

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ  
Луцького педагогічного фахового коледжу  
протокол № 1 від 30.08.2021

Ректор

\_\_\_\_\_ Петро БОЙЧУК

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ  
НАРОДНИХ ІНСТРУМЕНТІВ  
ЛУЦЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

## **1. Загальні положення**

1.1. Циклова комісія народних інструментів – це структурний підрозділ Луцького педагогічного фахового коледжу (надалі – Фаховий коледж), що провадить освітню, методичну діяльність за спеціальностями 025 Музичне мистецтво та 013.14 Середня освіта (Музичне мистецтво). проводить дослідницьку та творчу мистецьку діяльність. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних/науково-педагогічних працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи.

1.2. Циклова комісія народних інструментів створена для організації освітньої та методичної діяльності, підвищення кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження інноваційних технологій, удосконалення освітнього процесу.

1.3. Циклова комісія народних інструментів створена згідно з Положенням про Луцький педагогічний фаховий коледж.

1.4. Персональний склад та голова циклової комісії народних інструментів затверджуються наказом ректора Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (надалі – Коледж) за поданням директора Фахового коледжу.

1.5. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією народних інструментів здійснює її голова.

1.6. Загальне керівництво роботою циклової комісії народних інструментів Фахового коледжу здійснює проректор з навчальної роботи та завідувач відділенням музичного мистецтва та фізичної культури, за яким закріплена циклова комісія наказом ректора.

1.7. Робота циклової комісії народних інструментів проводиться за планом. План роботи циклової комісії народних інструментів складається на початку навчального року, погоджується начальником навчально-методичного відділу та затверджується проректором з навчальної роботи.

1.8. Засідання циклової комісії народних інструментів проводиться не рідше одного разу на два місяці згідно з затвердженим планом.

1.9. Голова циклової комісії народних інструментів несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації.

## **2. Зміст роботи циклової комісії**

2.1. Зміст роботи циклової комісії народних інструментів визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед закладом освіти, і здійснюється за такими напрямками та термінами їх виконання:

2.1.1. Забезпечення виконання навчальних планів і робочих програм дисциплін «Основний музичний інструмент», «Додатковий музичний інструмент», «Акомпанемент»

2.1.2. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії народних інструментів, робочих навчальних програм, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів (лабораторій),

творчих колективів (факультативів) та іншої документації, необхідної для здійснення освітнього процесу.

2.1.3. Розробка й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін.

2.1.4. Поповнення навчально-методичних комплексів.

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

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

2.1.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення практичних занять, організації та проведення навчальної та виробничої практик.

2.1.8. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.1.9. Запровадження дистанційних та онлайн-ових технологій в освітній процес.

2.1.10. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій.

2.1.11. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових іспитів і підсумкової атестації студентів, тематики та змісту курсових робіт, завдань для контрольних комплексних робіт, завдань для залишкового рівня знань та іншої методичної документації для контролю знань студентів.

2.1.12. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів.

2.1.13. Контроль якості навчання здобувачів фахової передвищої освіти з навчальних дисциплін, які закріплені за цикловою комісією, аналіз результатів поточного та підсумкового контролю знань, організація та контроль самостійної роботи здобувачів освіти.

2.1.14. Облік і контроль успішності та відвідування навчальних занять студентами: моніторинг ведення педагогічними працівниками циклової комісії журналів успішності, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання студентів.

2.1.15. Розгляд кандидатур викладачів щодо чергової/позачергової атестації педагогічних працівників.

2.1.16. Формування планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників та контроль за їх виконанням.

2.1.17. Керівництво дослідницькою та науковою роботою студентів.

2.1.18. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів, виставок творчих робіт студентів тощо.

- 2.1.19. Організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами.
- 2.1.20. Проведення профорієнтаційної роботи.
- 2.1.21. Звіт про роботу циклової комісії народних інструментів та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу.

### **3. Права та обов'язки голови циклової комісії**

3.1. Голова циклової комісії має право:

3.1.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників творчих колективів, гуртків, клубів за інтересами, атестації викладачів.

3.1.2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення робочих програм навчальних дисциплін.

3.1.3. Поручувати клопотання перед дирекцією Фахового коледжу при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової комісії.

3.1.4. Поручувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів та студентів, накладання стягнення на них.

3.2. Обов'язки голови циклової комісії народних інструментів:

3.2.1. Організація роботи циклової комісії народних інструментів згідно з Положенням про циклову комісію.

3.2.2. Складання планів роботи циклової комісії народних інструментів.

3.2.3. Керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення.

3.2.4. Розгляд навчально-методичної документації.

3.2.5. Організація контролю виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії народних інструментів та інформування про результати на засіданнях комісії та на засіданнях науково-методичної ради.

3.2.6. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають атестації.

3.2.7. Організація профорієнтаційної роботи в закладах загальної середньої освіти.

3.2.8. Звітування на педагогічних та науково-методичних радах.

### **4. Документація циклової комісії**

4.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу:

4.1.1. План роботи циклової комісії народних інструментів.

4.1.2. Протоколи засідань циклової комісії народних інструментів.

4.1.3. Індивідуальні плани роботи викладачів.

4.1.4. Розподіл педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

4.1.5. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

4.1.6. Робочі програми навчальних дисциплін «Основний музичний інструмент», «Додатковий музичний інструмент», «Акомпанемент»

4.1.7. Програми та інші методичні матеріали з організації і проведення

різних видів практик.

4.1.8. Навчально-методичні комплекси дисциплін.

4.1.9. Рейтингова оцінка роботи викладача.

4.1.10. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

4.1.11. Матеріали проведення відкритих навчальних занять.

4.1.12. Матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

4.1.13. Звіт про роботу циклової комісії народних інструментів.

4.1.14. Журнал реєстрації інструктажів з техніки безпеки й охорони праці.

4.1.15. Інша документація відповідно до затвердженої номенклатури справ та рішень науково-методичної ради Фахового коледжу, рішень циклової комісії.

## **РОЗРОБЛЕНО:**

**Голова циклової комісії  
народних інструментів**

**Владислав РОКОШ**

## **ПОГОДЖЕНО:**

**Начальник  
навчально-методичного відділу**

**Ірина КОВАЛЬЧУК**

**Провідний юрисконсульт**

**Артем СМОЛЮК**