

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної
адміністрації)
Київська муніципальна академія музики ім. Р.М. Глієра**

«ПОГОДЖЕНО»

Педагогічною радою
фахового коледжу
КМAM ім. Р.М. Глієра
протокол № 02
від «13» листопада 2020 року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою КМAM ім. Р.М. Глієра
протокол № 3
від «13» листопада 2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ (ПРЕДМЕТНУ) КОМІСІЮ СТРУКТУРНОГО
ПІДРОЗДІЛУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ КИЇВСЬКОЇ
МУНІЦИПАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МУЗИКИ ІМ. Р.М. ГЛІЄРА**

введено в дію наказом ректора КМAM ім. Р.М. Глієра
від «13» листопада 2020 року № 98/20-ОД
О.Й. Злотник



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про циклову (предметну) комісію структурного підрозділу Фахового коледжу Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра, Положення про структурний підрозділ Фаховий коледж Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, і є документом, що регламентує діяльність циклових (предметних) комісій структурного підрозділу Фахового Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра (далі - Фаховий коледж).

1.2. Циклова (предметна) комісія - це структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною профілізацією, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

1.3. Циклова комісія створюється згідно з Положенням про структурний підрозділ Фаховий коледж Київської муніципальної академії музики ім. Р.М. Глієра, наказом ректора Академії за умови, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи.

1.4. Голова циклової (предметної) комісії призначається на посаду наказом ректора Академії за згодою Педагогічної ради Фахового коледжу з числа досвідчених педагогічних працівників терміном на один навчальний рік. Кандидатура голови і персональний склад циклової (предметної) комісії повинні відповідати фаховій освіті.

1.5. До структури Фахового коледжу входять такі циклові комісії:

- «Спеціальне фортепіано», «Оркестрові струнні інструменти», «Оркестрові духові та ударні інструменти», «Народні інструменти», «Хорове диригування», «Спів академічний, народний», «Спів естрадний», «Теорія музики», «Музичне мистецтво естради»,

та предметні комісії:

- «Спеціалізоване фортепіано», «Гуманітарні та соціально-економічні дисципліни», «Історія музики», «Концертмейстерський клас», «Камерний ансамбль», «Загальне фортепіано», «Музичні комп'ютерні технології».

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

1.7. Загальне керівництво роботою циклових (предметних) комісій Фахового коледжу здійснює проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу. Циклові (предметні) комісії підзвітні йому в питаннях організації та проведення викладачами навчального процесу в цілому, розробки індивідуальних планів викладачів, робочих навчальних програм, ведення облікової навчальної документації, дотримання технологічної дисципліни проведення занять; в організації та проведенні навчально-виховного процесу.

1.8. Робота циклової (предметної) комісії проводиться за планом. План роботи циклової (предметної) комісії складається щорічно та погоджується із завідувачем денного відділення і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

1.9. Засідання циклової (предметної) комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

1.10. Кожен член циклової (предметної) комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховного процесу, відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться викладачами Фахового коледжу.

1.11. Члени циклової (предметної) комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, брати активну участь в її роботі, виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови циклової (предметної) комісії.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦИКЛОВОЇ (ПРЕДМЕТНОЇ) КОМІСІЇ

2. Основними завданнями циклової (предметної) комісії є:

2.1.1. забезпечення високого рівня якості освіти та якості освітньої діяльності, постійне удосконалення діючої системи управління якістю освіти;

2.1.2. забезпечення виконання навчального плану і графіку навчального процесу. Розгляд, обговорення та затвердження плану роботи циклової (предметної) комісії, навчальних та робочих програм, дисциплін, робочих та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу. Своєчасне внесення змін і доповнень до програм навчальних дисциплін;

2.1.3. розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців, удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення та поширення досвіду роботи педагогічних, науково-педагогічних, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю;

2.1.4. розробка методичних матеріалів для викладання освітніх компонентів, що формують спеціальні компетентності за профілізаціями (ансамбль, оркестр тощо), розгляд та обговорення підготовлених програм навчальних дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій тощо;

2.1.5. розгляд, обговорення та підготовка матеріалів для проведення різних видів контролю, а також державної атестації здобувачів освіти (для випускових циклових (предметних) комісій, практичних завдань для контрольних комплексних робіт. Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів;

