

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова

«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

Розділ 2. Мета, завдання та функції циклової комісії

Розділ 3. Організація діяльності та управління цикловою комісією

Розділ 4. Основні напрями діяльності циклової комісії

Розділ 5. Права, обов'язки та відповідальність циклової комісії

Розділ 6. Планування, документація, звітність та контроль діяльності циклової комісії

Розділ 7. Прикінцеві положення

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Загальні положення

1.1.1. Це Положення визначає правовий статус, мету, основні завдання, функції, організацію діяльності, систему управління, права, обов'язки та відповідальність **циклової комісії** Відділення фахової передвищої освіти Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** (далі – Університет).

1.1.2. Циклова комісія є колегіальним навчально-методичним структурним підрозділом Відділення фахової передвищої освіти, який об'єднує педагогічних працівників за спорідненими спеціальностями, галузями знань або освітніми компонентами з метою забезпечення належної якості освітнього процесу.

1.1.3. Циклова комісія здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення, рішень Вченої ради, наказів ректора, розпоряджень проректорів, рішень Науково-методичної ради, Положення про Відділення фахової передвищої освіти та інших локальних нормативних документів Університету.

1.1.4. Основною метою діяльності циклової комісії є організація та координація навчальної, навчально-методичної, організаційної, профорієнтаційної та інших видів діяльності педагогічних працівників, що забезпечують реалізацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти.

1.1.5. Циклова комісія не є окремою юридичною особою та здійснює свою діяльність у межах структури Відділення фахової передвищої освіти.

1.2. Нормативно-правові засади діяльності

1.2.1. У своїй діяльності циклова комісія керується:

- Конституцією України;
- Законом України **«Про освіту»**;
- Законом України **«Про фахову передвищу освіту»**;
- іншими нормативно-правовими актами України;
- Статутом Університету;
- рішеннями Вченої ради Університету;
- наказами та розпорядженнями ректора;
- рішеннями Науково-методичної ради;
- Положенням про Відділення фахової передвищої освіти;
- цим Положенням;
- іншими локальними нормативними документами Університету.

1.2.2. Організація діяльності циклової комісії здійснюється відповідно до:

- Положення про організацію освітнього процесу;
- Положення про освітньо-професійні програми;
- Положення про практичну підготовку здобувачів освіти;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- Положення про моніторинг якості освіти;
- Положення про академічну доброчесність;
- Положення про використання технологій штучного інтелекту;
- інших локальних нормативних документів Університету.

1.3. Основні принципи діяльності циклової комісії

1.3.1. Діяльність циклової комісії здійснюється на засадах:

- законності;
- професіоналізму;
- колегіальності;
- академічної свободи педагогічних працівників;
- студентоцентрованого навчання;
- академічної доброчесності;
- відкритості та прозорості;
- партнерської взаємодії;
- відповідальності за результати освітньої діяльності;
- безперервного професійного розвитку;
- забезпечення якості освіти;
- цифровізації освітнього процесу.

1.4. Основні напрями діяльності циклової комісії

1.4.1. Циклова комісія здійснює діяльність за такими основними напрямками:

- організація викладання освітніх компонентів;
- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу;
- удосконалення змісту освітньо-професійних програм;
- організація практичної підготовки здобувачів освіти;
- забезпечення внутрішньої системи якості освіти;
- впровадження сучасних освітніх технологій;
- розвиток електронного освітнього середовища;
- професійний розвиток педагогічних працівників;
- профорієнтаційна діяльність;
- співпраця з роботодавцями;
- участь у проведенні атестації здобувачів освіти.

1.5. Склад циклової комісії

1.5.1. До складу циклової комісії входять педагогічні працівники, які забезпечують викладання освітніх компонентів відповідної спеціальності або циклу підготовки.

1.5.2. Персональний склад циклової комісії затверджується наказом ректора за поданням завідувача Відділення фахової передвищої освіти.

1.5.3. Роботу циклової комісії організовує **голова циклової комісії**, який призначається наказом ректора відповідно до законодавства України та локальних нормативних документів Університету.

1.6. Циклові комісії Університету

У структурі Відділення фахової передвищої освіти функціонують такі циклові комісії:

- **Циклова комісія «Автомобільний транспорт»;**
- **Циклова комісія «Управління та адміністрування»;**
- **Циклова комісія «Цикл загальної підготовки».**

За рішенням Вченої ради Університету можуть створюватися, реорганізовуватися або припиняти діяльність інші циклові комісії відповідно до потреб організації освітнього процесу.

1.7. Взаємодія циклової комісії

З метою виконання покладених функцій циклова комісія взаємодіє з:

- ректоратом;
- Відділенням фахової передвищої освіти;
- Техніко-економічним факультетом;
- кафедрами;
- Центром забезпечення якості освіти;
- Науково-методичною радою;
- Приймальною комісією;
- бібліотекою;
- органами студентського самоврядування;
- Радою роботодавців;
- підприємствами, установами та організаціями — базами практичної підготовки;
- іншими структурними підрозділами та партнерами Університету.

1.8. Особливості організації діяльності

1.8.1. Організація діяльності циклової комісії здійснюється з використанням сучасних цифрових технологій та електронного освітнього середовища **Moodle (МУДЛ)**.

1.8.2. Навчально-методичні матеріали, силабуси, робочі програми освітніх компонентів, методичні рекомендації, електронні курси та інші ресурси розміщуються в електронному освітньому середовищі Університету відповідно до встановлених вимог.

1.8.3. У разі організації освітнього процесу за дистанційною формою навчання циклова комісія забезпечує якісне методичне супроводження освітніх компонентів, проведення консультацій, контрольних заходів та підтримку здобувачів освіти із використанням цифрових сервісів.

