

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ ТА ДИЗАЙНУ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ВСП «ФКМД КНУТД»

Любов ХМЕЛЕВСЬКА

«01» 05 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦИКЛОВУ (ПРЕДМЕТНУ) КОМІСІЮ  
ПЕРУКАРСЬКИХ ДИСЦИПЛІН

Рекомендовано до затвердження

Методичною радою ВСП «ФКМД КНУТД»

від «30» 08 2021р.

Протокол № 1

Київ 2021



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про циклову комісію у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж мистецтв та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (далі – Положення) є невід'ємною складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (Системи управління якістю), визначає основні завдання, права та обов'язки циклової комісії **перукарських дисциплін** (далі – Циклова комісія), склад, структуру, порядок управління та організації освітнього процесу, а також порядок взаємовідносин з іншими учасниками освітнього процесу ВСП «ФКМД КНУТД» (далі – Коледж), відповідальність працівників за невиконання чи неналежне виконання своїх трудових обов'язків.

1.2 Терміни у цьому Положенні вживаються відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших законодавчих і нормативних актів та Положення про Фаховий коледж мистецтв та дизайну КНУТД.

1.3 Циклова комісія є структурним навчально-методичним підрозділом Коледжу, що функціонує у складі відділення підготовки фахових молодших спеціалістів.

1.4. Циклова комісія є випусковою з підготовки фахівців, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «молодший спеціаліст»/освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр» за спеціальністю 022 «Дизайн», освітньо-професійна програма «Перукарське мистецтво та декоративна косметика».

1.5 У своїй діяльності циклова комісія керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та листами Міністерства освіти і науки України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, іншими актами законодавства, Положенням про Фаховий коледж, Правилами внутрішнього розпорядку, рішеннями Вченої ради КНУТД та Педагогічної ради Коледжу, конференцій трудового колективу, наказами та розпорядженнями директора Коледжу, цим Положенням, документами Системи управління якістю (системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності Коледжу), стандартами фахової передвищої та вищої освіти.

1.6 Циклова комісія безпосередньо підпорядкована заступникам директора Коледжу в межах покладених на них функціональних обов'язків, директору Коледжу. Безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює голова циклової комісії.



1.7 Циклова комісія створюється з метою організації освітньої діяльності, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації, активізації творчої та професійної діяльності викладачів, безперервної фахової та загальної освіти, вивчення і впровадження нових педагогічних, інформаційно-комунікаційних технологій, удосконалення освітнього процесу, підвищення відповідальності за результати навчання та виховання.

1.8 Циклова комісія створюється за умови, якщо до її складу входять не менше п'яти осіб. Циклова комісія об'єднує викладачів споріднених дисциплін і майстрів виробничого навчання.

1.9 Перелік циклових (предметних) комісій, кандидатури їх голів, персональний склад повинні відповідати фаховій освіті та затверджується розпорядженням директора терміном на один навчальний рік.

1.10 На засіданнях циклової комісії розробляються плани роботи за напрямками її діяльності та пропозиції до плану роботи Коледжу; протоколи засідань; індивідуальні плани роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників; формуються комплекси навчально-методичного забезпечення дисциплін (НМКД), закріплених за цикловою комісією; на випусковій цикловій комісії – навчально-методичний комплекс спеціальності/освітньо-професійної програми; інші документи діяльності. План роботи циклової комісії складається щорічно та затверджується заступником директора.

1.11 Засідання циклової комісії проводяться не рідше одного разу на місяць.

1.12 Кожен викладач циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо удосконалення освітньої діяльності, відвідувати заняття викладачів – членів комісії або викладачів інших циклових комісій.

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

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

2.1 Забезпечення високого рівня якості освіти та якості освітньої діяльності, постійне удосконалення діючої системи управління якістю (системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності).

2.2 Підготовка ліцензійних та акредитаційних справ. Сприяння проведенню ліцензування та акредитації освітньо-професійних програм.

2.3 Моніторинг ситуації на ринку освітніх послуг, розвиток освітньої діяльності циклової комісії за спеціальностями/освітньо-професійними програмами.



