МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
педагогічною радою

Протокол № 11 від 23.06.23

Уведено в дію наказом від 26.06.23 № 42/1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор

_____ Максим ШЕВЧЕНКО
26 06 2023

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ СПЕЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Березівка 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про циклову комісію спеціальних технологічних дисциплін Відокремленого структурного підрозділу «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Професійну (професійно-технічну)», «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі – училище), Положення про організацію освітнього процесу та інших нормативно-правових актів і є документом, який визначає порядок діяльності циклової комісії спеціальних технологічних дисциплін училища.

1.2. Циклова комісія спеціальних технологічних дисциплін (далі – Циклова комісія) – це структурний підрозділ училища, що провадить освітню, методичну діяльність за спеціальностями освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, може проводити дослідницьку діяльність за групою дисциплін.

1.3. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення фахового рівня викладачів, вивчення і впровадження сучасних педагогічних, інформаційних технологій, удосконалення освітнього процесу.

1.4. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п’яти педагогічних працівників, для яких училище є основним місцем роботи.

1.5. Голова Циклової комісії і персональний склад затверджуються наказом директора училища терміном на один навчальний рік. Кандидатура голови і персональний склад Циклової комісії повинні відповідати фаховій освіті.

1.6. Планування і організацію роботи, а також безпосереднє керівництво Цикловою комісією здійснює її голова з оплатою згідно чинного законодавства.

1.7. Загальне керівництво роботою Циклової комісії здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи.

1.8. Робота Циклової комісії проводиться за планом. План роботи Циклової комісії складається щорічно і затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи.

1.9. Засідання Циклової комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

1.10. Циклова комісія співпрацює з факультетами, кафедрами Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Університет), відділеннями, цикловими комісіями, бібліотекою, та іншими структурними підрозділами училища.

1.11. У своїй діяльності Циклова комісія керується законодавчими та нормативними актами з питань освіти, Положенням про училище, Положенням про організацію освітнього процесу в училищі, стандартами про фахову передвищу освіту (за наявності), освітньо-професійними програмами, навчальними планами і програмами

навчальних дисциплін (предметів), рішеннями педагогічної та методичної ради училища, наказами директора училища, розпорядженнями заступників директорів, методистів та цим Положенням.

2. Зміст роботи та основні завдання Циклової комісії

2.1. Зміст роботи Циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед училищем, і здійснюється за такими напрямками:

2.1.1. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців у сфері харчових технологій, організації обслуговування в закладах ресторанного обслуговування, технологій легкої промисловості і чіткої організації освітнього процесу.

2.1.2. Забезпечення теоретичної та практичної підготовки фахівців за освітньо-професійними програмами «Харчові технології» у сфері фахової передвищої освіти.

2.1.3. Забезпечення реалізації освітньо-професійних програм підготовки фахівців, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін (предметів) протягом поточного навчального року.

2.1.4. Розгляд, обговорення планів роботи Циклової комісії, робочих програм навчальних дисциплін (предметів), індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи навчальних лабораторій (кабінетів), студентських (предметних) гуртків тощо.

2.1.5. Розробка та обговорення комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін, своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін (предметів).

2.1.6. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів, семестрових екзаменів та атестації здобувачів освіти, тематики та змісту курсових робіт, завдань для контрольних комплексних робіт та іншої методичної документації для контролю знань здобувачів освіти.

2.1.7. Здійснення моніторингу та аналізу знань здобувачів освіти, контроль за дотриманням принципів академічної доброчесності в освітньому процесі.

2.1.8. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.1.9. Організація підвищення кваліфікації викладачів.

2.2. Завданнями циклової комісії є:

2.2.1. Методичний супровід освітнього процесу та надання рекомендацій і пропозицій щодо його організації за денною (заочною) формами здобуття освіти за усіма видами навчальних занять, у тому числі проведення консультацій та контрольних заходів.

2.2.2. Узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.
2.2.3. Розробка методик використання сучасних педагогічних та інформаційних технологій навчання в освітньому процесі при вивченні фахових дисциплін.
2.2.4. Забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання.
2.2.5. Розгляд й обговорення підготовлених навчальних посібників, програм навчальних дисциплін (предметів), методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій.
2.2.6. Удосконалення виховної роботи зі здобувачами освіти.