1.9. Заключні положення розділу

1.9.1. Циклова комісія є основним навчально-методичним осередком Відділення фахової передвищої освіти, діяльність якого спрямована на забезпечення високої якості підготовки фахових молодших бакалаврів, розвиток професійної компетентності педагогічних працівників та постійне вдосконалення освітнього процесу.

1.9.2. У своїй діяльності циклова комісія забезпечує реалізацію принципів академічної доброчесності, студентоцентрованого навчання, практикоорієнтованості, цифровізації освітнього процесу та безперервного підвищення якості освіти відповідно до Стратегії розвитку Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**.

РОЗДІЛ 2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

2.1. Мета діяльності циклової комісії

2.1.1. Основною метою діяльності циклової комісії є забезпечення високої якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти шляхом організації ефективної навчальної, навчально-методичної, організаційної та професійно-орієнтованої діяльності педагогічних працівників, які викладають споріднені освітні

компоненти.

2.1.2. Циклова комісія спрямовує свою діяльність на реалізацію освітньо-професійних програм, формування у здобувачів освіти загальних і спеціальних компетентностей, досягнення програмних результатів навчання, визначених стандартами фахової передвищої освіти.

2.1.3. Робота циклової комісії базується на принципах практикоорієнтованого навчання, студентоцентрованого підходу, академічної доброчесності, цифровізації освітнього процесу, відкритості, професійного партнерства та безперервного вдосконалення якості освіти.

2.2. Основні завдання циклової комісії

Для досягнення визначеної мети циклова комісія виконує такі основні завдання:

2.2.1. Забезпечує реалізацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти в частині освітніх компонентів, закріплених за цикловою комісією.

2.2.2. Організовує та координує діяльність педагогічних працівників щодо якісного викладання навчальних дисциплін.

2.2.3. Забезпечує розроблення, перегляд та вдосконалення силабусів, робочих програм, методичних рекомендацій та інших навчально-методичних матеріалів.

2.2.4. Бере участь у формуванні змісту освітньо-професійних програм, їх оновленні відповідно до вимог законодавства, професійних стандартів і рекомендацій роботодавців.

2.2.5. Організовує методичний супровід освітнього процесу.

2.2.6. Координує підготовку здобувачів освіти до практичної підготовки, підсумкової атестації та інших форм контролю результатів навчання.

2.2.7. Забезпечує функціонування електронних навчальних курсів у системі **Moodle (МУДЛ)**.

2.2.8. Сприяє професійному розвитку педагогічних працівників.

2.2.9. Бере участь у реалізації заходів внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

2.2.10. Організовує взаємодію з роботодавцями, професійними об'єднаннями та іншими стейкхолдерами.

2.3. Основні функції циклової комісії

Відповідно до покладених завдань циклова комісія здійснює такі функції.

Освітня функція

Циклова комісія:

- забезпечує викладання освітніх компонентів;
- координує діяльність педагогічних працівників;
- бере участь у формуванні індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти;
- організовує консультації та інші види навчальної підтримки;
- забезпечує досягнення програмних результатів навчання.

Навчально-методична функція

Циклова комісія:

- розробляє та переглядає навчально-методичне забезпечення;
- координує підготовку силабусів і робочих програм;
- забезпечує актуалізацію навчальних матеріалів;

- розробляє методичні рекомендації;
- формує банки тестових завдань, екзаменаційних матеріалів та інших засобів оцінювання.

Організаційна функція

Циклова комісія:

- планує власну діяльність;
- проводить засідання відповідно до затвердженого плану;
- координує виконання індивідуальних планів педагогічних працівників;
- організовує взаємовідвідування навчальних занять;
- аналізує результати освітньої діяльності.

Методична функція

Комісія забезпечує:

- впровадження сучасних освітніх технологій;
- удосконалення методики викладання;
- поширення кращого педагогічного досвіду;
- проведення методичних семінарів;
- організацію відкритих занять.

Функція забезпечення якості освіти

Циклова комісія:

- бере участь у внутрішньому моніторингу якості освіти;
- аналізує результати навчання здобувачів освіти;
- розглядає результати анкетування здобувачів освіти;
- бере участь у перегляді освітньо-професійних програм;
- виконує рекомендації Центру забезпечення якості освіти.

Практикоорієнтована функція

Циклова комісія:

- бере участь в організації практичної підготовки;
- взаємодіє з роботодавцями;
- аналізує результати проходження практики;
- враховує пропозиції підприємств під час оновлення змісту освітніх компонентів.

Цифрова функція

Циклова комісія забезпечує:

- використання платформи **Moodle (МУДЛ)**;
- створення та оновлення електронних навчальних курсів;
- використання сучасних цифрових освітніх ресурсів;
- електронний супровід освітнього процесу;
- застосування цифрових інструментів оцінювання.

2.4. Основні напрями діяльності циклової комісії

Циклова комісія здійснює діяльність за такими напрямками:

- організація освітнього процесу;
- навчально-методична робота;
- організаційна діяльність;
- забезпечення практичної підготовки;
- внутрішнє забезпечення якості освіти;

- цифровізація освітнього процесу;
- профорієнтаційна діяльність;
- співпраця зі стейкхолдерами;
- професійний розвиток педагогічних працівників;
- участь у розробленні та вдосконаленні освітньо-професійних програм.

2.5. Участь циклової комісії у внутрішній системі забезпечення якості освіти

2.5.1. Циклова комісія є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

2.5.2. У межах своєї компетенції циклова комісія:

- бере участь у моніторингу якості освітнього процесу;
- аналізує успішність здобувачів освіти;
- розглядає результати опитувань здобувачів освіти, випускників і роботодавців;
- готує пропозиції щодо вдосконалення освітньо-професійних програм;
- взаємодіє із Центром забезпечення якості освіти та Відділенням фахової передвищої освіти.