2.1.6. контроль та аналіз знань здобувачів освіти, контроль щодо об'єктивного оцінювання знань здобувачів освіти викладачами;

2.1.7. розгляд кандидатур педагогічних, науково-педагогічних працівників дає проходження атестації педагогічних працівників;

2.1.8. керівництво творчою та науково-практичною діяльністю здобувачів освіти. Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти;

2.1.9. організація та проведення конкурсів (згідно з графіком проведення). Участь викладачів у професійних конкурсах. Організація індивідуальної

роботи з обдарованими здобувачами освіти (згідно з графіком роботи циклової (предметної) комісії);

2.1.10. проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, день «відчинених дверей», тижні циклових (предметних) комісій та інші заходи);

2.1.11. подання матеріалів завідувачу відділенням, якому підпорядкована циклова (предметна) комісія для розгляду питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової (предметної) комісії;

2.1.12. участь у виховній роботі здобувачів освіти (згідно з планом виховної роботи на поточний навчальний рік);

2.1.13. розробка складових навчально-методичних комплексів дисциплін, що закріплені за цикловою (предметною) комісією;

2.1.14. створення та актуалізація методичного забезпечення освітнього процесу: підготовка підручників і навчальних посібників, практикумів, інших видів навчально-методичних матеріалів для проведення всіх видів занять;

2.1.15. впровадження прогресивних, інтерактивних, дистанційних методів, інноваційних технологій навчання;

2.1.16. сприяння у підготовці здобувачів освіти до участі в олімпіадах, конкурсах тощо;

2.1.17. забезпечення прозорості та популяризації всіх видів діяльності циклової (предметної) комісії на офіційному вебсайті Академії;

2.1.18. забезпечення надання актуальних відомостей про працівників циклової (предметної) комісії адміністратору ЄДЕБО для внесення їх в базу даних та ідентичності цієї інформації на сайті Академії;

2.1.19. здійснення зворотного зв'язку з випускниками Фахового коледжу, залучення їх до роботи із здобувачами освіти, розвитку діяльності циклової (предметної) комісії Фахового коледжу;

2.1.20. здійснення контролю за виконанням педагогічними, науково-педагогічними та іншими працівниками циклової (предметної) комісії умов контрактів та індивідуальних планів роботи;

2.1.21. участь у наданні додаткових платних освітніх послуг відповідно до законодавства України;

2.1.22. розвиток співпраці із закордонними закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями тощо;

2.1.23. моніторинг пропозицій міжнародних організацій щодо конкурсів, проєктів, грантів тощо, підготовка відповідних матеріалів для участі в них;

2.1.24. забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності та етики поведінки педагогічних, науково-педагогічних працівників із здобувачами освіти, недопущення корупційних дій у своїй діяльності;

2.1.25. проведення виховної роботи зі здобувачами освіти, організація та реалізація практики кураторства, наставництва;

2.1.26. формування у здобувачів освіти почуття патріотизму, активної громадянської позиції, забезпечення прав і свобод людини;

2.1.27. підвищення культурного рівня здобувачів освіти, які навчаються у Фаховому коледжі, екологічного, інформаційного, правового виховання, пропагування здорового способу життя, творчого розвитку тощо;

2.1.28. збереження матеріально-технічної бази, закріпленої за цикловою комісією (предметною) комісією, дбайливого ставлення до використання енергетичних та інших ресурсів, участь в реалізації екологічної політики Фахового коледжу;

2.1.29. управління безпекою життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах очного навчання;

2.1.30. забезпечення дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці;

2.1.31. виконання інших завдань відповідно до законодавства України, стратегії і нормативних актів Фахового коледжу, постанов загальних зборів трудового колективу, педагогічної ради, методичної ради.

3. КЕРІВНИЦТВО ТА ПОРЯДОК УПРАВЛІННЯ ЦИКЛОВОЮ (ПРЕДМЕТНОЮ) КОМІСІЄЮ

3.1. Керівництво цикловою (предметною) комісією здійснює голова циклової (предметної) комісії, який призначається наказом ректора Академії за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу на початку поточного навчального року.

