

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вченої ради Університету  
від 25 квітня 2024 року, протокол № 6,  
введене в дію наказом від 25.04.2024 року № 377

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про циклову комісію**

**Фахового коледжу «Універсум»**

**Київського столичного університету імені Бориса Грінченка**

Схвалено  
Педагогічною радою  
Фахового коледжу «Універсум»  
Протокол від 04 квітня 2024 № 6

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про циклову комісію (далі — Положення) розроблене відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність циклових комісій Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (далі – Коледж).

1.2. Циклова комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Фаховий коледж «Універсум», Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, Кодексом корпоративної культури, Декларацією академічної доброчесності, рішеннями Вченої ради Університету, наказами й розпорядженнями ректора Університету, рішеннями ректорату, педагогічної ради Коледжу, розпорядженнями директора Коледжу, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Циклова комісія є структурним підрозділом Коледжу, що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

1.4. Робота циклової комісії ґрунтується на принципах науковості, академічної доброчесності, корпоративної культури, 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 Коледжу та вводиться в дію наказом ректора.

1.6. Діяльність циклової комісії здійснюється на основі річного плану роботи циклової комісії, що охоплюють 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;
- дослідницька та інноваційна робота;
- організаційна робота;
- соціально-гуманітарна робота;
- міжнародна діяльність.

## **2. ОСНОВНІ ФУНКЦІ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ЗА НАПРЯМАМИ 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 та корпоративного стандарту.

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 – 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 / проєктів.

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, культури та мистецтва, 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 визначені академічної різниці.

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

## **2.2. З 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 вибіркового 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 модульних контрольних робіт, завдання для самостійної роботи, екзаменаційні білети тощо) і рейтингових систем оцінювання.

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. З науково-дослідної та інноваційної роботи:**

2.3.1. Популяризація інноваційного досвіду роботи циклової комісії.

2.3.2. Співпраця з структурними підрозділами Університету та структурними підрозділами інших установ, організацій.

2.3.3. Виконання цикловою комісією Корпоративного стандарту наукової

діяльності Університету.

2.3.4. Підготовка педагогічними працівниками наукових публікацій (монографій, словників, довідників, наукових статей у провідних вітчизняних та міжнародних наукових виданнях, доповідей тощо).

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

2.3.6. Організація науково-дослідної роботи здобувачів фахової передвищої освіти:

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

- керівництво науково-дослідною роботою здобувачів фахової передвищої освіти, які беруть участь у наукових заходах (конференціях, семінарах тощо), підготовці до друку наукових публікацій;

- організація участі здобувачів освіти у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт, міжнародних та всеукраїнських олімпіадах;

- керівництво студентськими науковими гуртками;

- співпраця з Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету.

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

## **2.4. 3 організаційної роботи:**

2.4.1. Участь у формуванні кадрового складу та штатного розпису циклової комісії, в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій посад.

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

2.4.3. Долучення до формування розкладу занять спільно з навчально-методичним відділом Коледжу.

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

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

2.4.6. Організація співпраці з кафедрами Університету, цикловими комісіями закладів фахової передвищої освіти України та зарубіжними закладами освіти відповідного рівня в освітній, навчально-методичній, науково-дослідній роботі.

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

2.4.8. Організація заходів із профорієнтації та залучення осіб до навчання за спеціальностями Коледжу.

2.4.9. Організація кураторства (наставництва) академічної групи.

2.4.10. Підтримка зв'язків з випускниками Коледжу.

2.4.11. Подання інформації для укладення договорів між Університетом та базами практики.

2.4.12. Підготовка ліцензійних і акредитаційних справ зі спеціальностей.

2.4.13. Створення умов для поєднання процесів навчання та науково-дослідної

роботи.

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

2.4.15. Оприлюднення результатів діяльності циклової комісії на інформаційних стендах та на вебсторінці циклової комісії, розміщеній на сайті Коледжу/Університету.