2.6. Взаємодія циклової комісії

Для виконання покладених функцій циклова комісія взаємодіє з:

- Відділенням фахової передвищої освіти;
- Техніко-економічним факультетом;
- кафедрами Університету;
- Центром забезпечення якості освіти;
- Науково-методичною радою;
- бібліотекою;
- Приймальною комісією;
- Радою роботодавців;
- органами студентського самоврядування;
- підприємствами, установами та організаціями — базами практичної підготовки;
- іншими структурними підрозділами Університету.

2.7. Особливості діяльності циклової комісії

2.7.1. Діяльність циклової комісії здійснюється відповідно до річного плану роботи та спрямовується на постійне вдосконалення якості освітнього процесу.

2.7.2. Організація роботи комісії передбачає активне використання сучасних цифрових технологій, електронного освітнього середовища **Moodle (МУДЛ)**, сервісів дистанційного навчання та інших інформаційно-комунікаційних засобів.

2.7.3. В умовах воєнного стану або інших надзвичайних обставин циклова комісія забезпечує безперервність освітнього процесу шляхом організації дистанційного навчання (переважно в асинхронному режимі), своєчасного оновлення електронних навчальних курсів, проведення онлайн-консультацій та застосування гнучких форм педагогічної взаємодії.

2.7.4. Результати діяльності циклової комісії враховуються під час оцінювання роботи Відділення фахової передвищої освіти, внутрішнього моніторингу якості освіти, перегляду освітньо-професійних програм та формування планів розвитку Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет».

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА УПРАВЛІННЯ ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ

3.1. Загальні засади організації діяльності

3.1.1. Організація діяльності циклової комісії здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення, Положення про Відділення фахової передвищої освіти, рішень Вченої ради, наказів ректора та інших локальних нормативних документів Університету.

3.1.2. Робота циклової комісії організовується на принципах колегіальності, відкритості, професійної відповідальності, академічної доброчесності, студентоцентрованого навчання, практикоорієнтованості та безперервного вдосконалення якості освіти.

3.1.3. Циклова комісія здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, який затверджується завідувачем Відділення фахової передвищої освіти.

3.1.4. Засідання циклової комісії є основною організаційною формою її роботи.

3.2. Склад циклової комісії

3.2.1. До складу циклової комісії входять педагогічні працівники, які забезпечують викладання освітніх компонентів відповідної спеціальності або циклу підготовки.

3.2.2. До роботи циклової комісії за рішенням її голови або завідувача Відділення можуть залучатися:

- представники кафедр Університету;
- гаранті освітньо-професійних програм;
- представники роботодавців;
- фахівці-практики;
- представники Центру забезпечення якості освіти;
- бібліотеки;
- інших структурних підрозділів Університету.

3.2.3. Персональний склад циклової комісії затверджується наказом ректора за поданням завідувача Відділення.

3.3. Голова циклової комісії

3.3.1. Роботу циклової комісії організовує голова циклової комісії.

3.3.2. Голова циклової комісії призначається наказом ректора за поданням завідувача Відділення відповідно до чинного законодавства України.

3.3.3. Голова циклової комісії:

- організовує роботу циклової комісії;
- розробляє річний план роботи;
- скликає та проводить засідання;
- забезпечує виконання прийнятих рішень;
- координує діяльність педагогічних працівників;
- організовує підготовку навчально-методичного забезпечення;
- координує розроблення та оновлення силабусів і робочих програм;
- організовує взаємовідвідування навчальних занять;
- забезпечує ведення документації;

- готує річний звіт про діяльність циклової комісії;
- представляє циклову комісію під час взаємодії зі структурними підрозділами Університету.

3.3.4. У разі тимчасової відсутності голови його обов'язки виконує педагогічний працівник, визначений завідувачем Відділення.

3.4. Права та обов'язки членів циклової комісії

Члени циклової комісії мають право:

- брати участь в обговоренні всіх питань діяльності комісії;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу;
- ініціювати перегляд навчально-методичного забезпечення;
- отримувати інформацію, необхідну для виконання своїх обов'язків;
- брати участь у методичних заходах, семінарах, тренінгах та конференціях.

Члени циклової комісії зобов'язані:

- виконувати рішення циклової комісії;
- своєчасно розробляти та оновлювати навчально-методичні матеріали;
- забезпечувати якісне викладання освітніх компонентів;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- брати участь у роботі засідань циклової комісії;
- виконувати індивідуальний план роботи;
- підвищувати професійну компетентність.

3.5. Засідання циклової комісії

3.5.1. Засідання проводяться відповідно до затвердженого плану роботи, але не рідше одного разу на два місяці.

3.5.2. Позачергові засідання можуть проводитися:

- за ініціативою голови циклової комісії;
- завідувача Відділення;
- проректора;
- ректора;
- більшості членів циклової комісії.

3.5.3. Засідання є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів циклової комісії.

3.5.4. Рішення приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів комісії.

3.5.5. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови циклової комісії.

3.5.6. Рішення оформлюються протоколом, який підписують голова та секретар засідання.

3.6. Планування роботи циклової комісії

3.6.1. Діяльність циклової комісії здійснюється відповідно до:

- річного плану роботи;
- плану роботи Відділення;
- плану організації освітнього процесу;
- плану навчально-методичної роботи;
- плану профорієнтаційної діяльності;
- плану забезпечення якості освіти;

- інших планів відповідно до напрямів діяльності.

3.6.2. План роботи циклової комісії містить заходи щодо:

- організації освітнього процесу;
- навчально-методичної роботи;
- практичної підготовки;
- моніторингу якості освіти;
- професійного розвитку педагогічних працівників;
- співпраці зі стейкхолдерами;
- профорієнтаційної роботи;
- розвитку цифрового освітнього середовища.

