

**ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ**

**Міністерство освіти і науки України
Малинський фаховий коледж**

Затверджено на засіданні
педагогічної ради
від 29.08.2024 р.
Протокол №1

Введено в дію наказом
від 30.08.2024 р. № 145

ПОЛОЖЕННЯ

**про циклову комісію землевпорядних дисциплін
Малинського фахового коледжу**

2024

Положення про циклову комісію землевпорядних дисциплін Малинського фахового коледжу унормовує зміст та організацію роботи циклової комісії, права та обов'язки її голови у відповідності до Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в Малинському фаховому коледжі» та інших нормативно-правових актів, що стосуються освітньої діяльності.

Розробники:

методист Леонід МОЙСІЄНКО

голова циклової комісії землевпорядних дисциплін Людмила
БЕРНАЦЬКА

Погоджено:

заступник директора з навчальної роботи Лариса КОВАЛЬЧУК
завідувачі відділеннями

Ірина БОНДАРУК, Світлана ВЕНГЕЛЬ, Вікторія САХНЮК

ЗМІСТ

1. Загальні положення про циклову комісію	4
2. Зміст роботи та основні завдання циклової комісії	4
3. Обов'язки голови циклової комісії	6
4. Права голови циклової комісії	7
5. Обов'язки членів циклової комісії	7
6. Права членів циклової комісії	8
7. Документація циклової комісії	9
8. Відповідальність	9

1. Загальні положення про циклову комісію

1.1 Циклова комісія землевпорядних дисциплін (далі – циклова комісія) – структурний навчально-методичний підрозділ Малинського фахового коледжу (далі – коледж), що проводить виховну, навчальну та методичну роботу із землевпорядних дисциплін спеціальностей коледжу.

1.2 Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження нових педагогічних технологій, удосконалення освітнього процесу.

1.3 Циклова комісія створюється згідно зі Статутом Малинського фахового коледжу, Положенням про організацію освітнього процесу в Малинському фаховому коледжі.

1.4 Циклова комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дозволяють сформувати викладацький склад у кількості не менше трьох осіб.

1.5 Кандидатура голови і персональний склад циклової комісії затверджуються наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

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

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

1.8 Робота циклової комісії проводиться за планом. План складається щорічно до початку навчального року та затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи.

1.9 Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

1.10 Голова циклової комісії відповідальний за ведення робочої документації, що стосується діяльності циклової комісії.

1.11. У своїй діяльності циклова комісія керується нормативними актами з питань освіти, зокрема, Положенням про коледж, Положенням про організацію освітнього процесу у коледжі, стандартами спеціальностей, віднесених до циклової комісії (за наявності), освітньо-професійними програмами, навчальними планами і програмами навчальних дисциплін, рішеннями педагогічної та методичної рад коледжу, наказами директора, іншими документами, що стосуються освітньої діяльності.

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 коледжем, і

здійснюється за такими напрямками:

- забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін;
- розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, робочих навчальних програм з дисциплін, планів роботи навчальних кабінетів, клубів за інтересами, предметних та наукових гуртків;
- розробка, обговорення та затвердження навчально-методичної документації;
- своєчасне внесення змін і доповнень до освітньо-професійної програми «Землепорядкування», навчальних та робочих навчальних програм дисциплін;
- розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу;
- розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних занять, написання кваліфікаційних та курсових робіт (проектів);
- розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги новопризначеним викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- розробка методик застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі;
- розгляд й обговорення навчально-методичних посібників, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, підготовлених викладачами комісії, складання на них відгуків, рецензій;
- підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення вступних співбесід, семестрових екзаменів, державної атестації здобувачів освіти та іншої документації для контролю знань студентів;
- контроль та аналіз знань і вмінь, дотримання критеріїв їх оцінки;
- керівництво науково-дослідницькою роботою здобувачів освіти;
- організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти;
- організація та проведення декад (тижнів) педагогічної майстерності, семінарів-практикумів, науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо;
- організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами;
- проведення профорієнтаційної роботи;
- сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними;
- організація підвищення кваліфікації викладачів;
- участь викладачів у професійних конкурсах;

- участь у виховній роботі студентів;
- рейтингова оцінка роботи викладача;
- самооцінювання виконання освітньо-професійних програм, вироблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу;
- складання звіту про роботу циклової комісії;

2.2 Завдання циклової комісії

- методичний супровід освітнього процесу та надання рекомендацій і пропозицій щодо його організації за формами здобуття освіти, визначеними «Положенням про форми здобуття освіти в Малинському фаховому коледжі», за усіма видами навчальних занять, у тому числі, щодо проведення консультацій та контрольних заходів;

- узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів;

- надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю;

- розробка методик використання сучасних педагогічних та інформаційних технологій навчання в освітньому процесі при вивченні фахових дисциплін;

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання;

- розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, програм навчальних дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій;

- розробка електронного контенту для дистанційного і змішаного навчання;

- вдосконалення виховної роботи із здобувачами освіти.

