

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Протокол засідання  
педагогічної ради  
№ 4 від 04.11.2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про циклову комісію**  
**Відокремленого структурного підрозділу**  
**«Гірничий фаховий коледж**  
**Криворізького національного університету»**  
**(нова редакція)**

Уведено в дію наказом  
№ 300 від 13.11.2024 року

## Зміст

|                                                                          | стор. |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. Загальні положення                                                    | 3     |
| 2. Основні функції циклової комісії за напрямками діяльності             | 4     |
| 3. Структура та управління                                               | 8     |
| 4. Права                                                                 | 10    |
| 5. Відповідальність                                                      | 11    |
| 6. Організаційне та навчально-методичне забезпечення<br>циклової комісії | 12    |
| 7. Порядок внесення змін до Положення                                    | 12    |

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про циклову комісію (далі — Положення) розроблене відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність циклових комісій Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Фаховий коледж).

1.2. Циклова комісія у своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», рішеннями Вченої ради Криворізького національного університету, наказами й розпорядженнями ректора Криворізького національного університету, рішеннями ректорату, педагогічної ради Фахового коледжу, розпорядженнями директора Фахового коледжу, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Циклова комісія є структурним підрозділом Фахового коледжу, що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

1.4. Робота циклової комісії ґрунтується на принципах науковості, академічної доброчесності, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетентності.

1.5. Рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію циклової комісії ухвалюється педагогічною радою Фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора.

1.6. Діяльність циклової комісії здійснюється на основі річного плану роботи циклової комісії, що охоплює функції і напрями, зазначені в п. 2 цього Положення.

1.7. За видами діяльності циклові комісії поділяються на циклові комісії базової (загальної, предметної) підготовки та випускові циклові комісії (спеціальної, фахової підготовки).

1.8. Циклова комісія базової (загальної, предметної) підготовки забезпечує виконання освітньо-професійних програм на ступені фахової передвищої освіти з дисциплін природничо-наукової або соціально-гуманітарної підготовки і відповідає за розроблення навчально-методичних матеріалів та якість освіти із закріплених за нею дисциплін для здобувачів освіти різних спеціальностей. Циклова комісія базової підготовки може забезпечувати виконання освітньо-професійної програми з окремих дисциплін спеціальної (фахової) підготовки.

1.9. Випускова циклова комісія забезпечує виконання освітньо-професійної програми за однією або кількома спорідненими спеціальностями (спеціалізаціями) на ступені фахової передвищої освіти і відповідає за розроблення навчально-методичних матеріалів та якісний рівень підготовки фахівців. Випускова циклова комісія може забезпечувати виконання освітньої програми з окремих дисциплін базової підготовки.

1.10. Основними напрямками діяльності циклової комісії є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- дослідна та інноваційна робота;
- організаційна робота;
- соціально-гуманітарна робота.

## **2. Основні функції циклової комісії за напрямками діяльності**

2.1. З навчальної роботи:

2.1.1. Забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, нормативних документів з його організації.

2.1.2. Упровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій щодо організації освітнього процесу.

2.1.3. Упровадження інноваційних технологій та методик навчання, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів фахової передвищої освіти.

2.1.4. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки фахівців.

2.1.5. Організація та проведення освітнього процесу за:

- формами навчання (очна (денна), дистанційна);
- формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи, атестація);
- видами навчальних занять (лекції, семінарські, практичні, лабораторні, індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін циклової комісії відповідно до навчального плану певної спеціальності та програм дисциплін.

2.1.6. Організація та проведення контрольних заходів, а саме заліків, екзаменів і атестації здобувачів фахової передвищої освіти, участь у проведенні комплексних контрольних робіт / завдань, директорського контролю за якістю знань здобувачів.

2.1.7. Організація та контроль самостійної роботи здобувачів освіти.

2.1.8. Організація та проведення практик.

2.1.9. Організація та керівництво підготовкою курсових, випускних кваліфікаційних робіт/проектів.

2.1.10. Організація та проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій.

2.1.11. Моніторинг якості результатів (програмних результатів) навчання здобувачів освіти. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу. Впровадження заходів, спрямованих на підвищення якості результатів навчання здобувачів освіти.