3.7. Організація діяльності в електронному освітньому середовищі

3.7.1. Циклова комісія забезпечує організацію освітнього процесу із застосуванням електронного освітнього середовища **Moodle (МУДЛ)**.

3.7.2. Члени циклової комісії забезпечують:

- створення та супровід електронних навчальних курсів;
- розміщення навчально-методичних матеріалів;
- проведення консультацій;
- організацію самостійної роботи здобувачів освіти;
- електронне оцінювання результатів навчання;
- використання сучасних цифрових освітніх ресурсів.

3.7.3. Використання технологій штучного інтелекту в освітньому процесі здійснюється відповідно до локальних нормативних документів Університету та принципів академічної доброчесності.

3.8. Організація діяльності в умовах воєнного стану

3.8.1. У разі запровадження воєнного стану або інших надзвичайних обставин циклова комісія забезпечує безперервність освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання.

3.8.2. Освітній процес організовується переважно в асинхронному режимі із проведенням синхронних консультацій, практичних занять та інших видів взаємодії.

3.8.3. Члени циклової комісії забезпечують постійну доступність електронних навчальних матеріалів, своєчасне консультування здобувачів освіти та об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3.9. Взаємодія зі структурними підрозділами

Циклова комісія у процесі своєї діяльності взаємодіє з:

- Відділенням фахової передвищої освіти;
- кафедрами Університету;
- Техніко-економічним факультетом;
- Центром забезпечення якості освіти;
- Науково-методичною радою;
- Приймальною комісією;
- бібліотекою;
- Радою роботодавців;
- органами студентського самоврядування;
- підприємствами та організаціями — базами практичної підготовки;

- іншими структурними підрозділами Університету.

3.10. Контроль діяльності циклової комісії

3.10.1. Контроль за діяльністю циклової комісії здійснюють завідувач Відділення, проректор відповідно до розподілу повноважень, Центр забезпечення якості освіти та інші уповноважені структурні підрозділи Університету.

3.10.2. Оцінювання діяльності циклової комісії проводиться за результатами:

- виконання річного плану роботи;
- якості навчально-методичного забезпечення;
- результатів навчання здобувачів освіти;
- організації практичної підготовки;
- результатів внутрішнього моніторингу якості освіти;
- ефективності використання електронного освітнього середовища;
- виконання рішень Відділення фахової передвищої освіти та керівництва Університету.

3.10.3. Результати контролю враховуються під час планування роботи циклової комісії, перегляду освітньо-професійних програм, удосконалення навчально-методичного забезпечення та реалізації заходів із забезпечення якості фахової передвищої освіти.

РОЗДІЛ 4. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

4.1. Загальні положення

4.1.1. Циклова комісія здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення, Положення про Відділення фахової передвищої освіти, Стратегії розвитку Університету та інших локальних нормативних документів.

4.1.2. Основні напрями діяльності циклової комісії спрямовані на забезпечення високої якості фахової передвищої освіти, реалізацію освітньо-професійних програм, удосконалення змісту освіти, розвиток професійної компетентності педагогічних працівників та формування сучасного освітнього середовища.

4.1.3. Діяльність циклової комісії здійснюється на принципах системності, колегіальності, студентоцентрованого навчання, практикоорієнтованості, академічної доброчесності, цифровізації освітнього процесу та безперервного вдосконалення якості освіти.

4.2. Освітня діяльність

4.2.1. Циклова комісія забезпечує реалізацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти відповідно до стандартів освіти та навчальних планів.

4.2.2. У межах освітньої діяльності циклова комісія:

- організовує викладання освітніх компонентів;
- координує діяльність педагогічних працівників;
- забезпечує виконання навчальних планів;
- здійснює контроль за якістю проведення навчальних занять;
- організовує консультації для здобувачів освіти;
- бере участь у формуванні індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти відповідно до локальних нормативних документів Університету;
- сприяє формуванню загальних і спеціальних компетентностей здобувачів

освіти.

4.3. Навчально-методична діяльність

4.3.1. Циклова комісія забезпечує розроблення, оновлення та вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

4.3.2. Основними напрямками навчально-методичної діяльності є:

- розроблення та перегляд силабусів;
- розроблення робочих програм освітніх компонентів;
- підготовка методичних рекомендацій;
- розроблення навчально-методичних комплексів;
- підготовка матеріалів для лекційних, практичних і лабораторних занять;
- підготовка матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти;
- формування банків тестових завдань;
- розроблення критеріїв оцінювання результатів навчання;
- оновлення навчально-методичних матеріалів відповідно до сучасних вимог.

4.4. Організаційно-методична діяльність

4.4.1. Циклова комісія забезпечує організацію методичної роботи педагогічних працівників.

4.4.2. До основних напрямів організаційно-методичної діяльності належать:

- проведення засідань циклової комісії;
- організація методичних семінарів;
- проведення відкритих навчальних занять;
- взаємовідвідування занять;
- узагальнення та поширення кращого педагогічного досвіду;
- впровадження інноваційних методів навчання;
- координація роботи молодих педагогічних працівників;
- підготовка пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу.

4.5. Практична підготовка здобувачів освіти

4.5.1. Циклова комісія бере участь в організації практичної підготовки відповідно до освітньо-професійних програм.

4.5.2. У межах цього напрямку комісія:

- бере участь у підготовці програм практики;
- координує діяльність керівників практики;
- взаємодіє з базами практики;
- аналізує результати проходження практики;
- розглядає пропозиції роботодавців щодо вдосконалення практичної підготовки;
- сприяє розвитку практикоорієнтованого навчання.