3. Обов'язки голови циклової комісії

3.1 Обов'язки голови циклової комісії:

- складання планів роботи циклової комісії, контроль за їх виконанням;
- підготовка і проведення засідань циклової комісії (згідно з планом роботи);

- підготовка пропозицій щодо педагогічного навантаження викладачів на навчальний рік;

- участь у розробці освітньо-професійних програм та навчальних планів;

- участь у підготовці документації до ліцензування нових спеціальностей та акредитації освітньо-професійних програм;

- забезпечення взаємодії з роботодавцями та іншими зацікавленими сторонами у межах, що належать до компетенції циклової комісії;

- організація науково-дослідницької роботи, залучення студентської молоді до цієї роботи;
- формування плану, організація і проведення декади (тижня) циклової комісії, оформлення і подання до методичного кабінету звітних матеріалів;
- організація взаємовідвідування занять викладачами;
- керівництво підготовкою та обговоренням відкритих занять;
- контроль наявності та аналіз навчально-методичної документації викладачів, які входять до складу циклової комісії;
- організація контролю за якістю знань студентів з фахових дисциплін, що їх ведуть викладачі, які входять до складу циклової комісії;
- організація індивідуальної роботи з обдарованою молоддю;
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
- контроль за виконанням планів циклової комісії, індивідуальних планів роботи викладачів;
- ведення обліку роботи циклової комісії, складання протоколів засідань, звіту про роботу циклової комісії за підсумками семестру та навчального року;
- дотримання етичних норм та принципів академічної доброчесності в діяльності циклової комісії.

4. Права голови циклової комісії

4.1 Голова циклової комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків, секцій, клубів за інтересами;
- брати участь у складі робочих груп у підготовці та перегляді з метою вдосконалення освітньо-професійних програм, навчальних планів і програм дисциплін;
- впроваджувати нові технології в освітній процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів циклової комісії та здобувачів освіти або накладання на них стягнення.

5. Обов'язки членів циклової комісії

5.1 Обов'язки членів циклової комісії:

- якісно готувати і в установлені терміни подавати на затвердження голові циклової комісії навчально-методичну документацію викладача;
- забезпечувати виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін;

- проводити на високому навчально-методичному рівні навчальні заняття;
- здійснювати розробку методик викладання навчальних дисциплін, проведення лекційних, практичних, лабораторних занять; навчальної та виробничої практик, курсових робіт (при необхідності);
- розвивати пізнавальну діяльність здобувачів освіти;
- з метою вивчення та поширення досвіду освітньої діяльності здійснювати взаємовідвідування занять, проводити та відвідувати відкриті заняття і позааудиторні освітні заходи, брати участь в роботі методичних об'єднань;
- здійснювати підготовку та своєчасне оновлення комплексів методичного забезпечення з навчальних дисциплін (предметів), які викладають, розміщувати їх на доступних для здобувачів освіти ресурсах;
- забезпечувати систематичний контроль рівня навчальних досягнень здобувачів освіти;
- щорічно підвищувати рівень своєї кваліфікації у порядку, за напрямками та в об'ємі, визначеними нормативними документами;
- проводити профорієнтаційну роботу (відвідування шкіл регіону, дні «відкритих дверей», тижні циклової комісії, інші заходи);
- відвідувати засідання циклової комісії;
- проводити самоаналіз результатів освітньої діяльності за підсумками навчального року.

6. Права членів циклової комісії

6.1. Права членів циклової комісії:

- розробляти та у встановленому порядку затверджувати навчальні програми дисциплін;
- брати участь в обговоренні питань, що стосуються вдосконалення освітнього процесу, вносити пропозиції для розгляду на засіданні циклової комісії та, у випадку їх схвалення, впроваджувати в практику педагогічної діяльності;
- використовувати новітні, в тому числі експериментальні, методики, що забезпечують досягнення позитивних результатів освітньої діяльності;
- самостійно обирати суб'єкта підвищення кваліфікації, форми та напрями підвищення кваліфікації протягом міжтестастійного періоду;
- організовувати роботу предметного (науково-дослідного) гуртка з метою поглиблення знань, розвитку пізнавальної діяльності здобувачів освіти; обговорювати рукописи навчальних підручників і посібників, навчально-методичної літератури; проекти навчальних програм дисциплін, методичні розробки, статті, складати на них відгуки, рецензії.

7. Документація циклової комісії

7.1 Документація циклової комісії:

- нормативна документація, що регламентує діяльність циклової комісії;
- стандарт (при наявності) та ОПП «Землепорядкування» спеціальності 197 Геодезія та землеустрій;
- навчальні плани;
- робочі навчальні плани;
- навчальні програми;
- робочі навчальні програми;
- матеріали, що стосуються розподілу педагогічного навантаження;
- навчально-методичні комплекси дисциплін (на електронних носіях) викладачів циклової комісії;
- план роботи циклової комісії;
- протоколи засідань циклової комісії;
- матеріали педагогічного досвіду викладачів циклової комісії;
- матеріали тижнів (декад) педагогічної майстерності, науково-практичних конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
- рейтингова оцінка роботи викладача (за результатами самооцінювання);
- самоаналізи результатів освітньої діяльності викладачів комісії за навчальний рік;
- звіти про роботу циклової комісії (за семестр і навчальний рік).

8. Відповідальність

8.1 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.

8.2 Голова циклової комісії несе відповідальність за:

- неухильне дотримання нормативних і організаційних вимог, що стосуються роботи циклової комісії;
- ведення та зміст документації циклової комісії (перелік документації у розділі 7 даного Положення);
- своєчасну і якісну організацію та здійснення роботи циклової комісії;
- результати роботи циклової комісії за всіма напрямками її діяльності.
- безпечні умови праці працівників, які входять до складу циклової комісії;
- стан трудової дисципліни членів циклової комісії;

8.3 На всіх рівнях, де вирішуються питання діяльності циклової комісії, голова циклової комісії приймає безпосередню участь;

8.4 Відповідальність за результати професійної діяльності викладачів, членів циклової комісії, визначається їх посадовими інструкціями.