- 2.4 Здійснення науково-дослідної та інноваційної діяльності, спрямованої на забезпечення конкурентоспроможності Коледжу в освітянському середовищі.
- 2.5 Проведення профорієнтаційної роботи, участь у формуванні контингенту здобувачів освіти.
- 2.6 Організація та проведення навчальних занять, керівництво практикою, підготовкою курсових робіт здобувачів освіти, їх науково-дослідною та самостійною роботою.
- 2.7 Підготовка завдань для атестації здобувачів освіти (для випускаючої циклової комісії).
- 2.8 Здійснення поточного контролю, тематичного контролю та семестрового підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти з дисциплін, що закріплені за цикловою комісією.
- 2.9 Розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань згідно з критеріями оцінювання.
- 2.10 Розробка складових навчально-методичних комплексів дисциплін, що закріплені за цикловою комісією.
- 2.11 Створення та актуалізація методичного забезпечення освітнього процесу: підготовка підручників і навчальних посібників, практикумів, інших видів навчально-методичних матеріалів для проведення всіх видів занять.
- 2.12 Розробка та постійна актуалізація навчальних програм, робочих навчальних програм дисциплін, що закріплені за цикловою комісією.
- 2.13 Впровадження прогресивних, інтерактивних, дистанційних методів, інноваційних технологій навчання.
- 2.14 Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення екзаменів та атестації здобувачів освіти, підготовка завдань для проведення директорського та інших видів контролю.
- 2.15 Планування та забезпечення впровадження в освітній процес результатів підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової комісії.
- 2.16 Підготовка публікацій у фахових виданнях України та інших держав.
- 2.17 Організація та проведення на засадах державно-приватного партнерства методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій, конкурсів, форумів, олімпіад, вебінарів тощо.
- 2.18 Сприяння у підготовці здобувачів освіти до участі в олімпіадах, конкурсах тощо.
- 2.19 Забезпечення прозорості та популяризації всіх видів діяльності циклової комісії; супроводження сторінки на офіційному веб-сайті Коледжу.



- 2.20 Забезпечення надання актуальних відомостей про працівників циклової комісії адміністратору ЄДЕБО для внесення їх в базу даних та ідентичності цієї інформації на сайті Коледжу.
- 2.21 Здійснення зворотного зв'язку з випускниками коледжу, залучення їх до роботи із здобувачами освіти, розвитку діяльності циклової комісії Коледжу.
- 2.22 Здійснення контролю за виконанням педагогічними, науково-педагогічними та іншими працівниками циклової комісії умов контрактів та індивідуальних планів роботи.
- 2.23 Участь у наданні додаткових освітніх послуг відповідно до законодавства України.
- 2.24 Розвиток співпраці із закордонними закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями тощо.
- 2.25 Моніторинг пропозицій міжнародних організацій щодо конкурсів, проєктів, грантів тощо, підготовка відповідних матеріалів для участі в них.
- 2.26 Співпраця зі стейкхолдерами (підприємствами, організаціями, установами), забезпечення їх участі у формуванні та постійній актуалізації змісту освітньо-професійних програм, дисциплін; розвиток практики державно-приватного партнерства освітньо-професійних програм.
- 2.27 Забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності та етики поведінки педагогічних, науково-педагогічних працівників із здобувачами освіти, недопущення корупційних дій у своїй діяльності.
- 2.28 Проведення виховної роботи зі здобувачами освіти, організація та реалізація практики кураторства, наставництва.
- 2.29 Формування у здобувачів освіти почуття патріотизму, активної громадянської позиції, забезпечення прав і свобод людини.
- 2.30 Підвищення культурного рівня здобувачів освіти, які навчаються у Коледжі, екологічного, інформаційного, правового виховання, пропагування здорового способу життя, творчого розвитку тощо.
- 2.31 Збереження матеріально-технічної бази, закріпленої за цикловою комісією, дбайливого ставлення до використання енергетичних та інших ресурсів, участь в реалізації екологічної політики коледжу.
- 2.32 Управління безпекою життєдіяльності учасників освітнього процесу.
- 2.33 Забезпечення дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці.
- 2.34 Виконання інших завдань відповідно до законодавства України, стратегії і нормативних актів Коледжу, постанов загальних зборів трудового колективу, педагогічної ради, методичної ради, ради з якості Коледжу.



### 3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

3.1 Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники циклової комісії зобов'язані:

3.1.1 Забезпечувати високу якість освітньої діяльності та якості освіти, постійно удосконалювати діючу систему управління якістю Коледжу.

3.1.2 Забезпечувати організацію та проведення занять відповідно до вимог стандартів освіти.