4.6. Забезпечення якості освіти

4.6.1. Циклова комісія є учасником внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

4.6.2. У межах забезпечення якості освіти циклова комісія:

- бере участь у моніторингу якості освітнього процесу;
- аналізує результати навчання здобувачів освіти;
- розглядає результати анкетування здобувачів освіти;
- бере участь у самооцінюванні освітньо-професійних програм;

- виконує рекомендації Центру забезпечення якості освіти;
- готує пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу.

4.7. Цифровізація освітнього процесу

4.7.1. Циклова комісія забезпечує впровадження сучасних цифрових технологій у навчальний процес.

4.7.2. Основними напрямками цифрової діяльності є:

- створення та постійне оновлення електронних навчальних курсів у **Moodle (МУДЛ)**;
- використання інтерактивних освітніх ресурсів;
- застосування цифрових сервісів під час проведення навчальних занять;
- організація дистанційного навчання;
- використання електронних засобів оцінювання;
- застосування технологій штучного інтелекту відповідно до локальних нормативних документів Університету.

4.8. Професійний розвиток педагогічних працівників

4.8.1. Циклова комісія сприяє постійному професійному розвитку педагогічних працівників.

4.8.2. Основними напрямками є:

- підвищення кваліфікації;
- стажування;
- участь у семінарах, тренінгах, вебінарах;
- участь у методичних конференціях;
- професійне консультування;
- самоосвіта;
- обмін педагогічним досвідом.

4.9. Профорієнтаційна діяльність

4.9.1. Циклова комісія бере участь у профорієнтаційній роботі Університету.

4.9.2. Основними формами профорієнтаційної діяльності є:

- проведення Днів відкритих дверей;
- зустрічі зі вступниками;
- співпраця із закладами загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти;
- популяризація освітньо-професійних програм;
- проведення профорієнтаційних заходів;
- участь у презентаціях спеціальностей.

4.10. Взаємодія зі стейкхолдерами

4.10.1. Циклова комісія забезпечує співпрацю із зовнішніми та внутрішніми стейкхолдерами.

4.10.2. У межах цього напрямку комісія:

- взаємодіє з роботодавцями;
- залучає фахівців-практиків до освітнього процесу;
- аналізує потреби регіонального ринку праці;
- бере участь у перегляді освітньо-професійних програм;
- організовує професійні зустрічі та круглі столи;
- підтримує зв'язки з випускниками.

4.11. Організаційна діяльність

4.11.1. Циклова комісія здійснює організаційне забезпечення власної діяльності.

4.11.2. До організаційної роботи належать:

- планування діяльності;
- підготовка протоколів засідань;
- ведення документації;
- підготовка звітності;
- аналіз виконання річного плану роботи;
- підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів;
- участь у роботі Відділення фахової передвищої освіти.

4.12. Особливості діяльності в сучасних умовах

4.12.1. Циклова комісія забезпечує безперервність освітнього процесу незалежно від форми навчання шляхом використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

4.12.2. В умовах воєнного стану або інших надзвичайних обставин циклова комісія організовує освітній процес із використанням дистанційної форми навчання, переважно в асинхронному режимі, забезпечуючи доступність навчальних матеріалів, своєчасне проведення консультацій, об'єктивне оцінювання результатів навчання та постійний методичний супровід здобувачів освіти.

4.12.3. Результати діяльності циклової комісії щорічно аналізуються під час підготовки звіту Відділення фахової передвищої освіти, проведення внутрішнього моніторингу якості освіти, перегляду освітньо-професійних програм та формування планів розвитку Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**.

4.12.4. Діяльність циклової комісії спрямовується на забезпечення сучасної, практикоорієнтованої та якісної фахової передвищої освіти, розвиток професійної компетентності педагогічних працівників і реалізацію стратегічних пріоритетів розвитку Університету.

РОЗДІЛ 5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

5.1. Загальні положення

5.1.1. Циклова комісія здійснює свою діяльність у межах повноважень, визначених законодавством України, Статутом Університету, Положенням про Відділення фахової передвищої освіти, цим Положенням та іншими локальними нормативними документами Університету.

5.1.2. Права та обов'язки циклової комісії реалізуються через голову циклової комісії та її членів відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.1.3. Діяльність циклової комісії ґрунтується на принципах законності, професійної відповідальності, академічної доброчесності, студентоцентрованого підходу, партнерської взаємодії, прозорості та безперервного вдосконалення якості освіти.

5.2. Права циклової комісії

Для виконання покладених функцій циклова комісія має право:

- 5.2.1. Вносити керівництву Університету та Відділення пропозиції щодо вдосконалення організації освітнього процесу, освітньо-професійних програм, навчальних планів та навчально-методичного забезпечення.
- 5.2.2. Ініціювати перегляд змісту освітніх компонентів відповідно до змін законодавства, стандартів фахової передвищої освіти, розвитку науки, техніки, технологій та потреб роботодавців.
- 5.2.3. Брати участь у підготовці проєктів локальних нормативних документів Університету з питань організації освітнього процесу.
- 5.2.4. Отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для виконання покладених на комісію функцій.
- 5.2.5. Залучати до роботи комісії представників роботодавців, фахівців-практиків, випускників, представників кафедр, гарантів освітньо-професійних програм та інших спеціалістів.
- 5.2.6. Ініціювати проведення методичних семінарів, круглих столів, конференцій, тренінгів та інших професійних заходів.
- 5.2.7. Вносити пропозиції щодо вдосконалення матеріально-технічного, інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.
- 5.2.8. Використовувати інформаційні ресурси, цифрові платформи, електронне освітнє середовище Moodle та інші сервіси Університету для виконання покладених функцій.
- 5.2.9. Брати участь у роботі дорадчих та колегіальних органів Університету під час розгляду питань, що належать до компетенції циклової комісії.
- 5.2.10. Ініціювати співпрацю із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями та професійними об'єднаннями у межах компетенції.