3.2. Голова циклової (предметної) комісії забезпечує:

3.2.1. керівництво цикловою (предметною) комісією, організацію та координацію її діяльності;

3.2.2. організацію освітнього процесу в межах своїх повноважень;

3.2.3. створення умов для дотримання учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності, запобігання виникнення корупційних дій;

3.2.4. дотримання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, виконання освітніх програм, належний рівень освітньої, методичної, науково-дослідної, виховної, профорієнтаційної роботи;

3.2.5. стратегічне планування розвитку циклової (предметної) комісії;

3.2.6. визначення функціональних обов'язків працівників циклової (предметної) комісії;

3.2.7. контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною, науково-педагогічною діяльністю педагогічних, науково-педагогічних працівників;

3.2.8. контроль за виконанням індивідуальних планів роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових обов'язків та трудової дисципліни працівників циклової (предметної) комісії;

3.2.9. належний рівень і організацію освітньої, наукової, методичної і виховної та інших видів запланованих робіт;

3.2.10. підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової (предметної) комісії;

3.2.11. визначення рейтингу педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової (предметної) комісії;

3.2.12. організацію зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу - здобувачами освіти.

3.3. Обов'язки голови циклової (предметної) комісії:

3.3.1. голова циклової (предметної) комісії несе персональну відповідальність за виконання навчального плану та дотримання графіку освітнього процесу на цикловій (предметній) комісії, підтримання високого морального стану і дисципліни серед складу комісії, за якість проведення занять зі здобувачами освіти, організацію і проведення навчально-методичної й практичної роботи, стан, збереження, облік та вдосконалення навчально-матеріальної бази циклової (предметної) комісії;

3.3.2. голова циклової (предметної) комісії підпорядковується завідувачу денного відділення і є безпосереднім керівником викладацького, навчально-допоміжного складу циклової (предметної) комісії та прямим керівником здобувачів освіти, що навчаються за дисциплінами циклової (предметної) комісії.

3.4. Голова циклової (предметної) комісії зобов'язаний:

3.4.1. брати участь з плануванні навчальних занять та забезпечувати їх проведення на високому методичному, творчому та практичному рівні, здійснювати контроль над проведенням навчальних занять викладацьким складом комісії;

3.4.2. брати участь у розробці навчальних планів і програм;

3.4.3. керувати освітньою, методичною, творчою, науковою роботою викладачів, організувати вивчення, узагальнення і розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів комісії, впровадження в навчальний процес інноваційних компонентів навчання, допомагати молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;

3.4.4. керувати аналізом успішності здобувачів освіти, розробляти заходи щодо підвищення якості навчання та контролювати організацію самостійної роботи здобувачів освіти викладачами комісії;

3.4.5. організувати, постійно контролювати облік, збереження, обслуговування та правильне використання навчально-матеріальної бази циклової (предметної) комісії;

3.4.6. контролювати точне дотримання викладачами та здобувачами освіти встановлених заходів безпеки при проведенні навчально-практичних занять на закріпленій матеріально-технічній базі;

3.4.7. організувати профорієнтаційну роботу в школах, ПСМНЗ міста та регіону;

3.4.8. організувати звітність за всіма напрямками роботи циклової (предметної) комісії та систематичну перевірку виконання прийнятих раніше рішень циклової (предметної) комісії;

3.4.9. готувати пропозиції щодо формування річного педагогічного навантаження.

3.5. Права голови циклової (предметної) комісії;

3.5.1. вносити пропозиції щодо складу комісії, атестації викладачів;

3.5.2. брати участь у складі робочих груп з удосконалення програм навчальних дисциплін;

3.5.3. впроваджувати новітні технології в освітній процес;

3.5.4. вносити до порядку денного Педагогічної ради Фахового коледжу питання для заслуховування та розгляду;

3.5.5. порушувати клопотання перед завідувачем денного відділення, якому підпорядкована циклова (предметна) комісія, щодо питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової (предметної) комісії.

