
	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»	Редакція 1

**ТИ П О В Е П О Л О Ж Е Н Н Я  
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

**м. Івано-Франківськ, 2023**

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p>Редакція 1</p>


## ПЕРЕДМОВА

**РОЗРОБЛЕНО** Відокремленим структурним підрозділом «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»

**ВНЕСЕНО** Методичною радою коледжу

**РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО** Педагогічною радою Коледжу  
Протокол від 29 червня 2023 року №4

**УПРОВАДЖЕНО  
ВПЕРШЕ**

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	
	<p><b>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</b></p>	<p>Редакція 1</p>

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відповідно до п.5 ст.32 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Положення про відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» 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).


1.2. 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 – структурний навчально-методичний підрозділ коледжу основним завданням якої є організація навчальної, виховної та методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу.

1.4. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію ЦК Коледжу ухвалює Педагогічна рада Коледжу.

1.5. Циклова комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положенням про відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», розпорядженнями директора Коледжу, наказами та розпорядженнями ректора Університету, іншими нормативно-правовими документами в галузі освіти і науки.

1.6. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку. Загальне керівництво роботою циклових комісій Коледжу здійснює заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи, методист Коледжу та завідувач відділення, до якого належить ЦК.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p>Редакція 1</p>

1.7. Голова ЦК призначається директором Коледжу з числа педагогічних (науково/педагогічних) працівників Коледжу, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно, розглядається на засіданні циклової комісії та затверджується директором Коледжу.

Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

1.9. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації (Пункт IV).

## **II. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ**

2.1. Зміст роботи циклових комісій визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, які стоять перед Коледжем, і здійснюються за такими напрямками:

2.1.1. Виконання наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, директора Коледжу, які стосуються питань навчальної, методичної та виховної роботи.

2.1.2. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін.

2.1.3. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій), клубів за інтересами, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу.

2.1.4. Розробка, поновлення й обговорення навчально-методичного контенту дисциплін.


2.1.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін.

2.1.6. Розробка та впровадження у освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу.

2.1.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної та виробничої практик, курсових робіт, курсових проєктів.

2.1.8. Розробка та впровадження у дію заходів щодо питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.1.9. Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у освітньому процесі.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	
	<p><b>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»</b></p>	<p>Редакція 1</p>

2.1.10. Розгляд та обговорення підготовлених підручників, навчальних та навчально-методичних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, методичних рекомендацій, складання відгуків, рецензій до них.

2.1.11. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів, державної атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт та курсових проєктів, іншої методичної документації для контролю знань студентів.

2.1.12. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки та методики викладання.

2.1.13. Контроль та аналіз якості знань студентів.

2.1.14. Керівництво дослідною та науковою роботою студентів.

2.1.15. Організація самостійної та індивідуальної роботи студентів.

2.1.16. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.

2.1.17. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.

2.1.18. Організація участі студентів у виховній роботі.

2.1.19. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.1.20. Участь викладачів у професійних конкурсах.


2.1.21. Подання службової записки завідуючому відділенням, якому підпорядкована циклова комісія, для розгляду на засіданні адміністративної ради, при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасників освітнього процесу в межах даної циклової комісії.

2.1.22. Звіт роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та роботи адміністрації за минулий навчальний рік.

### **III. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

#### **3.1. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ:**

- організація роботи циклової комісії згідно з даним Положенням;
- складання планів роботи циклової комісії;
- організація взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії;
- керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення;
- розгляд навчально-методичної документації;
- організація контролю за якістю знань студентів;
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	
	<p><b>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»</b></p>	<p>Редакція 1</p>

- контроль за виконанням індивідуальних планів викладачами;
- розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасників освітнього процесу в межах даної циклової комісії;
- підготовка до ліцензування та акредитації освітніх програм спеціальностей;

- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії.

### 3.2. Голова циклової комісії має право:


- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників предметних гуртків, клубів за інтересами, атестації викладачів;
- брати участь у розробці та удосконаленні навчальних програм дисциплін;
- впроваджувати новітні технології у навчальний процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів та студентів або накладання стягнення на них.

### 3.3. Голова циклової комісії несе відповідальність за:

- за належне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених даним Положенням;
- правильність складання навчальних планів, навчальних та робочих програм відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахівців та оформлення навчально-методичних матеріалів;
- правильність, своєчасне складання викладачами навчальних та робочих навчальних дисциплін;
- порядок проведення занять впродовж семестрів (лекцій, практичних та семінарських занять), проведення відкритих занять та взаємовідвідування викладачів;
- подання звітів про роботу циклової комісії.

## IV. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ


- 5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу.
- 5.2. Навчальні плани.
- 5.3. Робочі навчальні плани.
- 5.4. Навчальні програми.
- 5.5. Робочі навчальні програми.
- 5.6. Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження викладачів циклової комісії.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	
	<p><b>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</b></p>	<p>Редакція 1</p>

- 5.7. Навчально-методичні комплекси дисциплін.
  - 5.8. Плани роботи циклової комісії.
  - 5.9. Протоколи засідань циклової комісії.
  - 5.10. Матеріали роботи циклової комісії.
  - 5.11. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів циклової комісії.
  - 5.12. Матеріали взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії.
  - 5.13. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів циклової комісії.
  - 5.14. Матеріали декад педагогічної майстерності, тижнів циклових комісій, науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
  - 5.15. Звіти про роботу циклової комісії.
- Предметна комісія може вести іншу документацію, яка відображає специфіку та напрямки її роботи.

## **V. ПЕРЕВІРКА РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

- 4.1. Перевірка роботи циклової комісії здійснюється відповідно до Комплексного плану навчальної, методичної та виховної роботи Коледжу, а також на основі даного Положення щорічно до 15 червня.
- 4.2. Мета перевірки роботи циклової комісії – забезпечення якісного провадження освітнього процесу.
- 4.3. Перевірка роботи циклової комісії сприяє:
  - підвищенню якості підготовки фахівців відповідно до освітньо-професійних програм;
  - вдосконаленню методики викладання;
  - застосуванню методів розвиваючого навчання в освітньому процесі;
  - вдосконаленню навчально-методичної та виховної роботи.
- 4.4. Для проведення перевірки складається комісія, головою якої є директор Коледжу. До складу комісії входять:
  - заступник директора з навчально-виховної роботи;
  - заступник директора з навчально-методичної роботи;
  - заступник директора з навчально-виробничої роботи;
  - завідувач відділення, за яким закріплена циклова комісія;
- 4.5. Директор Коледжу затверджує графік проведення та критерії перевірки роботи циклової комісії. Голова циклової комісії за місяць до початку перевірки, доводять графік проведення та критерії перевірки роботи циклової комісії до відома викладачів.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	
	<p><b>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</b></p>	<p>Редакція 1</p>

4.6. За підсумками перевірки циклової комісії видається розпорядження по Коледжу.

4.7. Результати перевірки враховуються при підведенні підсумків роботи Коледжу за навчальний рік, доводяться до відома всіх викладачів.