5.3. Обов'язки циклової комісії

Циклова комісія зобов'язана:

- 5.3.1. Забезпечувати якісну реалізацію освітніх компонентів відповідно до освітньо-професійних програм.
- 5.3.2. Організовувати навчально-методичну діяльність педагогічних працівників.
- 5.3.3. Забезпечувати своєчасне оновлення силабусів, робочих програм, методичних рекомендацій та інших навчально-методичних матеріалів.
- 5.3.4. Брати участь у перегляді освітньо-професійних програм.
- 5.3.5. Забезпечувати належний рівень навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.
- 5.3.6. Організовувати та аналізувати результати практичної підготовки здобувачів освіти.
- 5.3.7. Забезпечувати функціонування електронних навчальних курсів у Moodle.
- 5.3.8. Виконувати заходи внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 5.3.9. Сприяти професійному розвитку педагогічних працівників.
- 5.3.10. Дотримуватися вимог академічної доброчесності та академічної етики.
- 5.3.11. Забезпечувати виконання рішень Вченої ради, Науково-методичної ради, Відділення фахової передвищої освіти та наказів ректора.
- 5.3.12. Організовувати профорієнтаційну роботу відповідно до планів Університету.

5.4. Повноваження голови циклової комісії

Голова циклової комісії:

- організовує та координує роботу циклової комісії;
- представляє циклову комісію у взаємовідносинах із керівництвом Університету та Відділення;
- розробляє річний план роботи циклової комісії;
- забезпечує виконання плану роботи;
- скликає та проводить засідання;
- організовує підготовку навчально-методичного забезпечення;
- координує розроблення силабусів, робочих програм та інших методичних матеріалів;
- контролює своєчасність оновлення електронних навчальних курсів;
- організовує взаємовідвідування занять;
- координує проведення відкритих занять;
- організовує підготовку звітності;
- забезпечує ведення документації;
- взаємодіє із завідувачем Відділення, Центром забезпечення якості освіти та іншими структурними підрозділами.

5.5. Обов'язки членів циклової комісії

Члени циклової комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі засідань циклової комісії;
- виконувати рішення циклової комісії;
- якісно здійснювати викладання освітніх компонентів;
- виконувати індивідуальний план роботи;
- своєчасно розробляти та оновлювати навчально-методичне забезпечення;
- забезпечувати функціонування електронних навчальних курсів;
- брати участь у внутрішньому моніторингу якості освіти;
- підвищувати професійну кваліфікацію;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- сприяти розвитку цифрових компетентностей здобувачів освіти.

5.6. Відповідальність циклової комісії

Циклова комісія несе відповідальність за:

- якість організації освітнього процесу з освітніх компонентів, закріплених за комісією;
- виконання вимог стандартів фахової передвищої освіти;
- актуальність навчально-методичного забезпечення;
- якість електронних навчальних курсів;
- виконання рішень Відділення фахової передвищої освіти;
- організацію практичної підготовки (у межах компетенції);
- результати внутрішнього моніторингу якості освіти;
- виконання плану роботи циклової комісії;
- достовірність інформації, що подається до Відділення.

5.7. Відповідальність голови циклової комісії

Голова циклової комісії несе персональну відповідальність за:

- організацію діяльності циклової комісії;
- виконання річного плану роботи;

- якість навчально-методичного забезпечення;
- своєчасне проведення засідань;
- організацію роботи педагогічних працівників;
- ведення документації;
- підготовку звітності;
- виконання рішень Відділення та керівництва Університету;
- організацію внутрішнього контролю якості викладання;
- реалізацію заходів щодо вдосконалення освітнього процесу.

5.8. Захист прав учасників освітнього процесу

5.8.1. Циклова комісія забезпечує дотримання прав усіх учасників освітнього процесу відповідно до законодавства України та локальних нормативних документів Університету.

5.8.2. У межах своєї компетенції циклова комісія сприяє:

- реалізації студентоцентрованого підходу;
- створенню безпечного освітнього середовища;
- забезпеченню рівного доступу до освіти;
- запобіганню дискримінації, булінгу та іншим формам порушення прав учасників освітнього процесу;
- розвитку інклюзивного освітнього середовища;
- дотриманню академічної доброчесності.

5.9. Дотримання локальних нормативних документів

5.9.1. Циклова комісія забезпечує виконання вимог:

- Статуту Університету;
- Положення про організацію освітнього процесу;
- Положення про Відділення фахової передвищої освіти;
- Положення про практичну підготовку здобувачів освіти;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- Положення про моніторинг якості освіти;
- Положення про академічну доброчесність;
- Положення про дистанційне навчання;
- Положення про використання технологій штучного інтелекту;
- Положення про освітньо-професійні програми;
- інших локальних нормативних документів Університету.

5.9.2. Дотримання вимог зазначених документів є необхідною умовою ефективної діяльності циклової комісії, забезпечення високої якості підготовки фахових молодших бакалаврів, розвитку професійної компетентності педагогічних працівників та реалізації Стратегії розвитку Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 6. ПЛАНУВАННЯ, ДОКУМЕНТАЦІЯ, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

6.1. Загальні положення

6.1.1. Планування, документаційне забезпечення, звітність та контроль діяльності циклової комісії є складовими системи управління освітнім процесом Відділення фахової передвищої освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Університету.

6.1.2. Організація роботи циклової комісії здійснюється на основі принципів системності, відкритості, відповідальності, академічної доброчесності, цифровізації освітнього процесу та безперервного вдосконалення освітньої діяльності.

6.1.3. Документаційне забезпечення діяльності циклової комісії здійснюється відповідно до законодавства України, Інструкції з діловодства Університету, номенклатури справ, цього Положення та інших локальних нормативних документів.

6.1.4. Документи циклової комісії можуть вестися у паперовій та/або електронній формах із використанням корпоративних інформаційних систем Університету.