3. Обов'язки голови Циклової комісії

3.1. Організація роботи Циклової комісії згідно з даним Положенням.
3.2. Складання плану роботи Циклової комісії (до початку навчального року) та контроль за його виконанням.
3.3. Проведення засідань Циклової комісії (згідно з планом роботи Циклової комісії).
3.4. Формування плану проведення декади (тижня) Циклової комісії і надання його до методичного кабінету (не пізніше як за п’ять календарних днів до його початку).
3.5. Підготовка пропозицій щодо педагогічного навантаження викладачів на навчальний рік.
3.6. Участь у розробці освітньо-професійних програм та навчальних планів.
3.7. Участь у підготовці документації для ліцензування нових спеціальностей та акредитації освітньо-професійних програм.
3.8. Забезпечення взаємодії з роботодавцями та іншими заінтересованими сторонами у межах, що належать до компетенції Циклової комісії.
3.9. Здійснення дослідницької роботи спільно з кафедрами Університету.
3.10. Залучення здобувачів освіти до дослідницької роботи, участі в олімпіадах, вікторинах, конкурсах тощо.
3.11. Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти.
3.12. Здійснення контролю за станом підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Циклової комісії.

3.13. Складання атестаційних характеристик викладачів Циклової комісії.
3.14. Організація взаємовідвідування занять викладачами.
3.15. Розгляд, аналіз наявності та стану навчально-методичного забезпечення (освітньо-професійних програм, робочих програм навчальних дисциплін (предметів), навчальних та виробничих практик; екзаменаційних білетів, пакетів ККР, завдань для

курсових робіт, методичних матеріалів (навчальних посібників, вказівок, рекомендацій), індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи кабінетів (лабораторій), гуртків, секцій тощо).

3.16. Організація контролю за якістю знань здобувачів освіти з дисциплін (предметів), вивчення яких забезпечується Цикловою комісією.

3.17. Дотримання принципів навчання для здобувачів освіти, етичних норм, створення атмосфери співпраці та взаємної поваги між учасниками освітнього процесу.

3.18. Перевірка своєчасного виконання прийнятих Цикловою комісією рішень та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії.

3.19. Ведення обліку та складання звітів про роботу Циклової комісії протягом навчального року.

3.20. Внесення пропозицій та сприяння розвитку матеріально-технічної бази навчальних кабінетів і лабораторій, відповідальними за які є викладачі Циклової комісії (здійснення ремонтних робіт, оновлення/придбання меблів, модернізація комп'ютерної техніки тощо).

4. Права голови Циклової комісії

4.1. Голова Циклової комісії має право:

4.1.1. Вносити пропозиції щодо складу Циклової комісії, кандидатур завідувачів лабораторій (навчальних кабінетів), керівників учнівських та студентських (предметних) гуртків тощо.

4.1.2. Вносити пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження та функціональних обов'язків між педагогічними працівниками Циклової комісії.

4.1.3. Брати участь у складанні робочих програм навчальних дисциплін (предметів).

4.1.4. Впроваджувати сучасні технології в освітній процес.

4.1.5. Порушувати клопотання перед адміністрацією училища про заохочення здобувачів освіти, викладачів комісії та накладання стягнення на них.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальність Циклової комісії реалізується через відповідальність її голови та членів Циклової комісії. При цьому відповідальність кожного члена Циклової комісії є індивідуальною і визначається посадовими обов'язками.

5.2. Голова Циклової комісії несе відповідальність за:

5.2.1. Неухильне дотримання нормативних і організаційних вимог, що стосуються роботи Циклової комісії.

5.2.2. Ведення та зміст документації Циклової комісії (перелік документації у розділі 6 цього Положення).
5.2.3. Своєчасну і якісну організацію та здійснення роботи Циклової комісії.
5.2.4. Наслідки роботи Циклової комісії за всіма напрямами її діяльності.
5.2.5. Безпечні умови праці співробітників, які входять до складу Циклової комісії.
5.2.6. Стан трудової дисципліни членів Циклової комісії.
5.3. На всіх рівнях, де вирішуються питання діяльності Циклової комісії, голова Циклової комісії приймає безпосередню участь.
5.4. Відповідальність викладачів (членів Циклової комісії) визначається їх посадовими інструкціями.

6. Документація Циклової комісії

6.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу в училищі.
6.2. Стандарти фахової передвищої освіти (за наявності).
6.3. Освітньо-професійні програми.
6.4. Навчальні плани.
6.5. Робочі навчальні плани.
6.6. Навчально-методичні комплекси дисциплін.
6.7. Плани роботи циклової комісії.
6.8. Протоколи засідань Циклової комісії.
6.9. Індивідуальні плани роботи викладачів.
6.10. Розподіл педагогічного навантаження викладачів Циклової комісії.
6.11. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
6.12. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
6.13. Матеріали щодо взаємовідвідування занять викладачами Циклової комісії.
6.14. Матеріали про роботу студентських гуртків.
6.15. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
6.16. Матеріали щодо проведення декад (тижнів) Циклових комісій.
6.17. Звіти про роботу Циклової комісії.