2.1.12. Ухвалення рішень щодо удосконалення змісту освіти із врахуванням стратегії розвитку економіки, сучасних досягнень науки, техніки, технології та виробництва, поточних і перспективних потреб підприємств, організацій та установ роботодавців.

2.1.13. Участь педагогічних співробітників циклової комісії у роботі апеляційних та екзаменаційних (предметних, фахових, атестаційних), конкурсних комісій.

2.1.14. Ухвалення рішень щодо можливості зарахування результатів навчання здобувача, одержаних у інших навчальних закладах (у тому числі за кордоном), при визначенні академічної різниці.

2.1.15. Надання пропозицій (експертного висновку) щодо можливості визнання документів про освіту, одержаних у закордонних навчальних закладах.

## **2.2. 3 методичної роботи:**

2.2.1. Розроблення освітньо-професійних програм підготовки фахівців (для випускових циклових комісій).

2.2.2. Розроблення навчальних і робочих навчальних планів за освітньо-професійними програмами.

2.2.3. Розроблення пропозицій до вибіркової частини навчальних планів за освітньо-професійними програмами у вигляді переліку вибірових навчальних дисциплін.

2.2.4. Розроблення навчальних і робочих навчальних програм дисциплін циклової комісії.

2.2.5. Розроблення наскрізних і робочих програм практик.

2.2.6. Розроблення тем курсових та випускних кваліфікаційних робіт/проєктів (для випускових циклових комісій).

2.2.7. Розроблення електронних навчальних курсів для забезпечення розширення можливостей доступу різних категорій учасників освітнього процесу до якісного навчання та забезпечення індивідуалізації навчального процесу з урахуванням потреб, особливостей і можливостей тих, хто навчається.

2.2.8. Підготовка до видання методичних розробок, рекомендацій, вказівок для виконання курсових і випускних кваліфікаційних робіт/проєктів, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання тощо за профілем циклової комісії.

2.2.9. Розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (результатів навчання) здобувачів освіти (тестові завдання, питання для виконання контрольних робіт, завдання для самостійної роботи, екзаменаційні білети тощо).

2.2.10. Розроблення і впровадження в освітній процес нових лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, діючих зразків, наочного обладнання, пакетів прикладних програм.

2.2.11. Рецензування і експертиза навчально-методичних матеріалів.

2.2.12. Проведення експертизи випускних кваліфікаційних робіт/проєктів.

2.2.13. Участь у розробленні та своєчасному оновленні інформаційного пакету спеціальності (спеціалізації, освітньо-професійної програми).

### **2.3. 3 дослідної та інноваційної роботи:**

2.3.1. Популяризація інноваційного досвіду роботи циклової комісії.

2.3.2. Співпраця з структурними підрозділами Криворізького національного університету та структурними підрозділами інших установ, організацій.

2.3.3. Рецензування, експертиза, підручників, навчальних посібників, видань, зокрема електронних, проєктів та звітів тощо.

2.3.4. Організація дослідної роботи здобувачів фахової передвищої освіти:

- залучення здобувачів фахової передвищої освіти до дослідної роботи циклової комісії;

- керівництво дослідною роботою здобувачів фахової передвищої освіти, які беруть участь у конференціях, семінарах тощо;

- організація участі здобувачів освіти у всеукраїнських конкурсах, міжнародних та всеукраїнських олімпіадах.

2.3.5. Формування планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії та контроль за їх виконанням.

### **2.4. 3 організаційної роботи:**

2.4.1. Обговорення, розподіл та затвердження на засіданні циклової комісії навчального навантаження та інших видів роботи педагогічних працівників.

2.4.2. Організація та контроль за проведенням педагогічними працівниками циклової комісії навчальних занять, практик тощо.

2.4.3. Сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії.

2.4.4. Організація співпраці з кафедрами Криворізького національного університету, цикловими комісіями закладів фахової передвищої освіти України в освітній, навчально-методичній, дослідній роботі.

2.4.5. Організація, проведення та участь у конференціях, семінарах, круглих столах, форумах, симпозіумах, конкурсах тощо різних видів і рівнів.

2.4.6. Організація заходів із профорієнтації та залучення осіб до навчання за спеціальностями Фахового коледжу.

2.4.7. Підтримка зв'язків з випускниками Фахового коледжу.

2.4.8. Подання інформації для укладення договорів між Фаховим коледжем та базами практики.