6.2. Планування діяльності циклової комісії

6.2.1. Діяльність циклової комісії здійснюється відповідно до затвердженого річного плану роботи.

6.2.2. План роботи формується з урахуванням:

- Стратегії розвитку Університету;
- плану роботи Відділення фахової передвищої освіти;
- графіка освітнього процесу;
- результатів моніторингу якості освіти;
- рекомендацій Центру забезпечення якості освіти;
- пропозицій роботодавців;
- результатів самооцінювання освітньо-професійних програм;
- потреб здобувачів освіти.

6.2.3. План роботи циклової комісії передбачає заходи щодо:

- організації освітнього процесу;
- навчально-методичної діяльності;
- оновлення освітніх компонентів;
- практичної підготовки;
- професійного розвитку педагогічних працівників;
- внутрішнього забезпечення якості освіти;
- цифровізації освітнього процесу;
- профорієнтаційної роботи;
- співпраці зі стейкхолдерами;
- організаційної діяльності.

6.2.4. Виконання плану роботи розглядається на засіданнях циклової комісії не рідше одного разу на семестр.

6.3. Документація циклової комісії

6.3.1. Циклова комісія забезпечує ведення документації, необхідної для виконання покладених на неї функцій.

6.3.2. Основними документами циклової комісії є:

- Положення про циклову комісію;
- склад циклової комісії;
- річний план роботи;
- протоколи засідань;
- звіти про діяльність;

- індивідуальні плани педагогічних працівників (у частині, що стосується роботи комісії);
- силабуси освітніх компонентів;
- робочі програми освітніх компонентів;
- навчально-методичні матеріали;
- методичні рекомендації;
- матеріали для поточного, модульного та підсумкового контролю;
- екзаменаційні білети, тестові завдання та критерії оцінювання;
- матеріали щодо практичної підготовки;
- матеріали внутрішнього моніторингу якості освіти;
- документація щодо профорієнтаційної роботи;
- інші документи відповідно до напрямів діяльності.

6.3.3. Документація систематизується та зберігається відповідно до номенклатури справ Університету.

6.4. Електронна документація та цифрове освітнє середовище

6.4.1. Циклова комісія забезпечує використання електронного освітнього середовища **Moodle (МУДЛ)** та інших цифрових сервісів Університету.

6.4.2. В електронному форматі можуть вестися:

- електронні навчальні курси;
- електронні силабуси;
- робочі програми;
- навчально-методичні матеріали;
- електронні банки тестових завдань;
- матеріали для самостійної роботи;
- презентації, відеолекції та мультимедійні ресурси;
- електронні консультації;
- інші цифрові освітні ресурси.

6.4.3. Члени циклової комісії забезпечують своєчасне оновлення електронних матеріалів, їх відповідність освітньо-професійним програмам та доступність для здобувачів освіти.

6.5. Звітність циклової комісії

6.5.1. Циклова комісія здійснює підготовку та подання звітності щодо результатів своєї діяльності.

6.5.2. Основними видами звітності є:

- річний звіт голови циклової комісії;
- семестровий аналіз виконання плану роботи;
- звіти про навчально-методичну діяльність;
- звіти щодо оновлення освітніх компонентів;
- звіти про результати практичної підготовки;
- аналітичні матеріали щодо успішності здобувачів освіти;
- звіти про профорієнтаційну діяльність;
- інформаційні довідки та аналітичні матеріали за дорученням Відділення.

6.5.3. Звіт голови циклової комісії заслуховується на підсумковому засіданні комісії та подається завідувачу Відділення.

6.6. Контроль діяльності циклової комісії

6.6.1. Контроль діяльності циклової комісії здійснюють:

- завідувач Відділення фахової передвищої освіти;
- проректор відповідно до розподілу повноважень;
- Центр забезпечення якості освіти;
- Науково-методична рада;
- інші уповноважені структурні підрозділи Університету.

6.6.2. Контроль здійснюється за такими напрямками:

- виконання плану роботи;
- якість викладання освітніх компонентів;
- актуальність навчально-методичного забезпечення;
- якість електронних навчальних курсів;
- організація практичної підготовки;
- результати навчання здобувачів освіти;
- виконання рішень Відділення;
- ведення документації;
- виконання вимог академічної доброчесності.

6.7. Моніторинг діяльності циклової комісії

6.7.1. Циклова комісія бере участь у внутрішньому моніторингу якості освіти.

6.7.2. Моніторинг охоплює:

- якість освітнього процесу;
- навчально-методичне забезпечення;
- результати навчання здобувачів освіти;
- якість практичної підготовки;
- використання цифрових технологій;
- професійний розвиток педагогічних працівників;
- виконання рекомендацій роботодавців;
- рівень задоволеності здобувачів освіти якістю викладання.

6.7.3. Результати моніторингу розглядаються на засіданнях циклової комісії та використовуються для вдосконалення її діяльності.

6.8. Самооцінювання діяльності циклової комісії

6.8.1. З метою постійного вдосконалення діяльності циклова комісія проводить щорічне самооцінювання.

6.8.2. Самооцінювання здійснюється за такими напрямками:

- організація освітнього процесу;
- навчально-методичне забезпечення;
- результати навчання здобувачів освіти;
- цифровізація освітнього процесу;
- професійний розвиток педагогічних працівників;
- взаємодія зі стейкхолдерами;
- практична підготовка;
- профорієнтаційна діяльність;
- виконання річного плану роботи.

6.8.3. За результатами самооцінювання циклова комісія розробляє заходи щодо підвищення ефективності своєї діяльності та враховує їх під час формування плану роботи на наступний навчальний рік.

6.9. Зберігання документації

6.9.1. Документація циклової комісії формується відповідно до номенклатури справ Університету.

