ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
КЗВО КОР «Академія мистецтв
імені Павла Чубинського»
протокол № 1 від 31.08.2026 р.

Введено в дію наказом № 108
від 31.08.2026 р.
В.Г.Романчишин

ПОЛОЖЕННЯ

про циклову комісію
фахового мистецького коледжу – структурного підрозділу
Комунального закладу вищої освіти Київської обласної ради
«Академія мистецтв імені Павла Чубинського»

Київ - 2026

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Циклова комісія фахового мистецького коледжу – структурного підрозділу Комунального закладу вищої освіти Київської обласної ради «Академія мистецтв імені Павла Чубинського» (далі - Академія) створюється для організації освітньої, методичної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення та впровадження новітніх педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій, удосконалення освітнього процесу з метою поліпшення якості підготовки фахівців з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін (ч.5 ст.32 Закону України «Про фахову передвищу освіту»).

1.2. Циклова комісія створюється наказом ректора Академії у складі не менше п’яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників (далі - викладачі), для яких фаховий мистецький коледж (далі - коледж) Академії є основним місцем роботи і об’єднує викладачів споріднених дисциплін.

1.3. У разі, якщо кількість педагогічних (науково-педагогічних) працівників з окремої дисципліни або групи дисциплін становить менше п’яти осіб, за наказом ректора Академії може створюватися підкомісія, яка включається до складу відповідної спорідненої циклової комісії.

склад циклових комісій затверджують наказом ректора відповідно до структури Академії терміном на один навчальний рік.

1.5. Планування та організацію роботи, а також безпосереднє керівництво предметною (цикловою) комісією здійснює її голова.

1.6. Загальне керівництво роботою циклових комісій здійснює проректор з навчальної роботи Академії.

1.7. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно і затверджується проректором з навчальної роботи Академії.

1.8. Засідання циклової комісії проводяться не рідше одного разу за місяць і оформлюється протоколом.

2. ЗМІСТ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

2.1. Зміст роботи циклової комісії визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед підрозділом фахової передвищої освіти Академії і здійснюється за такими напрямками:

2.1.1. Забезпечення виконання навчальних планів, навчальних програм робочих навчальних програм дисциплін (освітніх компонентів).

2.1.2. Розгляд і обговорення планів роботи циклової комісії, індивідуальних робочих планів викладачів, робочих планів індивідуальної навчальної роботи здобувачів освіти.

2.1.3. Розробка й обговорення навчально-методичного забезпечення дисциплін.

2.1.4. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін.

2.1.5. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і вдосконалення організації освітнього процесу.

2.1.6. Розробка, вдосконалення методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекцій, практичних, семінарських, індивідуальних занять, практичного навчання та інших видів навчальної роботи відповідно до освітньо-професійних програм і навчальних планів.

2.1.7. Розробка та впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю, упровадження сучасних педагогічних, цифрових та інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес.

2.1.8. Розгляд та обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних та робочих програм дисциплін, методичних розробок, складання на них відгуків, рецензій;

2.1.9. Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів і атестації здобувачів освіти, а також іншої методичної документації для контролю знань здобувачів освіти;

2.1.10. Проведення педагогічних експериментів з питань педагогіки, мистецької освіти та методики викладання.

2.1.11. Організація та проведення взаємовідвідування занять (заходів) викладачами циклової комісії з метою обміну досвідом.

2.1.12. Контроль і аналіз знань здобувачів освіти та визначення єдиних критеріїв їх оцінки.

2.1.13. Керівництво дослідницькою роботою здобувачів освіти, організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти, організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти та інших освітніх і мистецьких заходів.

2.1.14. Впровадження індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, які мають високі навчальні та/або творчі досягнення, а також сприяння розвитку їхніх професійних і творчих здібностей.

2.1.15. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.1.16. Сприяння працевлаштуванню випускників і зв'язок з ними.

2.1.17. Проведення науково-практичних конференцій.

2.1.18. Організація підвищення кваліфікації викладачів.

2.1.19. Залучення викладачів до участі у професійних конкурсах, фестивалях, творчих проєктах, конференціях, семінарах, майстер-класах, інших професійних заходах.

2.1.20. Участь у виховній роботі та патріотичному вихованні здобувачів освіти.

2.1.21. Надання пропозицій щодо складу проєктних (робочих) груп з розробки та удосконалення освітньо-професійних програм.

3. КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1. Безпосереднє керівництво роботою циклової комісії здійснює голова циклової комісії, який призначається наказом ректора Академії з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п’яти років.

3.1.1. Посада голови циклової комісії вводиться до штатного розкладу відповідно до «Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000р. №963(в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2025р. №143)

3.1.2 Оплата роботи на посаді голови циклової комісії здійснюється згідно з додатком 5 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. №557 «Схема тарифних розрядів посад керівних працівників закладів фахової передвищої освіти (у тому числі у структурі закладів вищої освіти), міжшкільних ресурсних центрів (міжшкільних навчально-виробничих комбінатів), закладів професійної освіти та інших закладів, що надають робітнику професію, їх філій».

Виконання обов’язків голови циклової комісії може оплачуватись також у вигляді додаткової оплати в установленому порядку відповідно до наказу Міністерства освіти та науки України від 15.04.1993р. №102 «Про затвердження інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти».

3.1.3. 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.

3.2. Обов’язки голови циклової комісії:

3.2.1. Організація роботи циклової комісії згідно з цим Положенням.

3.2.2. Складання планів роботи циклової комісії.

3.2.3 Складання атестаційних характеристик викладачів та консультування щодо оформлення пакету атестаційних документів.

3.2.4. Участь у складанні щорічного плану підвищення кваліфікації викладачів, контроль його виконання членами циклової комісії.

3.2.5. Організація взаємовідвідування занять (заходів) викладачами.

3.2.6. Керівництво підготовкою та обговорення відкритих занять членами циклової комісії.

3.2.7. Розгляд, аналіз навчально-методичної документації(навчальних робочих програм, екзаменаційних білетів, пакетів завдань комплексних контрольних робіт, індивідуальних планів роботи викладачів).

3.2.8. Організація систематичної перевірки виконання прийнятих рішень циклової комісії та інформування про результати їх виконання на засіданнях комісії.

3.2.9. Контроль за виконанням планів роботи циклової комісії, індивідуальних планів викладачів, індивідуальних планів здобувачів освіти.

3.2.10. Ведення обліку роботи та складання звіту про роботу циклової комісії

3.2.11. Надання методичної допомоги викладачам-початківцям та викладачам-практикам.

3.3. Голова циклової комісії відповідає:

3.3.1. За роботу циклової комісії загалом.

3.3.2. За наявність та якість реалізації робочих навчальних програм.

3.3.3. Разом з проєктною (робочою) групою за розробку, реалізацію освітньо-професійної програми та її акредитацію у межах наданих повноважень.

3.4. Голова циклової комісії має право:

3.4.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження згідно вимог законодавства.

3.4.2. Ініціювати та сприяти впровадженню сучасних педагогічних, цифрових, інформаційно-комунікаційних і творчих технологій в освітній процес.

3.4.3 Порушувати клопотання перед адміністрацією Академії щодо заохочення викладачів комісії та здобувачів освіти за досягнення в освітній, методичній, дослідницькій, творчій і громадській діяльності і накладення стягнень у разі виявлення порушень трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, норм академічної доброчесності чи інших установлених вимог.

4. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

4.1. Нормативно-правові акти та внутрішні нормативні документи Академії, що регламентують організацію освітнього процесу та діяльність циклової комісії.

4.2. Навчально-методичне забезпечення дисциплін.

4.3. Навчальні програми.

4.4. Робочі навчальні програми.

4.5. Освітньо-професійні програми.

4.6. Навчальні плани.

4.7. План роботи циклової комісії.

4.8. Протоколи засідань циклової комісії.

4.9. Журнал обліку взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії

4.10. Індивідуальні плани роботи викладачів

4.11. Матеріали проведення відкритих навчальних занять, майстер-класів та інших навчально-методичних і творчих заходів.

.

4.12. Матеріали з узагальнення і поширення педагогічного, методичного та творчого досвіду викладачів.

4.13. Матеріали конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів, фестивалів, концертів, виставок творчих робіт та інших освітніх, дослідницьких і мистецьких заходів, організованих цикловою комісією або проведених за її участю.

4.14. Матеріали щодо участі циклової комісії у розробленні, моніторингу, перегляді та вдосконаленні освітньо-професійних програм.

4.15. Матеріали щодо підвищення кваліфікації та професійного розвитку членів циклової комісії в межах компетенції циклової комісії.

4.16. Звіти про роботу циклової комісії.

4.17. Документація циклової комісії ведеться та зберігається на цикловій комісії.