3.1.3 Дотримуватись законодавчих актів України та нормативних документів з питань освітньої діяльності Коледжу.

3.1.4 Своєчасно здійснювати підготовку на високому професійному рівні та актуалізувати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з обов'язковим його оцифровуванням.

3.1.5 Забезпечує наявність навчально-методичних комплексів спеціальностей/освітньо-професійних програм та дисциплін, закріплених за цикловою комісією, та відповідність комплексів сучасному рівню розвитку науки, техніки та технологій.

3.1.6 Вживати заходів щодо дотримання академічної доброчесності та недопущення корупції.

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

3.1.8 Забезпечувати дотримання норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, цивільного захисту, положень екологічної політики Коледжу, дбайливо ставлення до ресурсів, економного використання електроенергії тощо.

3.1.9 Забезпечувати належні умови праці та навчання в приміщеннях, закріплених за цикловою комісією.

3.2 Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники циклової комісії мають такі права:

3.2.1 Ознайомлюватися з постановами педагогічних рад Коледжу, ухвалами методичної ради, ради з якості, наказів і розпоряджень директора, нормативних документів з організації і проведення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організаційно-виховних заходів, що стосуються діяльності циклової комісії.

3.2.2 Надавати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення освітнього процесу, науково-дослідної та виховної роботи.



3.2.3 Подавати кандидатури щодо призначення педагогічних, науково-педагогічних працівників за результатами конкурсного відбору, а також навчально-допоміжного персоналу.

3.2.4 Вносити пропозиції директору Коледжу про відзначення працівників циклової комісії за їх особистий внесок у розвиток освіти, проявлену ініціативу та творчість у праці, добросовісне виконання службових обов'язків.

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

3.2.6 Залучати до освітнього процесу у встановленому порядку відомих вчених, досвідчених фахівців-практиків, інших стейкхолдерів.

3.2.7 Сприяти встановленню партнерських зв'язків із спорідненими кафедрами КНУТД та його відокремленими структурними підрозділами, іншими закладами освіти.

3.2.8 Користуватися закріпленими за цикловою комісією майном, обладнанням, приміщеннями.

3.2.9 Мати інші права, передбачені законодавством України, Положенням про Коледж, іншими нормативними актами.

#### **4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

4.1. На голову циклової комісії покладаються такі обов'язки:

- організація роботи циклової комісії згідно з цим Положенням;
- організація підвищення кваліфікації (стажування) викладачів циклової комісії згідно з положенням «Про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Фахового коледжу мистецтв та дизайну КНУТД» та своєчасного оформлення відповідної документації з питань підвищення кваліфікації та стажування;
- складання плану роботи циклової комісії;
- організація контролю за якістю проведених членами комісії занять;
- організація взаємо відвідувань занять викладачами та майстрами виробничого навчання; керівництво підготовкою та обговоренням відкритих заходів (лекцій, лабораторних, практичних, семінарських тощо);
- організація систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
- контроль за виконанням планів роботи циклової комісії, кабінетів, лабораторій, гуртків;



- звітування на Методичних та Педагогічних радах;
- ведення протоколів засідань циклової комісії;
- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової (предметної) комісії.

#### 4.2. Голова циклової (предметної) комісії має право:

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, лабораторій, керівників предметних гуртків та інше;
- подавати клопотання до адміністрації навчального закладу про заохочення викладачів комісії та студентів і накладання стягнення на них;
- вносити пропозиції щодо представництва циклової комісії в Педагогічній раді навчального закладу.

### 5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ (ПРЕДМЕТНОЇ) КОМІСІЇ

#### 5.1. Документація циклової комісії складається з:

- нормативної документації, що регламентує організацію освітнього процесу;
- комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін, навчальних та технологічних практик, курсового і дипломного проєктування;
- планів підвищення кваліфікації та стажування (перспективний – на 5 років та на поточний рік);
- планів роботи комісії, лабораторій, кабінетів, майстерень, гуртків тощо;
- індивідуальних робочих планів членів комісії;
- розрахунку і розподілу педагогічного навантаження;
- матеріалів підвищення кваліфікації та атестації викладачів;
- матеріалів контролю за якістю проведених занять та взаємо відвідувань викладачів;
- матеріалів надбань педагогічного досвіду викладачів;
- матеріалів науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок технічних робіт тощо;
- протоколів засідань циклової (предметної) комісії;
- звітів про роботу.