3.5. Колегіальною формою управління цикловою (предметною) комісією є її засідання. Засідання циклової (предметної) комісії проводяться, як правило, один раз на місяць:

3.5.1. у засіданнях циклової (предметної) комісії зобов'язані брати участь усі вільні від занять педагогічні, науково-педагогічні працівники, для яких циклова (предметна) комісія є основним місцем роботи;

3.5.2. засідання циклової (предметної) комісії є правомірним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин педагогічних, науково-педагогічних працівників для яких циклова (предметна) комісія є основним місцем роботи;

3.5.3. засідання циклової (предметної) комісії проходять у відкритому режимі;

3.5.4. на засіданні можуть бути присутніми інші члени трудового колективу Фахового коледжу та здобувачі освіти;

3.5.5. головує на засіданні циклової (предметної) комісії голова циклової (предметної) комісії або особа, якій делеговано у встановленому порядку виконання його обов'язків;

3.5.6. секретар циклової (предметної) комісії обирається відкритим голосуванням на засіданні, про що оформлюється відповідне її рішення;

3.5.7. за результатами засідання циклової (предметної) комісії оформлюється протокол, який підписується головою та секретарем циклової (предметної) комісії;

3.5.8. рішення циклової (предметної) комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової (предметної) комісії.

3.6. На засіданнях циклової (предметної) комісії ухвалюються рішення щодо:

3.6.1. організації та проведення освітнього процесу у відповідності до діючої системи Фахового коледжу;

3.6.2. координації діяльності щодо розробки навчальних планів, навчально-методичного забезпечення дисциплін, складання індивідуальних планів роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників, тощо;

3.6.3. формування та впровадження кадрової політики, спрямованої на поліпшення якісного складу педагогічного, науково-педагогічного персоналу, внесення пропозицій щодо застосування заходів матеріального та морального заохочення працівникам циклової (предметної) комісії, соціальної підтримки співробітників, поліпшення умов праці та побуту, підвищення їх

відповідальності за виконання службових обов'язків, збереження матеріальних та енергетичних ресурсів Фахового коледжу;

3.6.4. оцінювання рівня кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників циклової (предметної) комісії ;

3.6.5. впровадження в освітній процес циклової (предметної) комісії новітніх технологій; проведення агітаційної та профорієнтаційної роботи та реалізації інших заходів, пов'язаних із формуванням контингенту здобувачів освіти;

3.6.6. розробки та реалізації заходів, спрямованих на підвищення престижу та популяризації діяльності Фахового коледжу серед випускників загальноосвітніх та інших закладів освіти, роботодавців тощо;

3.6.7. розробки та реалізації заходів щодо встановлення та розвитку партнерських зв'язків з міністерствами, відомствами, центральними органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями щодо формування контингенту здобувачів освіти, організації практичної підготовки здобувачів освіти, працевлаштування випускників, підготовки науково-дослідних робіт тощо;

3.6.8. підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, моніторинг стану забезпеченості нею здобувачів освіти;

3.6.9. інших питань, пов'язаних з діяльністю циклової (предметної) комісії.

3.7. Педагогічні, науково-педагогічні працівники циклової (предметної) комісії призначаються на посади за результатами конкурсного відбору, який проходить відповідно до законодавства України, Положення про Фаховий коледж.

4. ОBOB'ЯЗКИ, ПРАВА ЦИКЛОВОЇ (ПРЕДМЕТНОЇ) КОМІСІЇ

4.1. Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники циклової (предметної) комісії зобов'язані:

4.1.1. забезпечувати високу якість освітньої діяльності та якості освіти, постійно удосконалювати діючу систему управління якістю Фахового коледжу;

4.1.2. забезпечувати організацію та проведення занять відповідно до вимог стандартів освіти;

4.1.3. дотримуватись законодавчих актів України та нормативних документів з питань освітньої діяльності Фахового коледжу;

4.1.4. своєчасно здійснювати підготовку на високому професійному рівні та актуалізувати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу;

4.1.5. забезпечувати наявність навчально-методичних комплексів спеціальностей / освітньо-професійних програм та дисциплін, закріплених за цикловою (предметною) комісією;

4.1.6. забезпечувати проведення науково-дослідної роботи й впровадження її результатів в освітній процес;

4.1.7. вживати заходів щодо дотримання академічної доброчесності та недопущення корупції;

4.1.8. організувати підтримку зв'язків з випускниками Фахового коледжу, вивчати рівень їх адаптації до виробничих умов, професійного зростання; аналізувати пропозиції випускників щодо поліпшення організації та змісту підготовки фахівців;

4.1.9. забезпечувати дотримання норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, цивільного захисту, положень екологічної політики Фахового коледжу, дбайливо ставлення до ресурсів, економного використання електроенергії тощо;

4.1.10. забезпечувати належні умови праці та навчання в приміщеннях, закріплених за цикловою (предметною) комісією;

4.2. Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники циклової (предметної) комісії мають такі права:

