

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної
ради коледжу
26.08.2026р. №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора ВСП «ФКЕТ НУ
«Чернігівська політехніка»
26.08.2026 №28

ПОЛОЖЕННЯ

**про циклові комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий
коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська
політехніка»**

м. Чернігів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Циклова комісія є структурним підрозділом ВСП «Фаховий коледж економіки і технологій НУ «Чернігівська політехніка» (далі - Коледж), що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

1.2. Циклова комісія створюється з метою організації та координації освітньої і методичної діяльності педагогічних працівників, забезпечення виконання освітньо-професійних програм, навчальних планів і програм освітніх компонентів, удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників та впровадження сучасних освітніх технологій.

1.3. Циклова комісія створюється за умови, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

1.4. Перелік циклових комісій та їх персональний склад затверджуються наказом директора Коледжу. Голова циклової комісії призначається директором Коледжу за погодженням із педагогічною радою Коледжу.

1.5. Планування, організацію роботи та безпосереднє керівництво діяльністю циклової комісії здійснює голова циклової комісії. Оплата за керівництво цикловою комісією здійснюється відповідно до законодавства України.

1.6. Головою циклової комісії може бути призначений педагогічний та/або науково-педагогічний працівник, який має ступінь магістра та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

1.7. Координацію діяльності циклових комісій Коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи відповідно до визначених посадових повноважень.

1.8. Діяльність циклової комісії здійснюється відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.9. Засідання циклової комісії проводяться відповідно до плану роботи, але не рідше одного разу на два місяці. За потреби можуть проводитися позапланові засідання. Рішення циклової комісії оформлюються протоколом.

1.10. У своїй діяльності циклова комісія керується законодавством України у сфері освіти, установчими документами Коледжу, Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі, іншими локальними нормативними документами Коледжу, наказами і розпорядженнями директора Коледжу та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

2.1. Планування діяльності циклової комісії та забезпечення виконання затвердженого плану роботи.

2.2. Розгляд та погодження індивідуальних планів роботи педагогічних працівників циклової комісії, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій) та інших планів відповідно до локальних нормативних документів Коледжу.

2.3. Підбиття підсумків діяльності циклової комісії та підготовка звіту про виконання плану роботи за навчальний рік.

2.4. Участь в організації та проведенні профорієнтаційної роботи Коледжу, аналіз її результативності.

2.5. Організація наставництва та надання методичної підтримки педагогічним працівникам, які потребують професійної та методичної допомоги.

2.6. Розгляд та аналіз стану ведення педагогічними працівниками циклової комісії навчальної і навчально-методичної документації відповідно до вимог законодавства та локальних нормативних документів Коледжу.

2.7. Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників циклової комісії, участь у плануванні та аналізі результатів їх підвищення кваліфікації і стажування відповідно до законодавства та локальних нормативних документів Коледжу..

2.8. Розгляд та погодження робочих програм навчальних дисциплін (навчальних предметів), програм практик та інших програм освітніх компонентів відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів та локальних нормативних документів Коледжу.

2.9. Розгляд, погодження та систематичне оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів, аналіз його змісту, повноти та відповідності освітньо-професійним програмам, навчальним планам, робочим програмам і вимогам локальних нормативних документів Коледжу.

2.10. Розгляд та погодження навчально-методичних матеріалів з організації практичної підготовки, виконання курсових робіт (проектів), самостійної роботи та інших видів освітньої діяльності відповідно до локальних нормативних документів Коледжу.

2.11. Розгляд та затвердження тематики курсових робіт (проектів), методичних вказівок (рекомендацій) до їх виконання та інших матеріалів, віднесених до повноважень циклової комісії відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та інших локальних нормативних документів Коледжу.

2.12. Розгляд та погодження матеріалів для поточного і підсумкового контролю, критеріїв та засобів оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до робочих програм освітніх компонентів та локальних нормативних

документів Коледжу.

2.13. Аналіз якості проведення навчальних занять, результатів навчання здобувачів освіти та визначення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу

2.14. Обмін педагогічним досвідом, удосконалення методик викладання, застосування сучасних освітніх технологій, форм і методів організації освітнього процесу та оцінювання результатів навчання.

2.15. Організація взаємовідвідування навчальних занять педагогічними працівниками циклової комісії, обговорення та аналіз результатів взаємовідвідування з метою обміну педагогічним досвідом і вдосконалення методики викладання.

2.16. Організація та проведення відкритих навчальних занять, методичних, освітніх, професійно орієнтованих та інших заходів відповідно до плану роботи циклової комісії.

2.17. Вивчення, узагальнення та поширення кращого педагогічного досвіду педагогічних працівників, сприяння впровадженню ефективних педагогічних практик в освітній процес.

2.18. Розгляд методичних розробок та інших навчально-методичних матеріалів педагогічних працівників, надання рекомендацій щодо їх використання в освітньому процесі та/або подальшого розгляду відповідно до локальних нормативних документів Коледжу

2.19. Організація та проведення позааудиторних освітніх, професійних, наукових, творчих, виховних та інших заходів, спрямованих на розвиток компетентностей, професійних інтересів і творчих здібностей здобувачів освіти.