2.4.16. Участь педагогічних працівників циклової комісії у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших органів забезпечення якості освіти.

## **2.5. 3 соціально-гуманітарної роботи:**

2.5.1. Забезпечення втілення місії, візії та цінностей Університету, утвердження й розвитку корпоративної культури.

2.5.2. 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.

2.5.3. Участь у підвищенні духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, створення сприятливих умов для реалізації студентством положень Кодексу корпоративної культури Університету та Декларації про академічну доброчесність.

2.5.4. Реалізація заходів щодо дотримання здобувачами освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки в Коледжі, Університеті, за їх межами, дбайливого ставлення до майна Коледжу, Університету.

## **2.6. 3 міжнародної діяльності:**

2.6.1. Розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції у міжнародний освітньо-науковий простір.

2.6.2. Налагодження міжнародних контактів з іноземними навчальними закладами та їхніми структурними підрозділами, науково-дослідними установами, посольствами іноземних держав в Україні, міжнародними організаціями, культурними центрами, громадськими об'єднаннями тощо.

2.6.3. Ініціювання підписання договорів про міжнародну співпрацю.

2.6.4. Співпраця у різних формах та обмін досвідом з іноземними навчальними закладами та їхніми структурними підрозділами, науково-дослідними установами, посольствами іноземних держав в Україні, міжнародними організаціями, культурними центрами, громадськими об'єднаннями тощо.

2.6.6. Виконання міжнародних науково-дослідних та освітніх проєктів за участі іноземних партнерів.

2.6.7. Організація та участь у міжнародних наукових конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.

2.6.8. Участь у міжнародних програмах обмінів, академічної мобільності педагогічних працівників циклової комісії та здобувачів фахової передвищої освіти.

2.6.9. Сприяння вивченню та використанню педагогічними працівниками іноземних мов.

2.6.10. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем циклової комісії та використання його в освітньому процесі.

2.7. Циклова комісія може здійснювати й іншу, не заборонену законодавством України діяльність, пов'язану із завданнями Коледжу, Університету та специфікою циклової комісії.

### 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 затверджуються розпорядженням директора Коледжу на кожний навчальний рік відповідно до затвердженого навчального навантаження та контингенту здобувачів.

3.3. Голова циклової комісії призначається керівником закладу фахової передвищої освіти за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних працівників, які мають ступінь магістра і стаж педагогічної та/або науково-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 Університету, наказами ректора, розпорядженнями директора Коледжу. Голова циклової комісії підпорядковується безпосередньо директору 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 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 (відпустка, 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 Університету, 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 Коледжу, директору 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 Коледжу, Педагогічній раді Коледжу, ректору, Вченій раді Університету щодо вдосконалення навчальної, методичної, науково-дослідної, інноваційної, соціально-гуманітарної, організаційної, міжнародної діяльності циклової комісії.

4.2 Подавати заступникам директора Коледжу з навчально-методичної та навчальної роботи пропозиції щодо розподілу контактних годин на лекційні, семінарські (практичні, лабораторні), індивідуальні заняття, самостійну роботу здобувачів до 15 березня поточного навчального року на наступний навчальний рік та пропозиції щодо формування розкладів занять за два тижні до початку наступного семестру.

4.3 Брати участь у роботі органів управління 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 Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення, Кодексу корпоративної культури, корпоративного стандарту Університету та Декларації про академічну доброчесність.

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

4.6 Подавати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в 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 заступників директора.

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



4.10 Порушувати клопотання перед адміністрацією 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 Коледжу про заохочення здобувачів освіти або накладання стягнення на них.

4.12 Порушувати клопотання перед адміністрацією 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 Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовою інструкцією, трудовим договором (контрактом) та іншими нормативно-правовими документами 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. Графік проведення консультацій педагогічними працівниками циклової комісії на навчальний рік.

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

6.2.10. Методичні матеріали для здобувачів освіти щодо написання курсових і

випускних кваліфікаційних робіт (проектів).

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

6.2.12. 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.

---