4.2.1. ознайомлюватися з постановами педагогічної ради Фахового коледжу, ухвалами методичної ради, ради з якості, наказів і розпоряджень ректора Академії, нормативних документів з організації і проведення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організаційно-виховних заходів, що стосуються діяльності циклової (предметної) комісії;

4.2.2. надавати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення освітнього процесу, науково-дослідної та виховної роботи;

4.2.3. подавати кандидатури щодо призначення педагогічних, науково-педагогічних працівників за результатами конкурсного відбору, а також навчально-допоміжного персоналу;

4.2.4. вносити пропозиції ректору Академії про відзначення працівників циклової (предметної) комісії за їх особистий внесок у розвиток освіти, проявлену ініціативу та творчість у праці, добросовісне виконання службових обов'язків;

4.2.5. здійснювати контроль за якістю проведення освітнього процесу, навчанням здобувачів освіти, підготовки навчально-методичного забезпечення, інших (за видами діяльності);

4.2.6. залучати до освітнього процесу у встановленому порядку відомих вчених, досвідчених фахівців-практиків, інших працівників;

4.2.7. сприяти встановленню партнерських зв'язків із спорідненими цикловими (предметними) комісіями Фахового коледжу іншими закладами освіти;

4.2.8. користуватися закріпленими за цикловою (предметною) комісією майном, обладнанням, приміщеннями;

4.2.9. мати інші права, передбачені законодавством України, Положенням про Фаховий коледж, іншими нормативними актами.

5. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЦИКЛОВОЮ (ПРЕДМЕТНОЮ) КОМІСІЄЮ

5.1. Робота циклової (предметної) комісії планується її головою на навчальний рік з урахуванням стратегічних цілей Фахового коледжу, проблеми, над якою працює комісія у поточному році.

5.2. При складанні плану враховуються:

- рішення педагогічної (методичної) ради Фахового коледжу;
- план роботи педагогічної (методичної) ради;
- план роботи Фахового коледжу;

- побажання і пропозиції викладачів.

5.3. План обговорюється на засіданні циклової (предметної) комісії та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу в термін до 01 вересня.

У плані зазначаються: види робіт (заходи), терміни, виконавці, плановані результати.

5.4. Орієнтовна структура і зміст плану роботи циклової (предметної) комісії Фахового коледжу:

5.4.1. план роботи циклової (предметної) комісії складається з:

- коротка довідка про циклову (предметну) комісію;
- засідання циклової (предметної) комісії;
- методичні та наукові семінари;
- методична та організаційна робота членів циклової (предметної) комісії;
- підвищення професійного рівня педагогічних, науково-педагогічних працівників;

- зміни до плану;

- зауваження осіб, які перевіряють роботу циклової (предметної) комісії;

- підсумки виконання плану даної циклової (предметної) комісії;

5.4.2. обсяг навчальної роботи на навчальний рік;

5.4.3. Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової (предметної) комісії.

5.5. Звіт циклової (предметної) комісії про виконання навчальної роботи за навчальний рік.

5.6. Зазначаються всі питання, що виносяться на розгляд, дата, відповідальні за підготовку обговорюваного питання, попередній результат.

До розгляду на засіданнях циклової (предметної) комісії пропонуються питання, що відносяться до організації діяльності комісії з реалізації покладених на неї функцій, розробки змісту освіти з урахуванням вимог освітніх стандартів, вдосконалення викладання навчальних дисциплін, методологічної та професійної майстерності викладачів.

5.7. До плану роботи циклової (предметної) комісії включені наступні питання:

5.7.1. науково-методичне забезпечення навчального процесу:

- розробка нових робочих програм навчальних дисциплін, планів роботи кабінетів, лабораторій тощо;

- пропозиції щодо зміни змісту навчальних планів, програм, структури циклу навчальних дисциплін на основі аналізу чинної навчально-програмної документації;

- організація розробки (структура і зміст) комплексів методичного забезпечення з навчальних дисциплін в цілях створення умов для самореалізації та творчої самостійної діяльності здобувачів освіти;

- тематика курсових робіт (проектів), питання контрольних робіт,

- екзаменаційні білети (тести), інші навчально-методичні матеріали;

- дотримання наступності у викладанні навчальних дисциплін, встановлення міжпредметних зв'язків, усунення дублювання, вдосконалення зв'язку теоретичного і практичного навчання;

- єдині підходи до викладання навчальних дисциплін у паралельних групах;
- позитивний досвід, інноваційні методики викладання;
- шляхи використання і реалізації в освітньому процесі конкретних методів і технологій навчання;

- заходи з оснащення навчальних кабінетів обладнанням та посібниками.