2.4.9. Підготовка ліцензійних і акредитаційних справ зі спеціальностей.

2.4.10. Вивчення, узагальнення й поширення досвіду роботи кращих викладачів, наставництво та допомога викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною та професійною майстерністю.

2.4.11. Оприлюднення результатів діяльності циклової комісії на інформаційних стендах та на вебсторінці циклової комісії, розміщених на сайті Фахового коледжу.

### **2.5. З соціально-гуманітарної роботи:**

2.5.1. Формування особистості шляхом цілісного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, лідерства і соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння критично мислити та самоорганізовуватися.

2.5.2. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді.

2.5.3. Реалізація заходів щодо дотримання здобувачами освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки у Фаховому коледжі, за його межами, дбайливого ставлення до майна Фахового коледжу.

## **3. Структура та управління**

3.1. Структура, кількісний та якісний склад циклової комісії визначаються з урахуванням особливостей її спеціалізації, кількості та змісту дисциплін, що викладаються, обсягу навчального навантаження та інших чинників.

3.2. Склад педагогічних працівників циклової комісії затверджується наказом директора Фахового коледжу на кожний навчальний рік.

3.3. Голова циклової комісії призначається директором Фахового коледжу за погодженням із педагогічною радою із числа педагогічних працівників, які мають

ступінь магістра або інші відповідні кваліфікації і стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років

3.4. Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

3.5. У своїй діяльності голова циклової комісії керується чинним законодавством України, Статутом Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», наказами директора Фахового коледжу. Голова циклової комісії підпорядковується безпосередньо директору Фахового коледжу.

3.6. Кадрове забезпечення освітнього процесу є одним із пріоритетних напрямів діяльності циклової комісії. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними працівниками циклова комісія може залучати до виконання вакантних годин навантаження педагогічних працівників за трудовим договором.

3.7. Засідання циклової комісії проводяться, як правило, один раз на місяць відповідно до річного плану роботи циклової комісії. Для вирішення невідкладних питань з ініціативи голови циклової комісії або директора Фахового коледжу може бути скликане позачергове засідання циклової комісії.

3.8. Присутність на засіданні циклової комісії є обов'язковою для всіх педагогічних працівників циклової комісії, за винятком відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження). Факт присутності членів циклової комісії на засіданні фіксується у протоколі.

3.9. На засіданнях циклової комісії розглядаються питання її діяльності та розвитку, заслуховуються звіти співробітників циклової комісії тощо.

3.10. Циклова комісія може ухвалити рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її педагогічних працівників, для яких робота у циклової комісії є основним місцем роботи.

3.11. Рішення циклової комісії, як правило, ухвалюються відкритим голосуванням, якщо інше не передбачено законодавством України, нормативними документами Фахового коледжу.

3.12. Рішення циклової комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини з присутніх на засіданні педагогічних працівників.

3.13. Засідання циклової комісії оформляється протоколом, який повинен відображати процес обговорення прийнятих рішень та їх реалізацію. Протоколи засідань циклової комісії підписують голова та секретар.

3.14. Циклова комісія звітує про свою діяльність педагогічній раді Фахового коледжу, директору Фахового коледжу.

3.15. З метою успішного виконання завдань і функцій циклова комісія має право мати у своєму розпорядженні службові приміщення з відповідним матеріально-технічним оснащенням.

## **4. Права**

### **Циклова комісія має право:**

4.1 Вносити пропозиції директору Фахового коледжу, педагогічній раді Фахового коледжу, методичній раді Фахового коледжу щодо вдосконалення навчальної, методичної, дослідної, інноваційної, соціально-гуманітарної, організаційної, діяльності циклової комісії.

4.2 Подавати заступнику директора Фахового коледжу з навчальної роботи пропозиції щодо розподілу годин на лекційні, семінарські, практичні, лабораторні, індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів освіти до 15 березня поточного навчального року на наступний навчальний рік.

4.3 Брати участь у роботі органів управління Фахового коледжу з обговорення й вирішення питань діяльності циклової комісії.

4.4 Вимагати від здобувачів освіти, педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення, Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

4.5 Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), атестації викладачів.

4.6 Подавати пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу у Фаховому коледжі.

4.7 Впроваджувати інноваційні методи навчання та технології в освітній процес.

4.8 Звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності здобувачів освіти до заступника директора з навчальної роботи.