2.20. Участь у розробленні, перегляді та вдосконаленні освітньо-професійних програм, навчальних планів та їх навчально-методичного забезпечення в межах компетенції циклової комісії.

2.21. Участь у заходах внутрішньої системи забезпечення якості освіти в межах повноважень циклової комісії, аналіз результатів навчання здобувачів освіти та розроблення пропозицій щодо підвищення якості освітнього процесу.

2.22. Сприяння дотриманню принципів і правил академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти під час здійснення освітньої і методичної діяльності відповідно до законодавства України та локальних нормативних документів Коледжу.

2.23. Сприяння розвитку професійних, дослідницьких і творчих здібностей здобувачів освіти, організація їх участі в олімпіадах, конкурсах, конференціях, проектах та інших освітніх і професійно орієнтованих заходах.

3. КЕРІВНИЦТВО ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ

3.1. Безпосереднє керівництво діяльністю циклової комісії здійснює голова циклової комісії, який призначається на посаду директором Коледжу за погодженням із педагогічною радою Коледжу з числа педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років

3.2. Голова циклової комісії:

3.2.1. Організовує діяльність циклової комісії, забезпечує виконання покладених на циклову комісію завдань

3.2.2. Організовує планування роботи циклової комісії, підготовку плану її роботи на навчальний рік та контролює його виконання

3.2.3. Сприяє професійному розвитку педагогічних працівників циклової комісії, бере участь у визначенні потреб, плануванні та аналізі результатів їх підвищення кваліфікації і стажування відповідно до законодавства та локальних нормативних документів Коледжу

3.2.4. Організовує взаємовідвідування навчальних занять педагогічними працівниками циклової комісії та обговорення їх результатів.

3.2.5. Організовує підготовку, проведення та обговорення відкритих навчальних занять та інших методичних заходів циклової комісії.

3.2.6. Організовує розгляд та аналіз робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичного забезпечення, матеріалів оцінювання результатів навчання та іншої документації, що належить до компетенції циклової комісії, відповідно до локальних нормативних документів Коледжу.

3.2.7. Організовує виконання рішень циклової комісії та здійснює контроль за їх виконанням

3.2.8. Забезпечує ведення документації циклової комісії, оформлення протоколів її засідань та підготовку звіту про виконання плану роботи циклової комісії за навчальний рік

3.2.9. Координує навчальну і методичну діяльність педагогічних працівників циклової комісії, аналізує якість викладання освітніх компонентів та результати навчання здобувачів освіти.

3.2.10. Організовує розгляд на засіданнях циклової комісії питань, віднесених до її повноважень, та забезпечує підготовку відповідних матеріалів і проєктів рішень

3.2.11. Організовує звітування педагогічних працівників циклової комісії за підсумками навчального року. Педагогічні працівники подають голові циклової комісії звіти про навчально-методичну роботу та рейтингове оцінювання з відповідними підтвердними матеріалами. Голова циклової комісії здійснює

рейтингове оцінювання відповідно до встановлених критеріїв та подає методисту Коледжу звіт про роботу циклової комісії з відповідними звітними матеріалами.

3.3. Голова циклової комісії має право:

3.3.1. Вносити керівництву Коледжу пропозиції щодо персонального складу циклової комісії та розподілу педагогічного навантаження між її педагогічними працівниками.

3.3.2. Вносити пропозиції щодо розроблення, оновлення та вдосконалення робочих програм освітніх компонентів і їх навчально-методичного забезпечення

3.3.3. Ініціювати впровадження сучасних освітніх технологій, форм і методів навчання та оцінювання, а також заходів щодо вдосконалення освітнього процесу.

3.3.4. Вносити на розгляд керівництва Коледжу, педагогічної та методичної рад пропозиції з питань удосконалення освітньої і методичної діяльності, що належать до компетенції циклової комісії.

3.3.5. Одержувати в установленому порядку інформацію та матеріали, необхідні для організації діяльності циклової комісії та виконання покладених на неї завдань.

4. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

4.1. Документація циклової комісії ведеться відповідно до законодавства України, локальних нормативних документів Коледжу.

4.2. До основної документації циклової комісії належать:

- план роботи циклової комісії на навчальний рік;
- протоколи засідань циклової комісії;
- звіт про виконання плану роботи циклової комісії за навчальний рік;
- матеріали щодо організації та результатів методичної роботи циклової комісії;
- інші документи, ведення яких передбачено локальними нормативними документами Коледжу.

4.3. У діяльності циклової комісії використовуються та розглядаються відповідно до її повноважень освітньо-професійні програми, навчальні плани, робочі програми освітніх компонентів, навчально-методичне забезпечення, матеріали оцінювання результатів навчання, методичні матеріали до практичної підготовки, курсових робіт (проектів) та інші документи, передбачені локальними нормативними документами Коледжу.

4.4. Документація циклової комісії може вестися у паперовій та/або електронній формі відповідно до вимог локальних нормативних документів Коледжу