5.7.2. заходи з вивчення та оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти:

- аналіз проведення відкритих уроків та шляхи вдосконалення викладання;
- розробка критеріїв оцінки результатів навчальної діяльності здобувачів освіти;
- шляхи оптимізації методів контролю, об'єктивізації оцінки як засобу підвищення якості підготовки фахівців;
- підсумки виконання контрольних робіт, зрізів знань, тестування, екзаменів, виробничої практики, підсумкової атестації;
- успішність і оптимальні шляхи її підвищення, заходи по попередженню неуспішності і ліквідації заборгованості студентів;

5.7.3. підвищення професійної майстерності та розвиток творчого потенціалу викладачів:

- заходи щодо зміцнення трудової дисципліни викладачів і підвищенню особистої відповідальності за доручену справу;
- пропозиції щодо морального і матеріального стимулювання членів циклової (предметної) комісії;
- участь викладачів циклової (предметної) комісії в обласних та загальноколеджевих методичних заходах, творчих об'єднаннях (підготовка виступів на семінарах, тез до науково-практичних конференцій тощо);
- обговорення новітньої науково-педагогічної та навчально-методичної літератури. Обговорення виконання індивідуальних планів підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації, звіти про результати курсової підготовки та стажування;
- результати стажування та підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників;
- заходи з поширення педагогічних інновацій («круглі столи», практикуми, обговорення публікацій тощо);
- вивчення досвіду (чий досвід вивчається, тема досвіду, хто вивчає, термін і форми узагальнення);
- тематика індивідуальних проблем з освітніх інновацій, що впроваджують окремі викладачі (якщо такі є).

5.8. Організаційна робота та матеріально-технічне забезпечення навчального процесу;

- графік і тематика засідань циклової (предметної) комісії;
- графік роботи консультацій, відкритих занять, оглядів кабінетів;
- участь у складанні заявок, кошторисів на навчальне обладнання кабінетів (лабораторій);
- заходи з розвитку технічної творчості здобувачів освіти;
- звіт про роботу циклової (предметної) комісії і т.д.

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ (ПРЕДМЕТНОЇ) КОМІСІЇ

- 6.1. Законодавча та нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу Фахового коледжу.
- 6.2. Навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін.
- 6.3. Плани роботи циклової (предметної) комісії.
- 6.4. Обсяг навчальної роботи на навчальний рік.
- 6.5. Розподіл навчальної роботи в годинах циклової (предметної) комісії на навчальний рік.
- 6.6. Протоколи засідань циклової (предметної) комісії.
- 6.7. Індивідуальні плани роботи викладачів та їх облік.
- 6.8. Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних працівників циклової (предметної) комісії.
- 6.9. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
- 6.10. Матеріали взаємовідвідувань викладачів.
- 6.11. Матеріали педагогічного досвіду викладачів.
- 6.12. Матеріали щодо проведення відкритих навчальних занять та надбань педагогічного досвіду викладачів.
- 6.13. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.
- 6.14. Звіти циклової комісії про виконання навчальної роботи за семестр, навчальний рік.
- 6.15. Матеріали щодо проведення конкурсів, фестивалів, концертів, творчих конкурсів.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЦИКЛОВОЇ (ПРЕДМЕТНОЇ) КОМІСІЇ

- 7.1. Педагогічні, науково-педагогічні працівники циклової (предметної) комісії несуть відповідальність:
 - 7.1.1. за неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені їх посадовими інструкціями, в межах, визначених законодавством України про працю;
 - 7.1.2. за порушення законодавства України, нормативних актів Фахового коледжу, допущені в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених адміністративним, трудовим, кримінальним та цивільним законодавством України;
 - 7.1.3. за завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України.

8. ВЗАЄМВІДНОСИНИ З ІНШИМИ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

- 8.1. Циклова (предметна) комісія у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє у встановленому порядку з усіма структурними підрозділами Фахового коледжу та Академії, міжнародними партнерами, роботодавцями, фахівцями-практиками, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійній(их) програмі(ах).