4.9 Вносити на розгляд методичної ради окремі питання, які мають заслуховуватися педагогічною радою.

4.10 Порушувати клопотання перед адміністрацією Фахового коледжу про заохочення викладачів циклової комісії (за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності) або накладання стягнення на них.

4.11 Порушувати клопотання перед адміністрацією Фахового коледжу про заохочення здобувачів освіти або накладання стягнення на них.

4.12 Порушувати клопотання перед адміністрацією Фахового коледжу при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах циклової комісії.

4.13 Ставити питання щодо публікації матеріалів про кращий досвід, накопичений у рамках методичного об'єднання.

4.14 Рекомендувати членам циклової комісії різні форми підвищення кваліфікації за межами коледжу.

## **5. Відповідальність**

5.1. Відповідальність циклової комісії реалізується через особисту відповідальність усіх працівників циклової комісії.

5.2. Відповідальність кожного працівника циклової комісії залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається Статутом Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», Правилами внутрішнього розпорядку Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий

фаховий коледж Криворізького національного університету», посадовою інструкцією, трудовим договором (контрактом) та іншими нормативно-правовими документами Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

5.3. Голова циклової комісії несе відповідальність за роботу циклової комісії загалом.

## **6. Організаційне та навчально-методичне забезпечення циклової комісії**

6.1. Циклова комісія зобов'язана розробляти та зберігати, у закріплених за нею приміщеннях, документацію, що відображає діяльність циклової комісії.

6.2. Обов'язкове організаційне та навчально-методичне забезпечення циклової комісії включає:

6.2.1. План роботи на навчальний рік.

6.2.2. Протоколи засідань циклової комісії.

6.2.3. Перелік дисциплін, закріплених за цикловою комісією.

6.2.4. Індивідуальні плани роботи педагогічних працівників циклової комісії.

6.2.5. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії.

6.2.6. Перелік баз практик.

6.2.7. Програми дисциплін і практик, які закріплені за цикловою комісією.

6.2.8. Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи здобувачів освіти, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, закріплених за цикловою комісією.

6.2.9. Методичні матеріали для здобувачів освіти щодо написання курсових і випускних кваліфікаційних робіт (проєктів).

6.2.10. Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

6.2.11. Звіти циклової комісії про виконання навчальної роботи за навчальний рік.

6.3. Голова циклової комісії зобов'язаний забезпечити облік і збереження документів, передбачених у п. 6.2. цього Положення та в разі звільнення передати їх відповідній комісії за актом приймання-передавання.

## 7. Порядок внесення змін до Положення

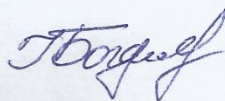
7.1. Положення та зміни до нього затверджуються педагогічною радою Фахового коледжу та вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу.

7.2. Це Положення набуває чинності після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу.

7.3 Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його у новій редакції, затверджуються та погоджуються у порядку, передбаченому до цього Положення.

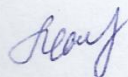
7.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Заступник директора з  
навчальної роботи



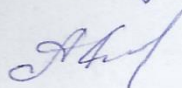
Ірина БОГДАН

Заступник директора з  
виховної роботи



Ольга ТИМОФЄЄВА

Завідувач гірничим  
відділенням



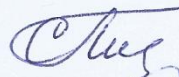
Ганна РОМАНЦЕВА

Завідувач політехнічним  
відділенням



Людмила БІЗЮК

Методист  
навчально-методичного  
підрозділу



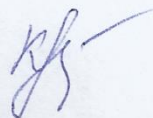
Світлана ПОСОХОВА

Голова циклової комісії  
філологічно-суспільних  
дисциплін



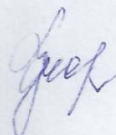
Олена ХОЛОШЕНКО

Голова циклової комісії  
загальноосвітніх  
дисциплін



Людмила КУЛИГІНА

Голова циклової комісії  
економічно-будівельних  
дисциплін



Наталя ОНОФРІЄНКО

Голова циклової комісії  
електронних дисциплін



Марина ЦУРКАН

Голова циклової комісії  
гірничих дисциплін



Віталій КАПУСТА

Голова циклової комісії  
електромеханічних  
дисциплін



Тетяна КРИВЕНКО

Юрисконсульт



Юлія ПОПКОВА