04. 2026 р.

Вадим ТАТАРІНОВ



ПОЛОЖЕННЯ

про циклову комісію

Фахового коледжу при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення відповідає:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про фахову перевищу освіту»;
- Статуту Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»,
- Положенню про Фаховий коледж при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП»,
- Положенню у Фаховому коледжі при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП», щодо організації освітнього процесу;
- наказам і розпорядженням директора Коледжу.

1.2. Циклова комісія – це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти (його філії), що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), 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 (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи».

1.3. Циклова комісія – це структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

2. КЕРІВНИЦТВО ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ

У відповідності до ст. 36 Закону України «Про фахову перевищу освіту»:

2.1. п. 3. «Голова циклової комісії призначається керівником закладу фахової передвищої освіти за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш

як п'ять років».

2.2. п. 4 «Голова циклової 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».

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

3.1. Організаційна робота

- Складання та узгодження планів роботи циклових комісій.
- Проведення засідань циклової комісії не рідше одного разу на місяць. Засідання циклової комісії оформляються протоколом згідно Уніфікованої форми протоколу, яка розроблена за вимогами стандарту України «Державна уніфікована система документації».
- Узгодження індивідуальних планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, закріплених за викладачами циклових комісій, планів гуртків.
- Контроль за дотриманням вимог охорони праці.
- Підготовка та узгодження матеріалів для всіх видів контролю знань студентів.
- Контроль за якістю проведення навчальних занять та їх результативністю.
- Навчально-методична взаємодопомога з метою постійного вдосконалення педагогічної діяльності.
- Контроль за успішністю студентів з дисциплін циклу; аналіз результатів атестації та підсумків навчання студентів за семестр.

4. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Циклова комісія, як структурний навчально-методичний підрозділ коледжу підтримує ділові зв'язки:

- з відповідними кафедрами МАУП, іншими НЗ, цикловими комісіями; обласними методичними об'єднаннями рівня коледжів з метою постійного вдосконалення навчально-виховного процесу;
- з заступниками директора з навчальної роботи, з виховної роботи, з завідувачем навчально-виробничою практикою, завідувачами відділень з питань організації та змісту навчально-виховного процесу;
- з методистом коледжу з питань організації та удосконалення методичної роботи, підвищення кваліфікації та стажування;
- з бібліотекою коледжу – з питань наявності, надходження, замовлення навчальної літератури та вимог до її користування.

5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

- Робочі навчальні програми.
- Навчальні плани.
- Робочі навчальні плани.
- План роботи циклової комісії.
- Протоколи засідань циклової комісії.
- Журнал обліку взаємо відвідувань занять викладачами циклової комісії.
- Індивідуальні плани роботи викладачів.
- Рейтингова оцінка роботи викладача.
- Пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження.
- Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- Матеріали проведення відкритих навчальних занять/заходів.
- Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
- Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
- Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- Звіт про роботу циклової комісії.