

**КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ
ЕСТРАДНОГО ТА ЦИРКОВОГО МИСТЕЦТВ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою КМАЕЦМ

«__» _____ 2023 року, протокол № __

Введено в дію наказом ректора

«__» _____ 2023 року, № __

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
КИЇВСЬКОЇ МУНІЦИПАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ЕСТРАДНОГО ТА
ЦИРКОВОГО МИСТЕЦТВ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про циклову комісію Фахового коледжу Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про Фаховий коледж Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтва (далі – Фаховий коледж), Статуту Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв (далі – КМАЕЦМ).

1.2. Робота циклової комісії Фахового коледжу Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтва (далі – циклова комісія) ґрунтується на принципах саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, академічної доброчесності колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

1.3 Загальне керівництво роботою циклових комісій здійснює керівник Фахового коледжу.

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

1.5. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації.

II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

2.1. Циклова комісія - це структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

2.2. Основними завданнями циклової комісії є:

1) забезпечення якісного виконання освітньо-професійних програм та навчальних планів підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

2) розробка та реалізація навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо);

3) розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців фахової передвищої освіти і чіткої організації освітнього процесу у Фаховому коледжі;

4) розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги новопризначеним викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;

5) проведення засідань циклової комісії не рідше одного разу на місяць, які оформлюються протоколом;

6) проведення інструктивно-методичних нарад щодо ведення навчальної документації: індивідуальних планів роботи викладача та її обліку, індивідуальних навчальних планів здобувачів тощо;

7) формування плану роботи циклової комісії на навчальний рік;

- 8) організація наставництва для молодих фахівців;
- 9) проведення взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії;
- 10) розробка, обговорення та затвердження навчальних програм, робочих навчальних програм, методичних рекомендацій, навчально-методичних комплексів, програм практик, програм вступних випробувань, програм екзаменів;
- 11) організація профорієнтаційної роботи та постійний контроль за її результатами;
- 12) контроль за якістю ведення навчальної документації;
- 13) контроль за своєчасним стажуванням та підвищенням кваліфікації викладачами циклових комісій;
- 14) дотримання системи якості освіти КМАЕЦМ, академічної доброчесності;
- 15) безпосередній контроль за дотриманням викладачами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 16) організація та проведення заходів виховної роботи, надання методичної допомоги кураторам академічних груп;
- 17) складання і узгодження робочих програм навчальних дисциплін;
- 18) підготовка та узгодження навчально-методичного забезпечення дисциплін (їх повнота, зміст, відповідність програмам та вимогам);
- 19) підготовка та узгодження навчально-методичних матеріалів до проходження практики здобувачами;
- 20) контроль за якістю проведення навчальних занять та їх результативністю;
- 21) навчально-методична взаємодопомога з метою постійного вдосконалення педагогічної діяльності;
- 22) контроль за успішністю здобувачів; аналіз результатів атестації та підсумків навчання здобувачів за семестр.

2.3. Завдання циклової комісії виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів освітнього процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

2.4. Діяльність циклової комісії здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується на засіданні циклової комісії. План роботи циклової комісії складається, на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки фахівців, плану основних заходів КМАЕЦМ на навчальний рік та передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної і творчої мистецької роботи, зв'язок з практикою, міжвузівські зв'язки, міжнародне співробітництво, вдосконалення навчально-матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації освітнього процесу, аналіз і оцінку результатів роботи та успішності здобувачів та ін.

ІІІ. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1. Загальне керівництво цикловою комісією згідно з функціональними обов'язками здійснює голова, який призначається відповідним наказом ректора КМАЕЦМ за поданням керівника Фахового коледжу.

3.2. Головою циклової комісії призначається педагогічний працівник, який має ступінь магістра (спеціаліста) і стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років.

3.3. 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.

3.4. Голова циклової комісії несе безпосередню відповідальність за підтримання високого морального стану і дисципліни серед складу комісії, якість проведення занять зі здобувачами, організацію і проведення навчально-методичної роботи; вдосконалення навчально-матеріальної бази.

3.5. Функціональні обов'язки голови циклової комісії визначаються відповідною посадовою інструкцією з урахуванням наступних обов'язків:

1) організація всієї діяльності циклової комісії, спрямованої на забезпечення якості освітнього процесу, високого методичного рівня викладання;

2) внесення пропозицій щодо розподілу педагогічного навантаження та основних видів роботи між педагогічними працівниками циклової комісії;

3) забезпечення своєчасної і якісної підготовки навчально-методичної документації та інших документів, що передбачені даним Положенням;

4) контроль виконання індивідуальних планів роботи викладачів та її обліку педагогічними працівниками циклової комісії;

5) здійснення безпосереднього контролю за дотриманням внутрішнього трудового розпорядку викладачами, здійснювати облік робочого часу педагогічних працівників циклової комісії;

6) проведення роботи з удосконалення освітнього процесу на цикловій комісії, впровадження ефективних методів та засобів навчання і виховання, новітніх досягнень науки і техніки;

7) впроваджувати новітні освітні технології організації освітнього процесу;

8) регулярно проводити засідання циклової комісії та обговорювати на них найважливіші теоретичні та навчально-методичні проблеми;

9) організовувати та здійснювати контроль за підготовкою педагогічних працівників до занять та якістю їх проведення, узагальнювати та аналізувати результати контролю, обговорювати на засіданнях циклової комісії та визначати заходи щодо усунення виявлених недоліків;

10) організовувати розробку документів з планування, організації та обліку навчальної, виховної, методичної та наукової роботи циклової комісії;

11) сприяти організаційній роботі з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності педагогічних працівників циклової комісії;

12) вивчати передовий досвід споріднених закладів освіти;

13) проводити роботу щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази циклової комісії, розробляти методiku її використання у навчально-виховному процесі, вживати заходів задля її збереження та підтримання в належному стані.

14) брати участь в плануванні занять та забезпечувати їх проведення на високому науковому та методичному рівні;

15) брати участь в розробці навчальних планів і програм;

16) організувати вивчення, узагальнення і розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів комісії і коледжу, впровадження в навчальний процес інноваційних технологій навчання.

3.7. Голова циклової комісії має право:

1) брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін.

2) впроваджувати новітні технології в навчальний процес;

3) вносити питання до порядку денного Педагогічної ради з метою подальшого їх розгляду.

3.8. Голова циклової комісії підпорядковується керівнику Фахового коледжу і є безпосереднім керівником викладацького та навчально–допоміжного складу комісії.

IV. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

4.1. Взаємовідносини будуються:

1) з працівниками Фахового коледжу, навчальної лабораторії, навчальної майстерні (театру-студії), науково-педагогічними працівниками КМАЕЦМ з метою реалізації програм відповідних дисциплін та підвищення якості освіти;

2) з факультетами, кафедрами, навчальним відділом, відділом з навчально-методичної роботи та забезпечення якості освіти та з метою забезпечення єдиного підходу в реалізації освітнього процесу, концепції освітньої діяльності, виявленні і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом, сумісного використання навчальної бази.

3) з іншими структурними підрозділами КМАЕЦМ, окремими посадовими особами у процесі реалізації функцій та завдань циклової комісії.