6.9.2. Відповідальність за ведення, актуальність та збереження документації несе голова циклової комісії.

6.9.3. Після завершення встановлених строків зберігання документи передаються до архіву Університету або знищуються відповідно до вимог законодавства України та локальних нормативних документів.

6.10. Використання результатів контролю

6.10.1. Результати контролю, моніторингу та самооцінювання використовуються для:

- удосконалення організації освітнього процесу;
- оновлення силабусів та робочих програм;
- вдосконалення навчально-методичного забезпечення;
- перегляду освітньо-професійних програм;
- планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розвитку електронних навчальних курсів;
- підготовки до акредитації освітньо-професійних програм;
- посилення взаємодії з роботодавцями;
- формування плану роботи циклової комісії на наступний навчальний рік.

6.10.2. Аналіз результатів діяльності циклової комісії є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** і використовується під час оцінювання ефективності діяльності Відділення фахової передвищої освіти, перегляду освітньо-професійних програм та реалізації Стратегії розвитку Університету.

РОЗДІЛ 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Загальні положення

7.1.1. Це Положення визначає правові, організаційні та методичні засади діяльності циклової комісії Відділення фахової передвищої освіти Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** та є обов'язковим для виконання всіма членами циклової комісії.

7.1.2. Положення застосовується під час організації освітнього процесу, навчально-методичної, організаційної, профорієнтаційної діяльності, практичної підготовки здобувачів освіти, внутрішнього забезпечення якості освіти та інших напрямів роботи циклової комісії.

7.1.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та локальних нормативних документів.

7.2. Порядок затвердження та внесення змін

7.2.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

7.2.2. Ініціаторами внесення змін до Положення можуть бути:

- ректор;
- проректори;
- декан Техніко-економічного факультету;
- завідувач Відділення фахової передвищої освіти;
- Центр забезпечення якості освіти;
- Науково-методична рада;
- голова циклової комісії;
- члени циклової комісії;
- робочі групи з розроблення освітньо-професійних програм.

7.2.3. Підставами для перегляду Положення є:

- зміни законодавства України;
- затвердження нових стандартів фахової передвищої освіти;
- зміни структури Університету;
- результати внутрішнього моніторингу якості освіти;
- рекомендації роботодавців;
- результати акредитації освітньо-професійних програм;
- необхідність удосконалення організації діяльності циклової комісії.

7.3. Участь циклової комісії у внутрішній системі забезпечення якості освіти

7.3.1. Циклова комісія є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету та забезпечує реалізацію політики якості в межах своєї компетенції.

7.3.2. Циклова комісія бере участь у:

- моніторингу якості освітнього процесу;
- перегляді освітньо-професійних програм;
- аналізі результатів навчання здобувачів освіти;
- самооцінюванні освітньо-професійних програм;
- оцінюванні навчально-методичного забезпечення;
- розробленні заходів щодо підвищення якості освіти.

7.3.3. Циклова комісія взаємодіє з Центром забезпечення якості освіти, Відділенням фахової передвищої освіти, гарантами освітньо-професійних програм, кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету.

7.4. Особливості функціонування в умовах цифрової трансформації

7.4.1. Циклова комісія забезпечує використання сучасних цифрових технологій в організації освітнього процесу та навчально-методичної роботи.

7.4.2. Основним електронним освітнім середовищем є **Moodle (МУДЛ)**, у якому розміщуються:

- електронні навчальні курси;
- силабуси;
- робочі програми освітніх компонентів;
- навчально-методичні матеріали;
- матеріали для самостійної роботи;
- тестові завдання;
- електронні ресурси для оцінювання результатів навчання.

7.4.3. Використання цифрових технологій та технологій штучного інтелекту здійснюється відповідно до локальних нормативних документів Університету,

принципів академічної доброчесності, інформаційної безпеки та захисту персональних даних.

7.5. Особливості діяльності в умовах воєнного стану

7.5.1. У період дії воєнного стану або інших надзвичайних обставин циклова комісія забезпечує безперервність освітнього процесу відповідно до законодавства України та локальних нормативних документів Університету.

7.5.2. Освітній процес організовується із застосуванням дистанційних технологій навчання, переважно в асинхронному режимі, із використанням електронного освітнього середовища **Moodle (МУДЛ)** та інших інформаційно-комунікаційних сервісів.

7.5.3. Циклова комісія забезпечує своєчасне оновлення навчально-методичних матеріалів, проведення консультацій, організацію поточного та підсумкового контролю, а також доступність освітніх ресурсів для всіх здобувачів освіти незалежно від місця їх перебування.

7.6. Взаємозв'язок з локальними нормативними документами

7.6.1. Це Положення застосовується у взаємозв'язку з:

- Статутом Університету;
- Положенням про організацію освітнього процесу;
- Положенням про Техніко-економічний факультет;
- Положенням про Відділення фахової передвищої освіти;
- Положенням про кафедру;
- Положенням про освітньо-професійні програми;
- Положенням про практичну підготовку здобувачів освіти;
- Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- Положенням про Центр забезпечення якості освіти;
- Положенням про моніторинг якості освіти;
- Положенням про академічну доброчесність;
- Положенням про дистанційне навчання;
- Положенням про використання технологій штучного інтелекту;
- Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- іншими локальними нормативними документами Університету.

7.7. Заключні положення

7.7.1. Контроль за виконанням вимог цього Положення здійснюють ректор, проректори відповідно до розподілу повноважень, завідувач Відділення фахової передвищої освіти, Центр забезпечення якості освіти та голова циклової комісії в межах їх компетенції.

7.7.2. Ефективність діяльності циклової комісії оцінюється за результатами виконання річного плану роботи, якості навчально-методичного забезпечення, результатів навчання здобувачів освіти, організації практичної підготовки, участі у внутрішній системі забезпечення якості освіти, рівня цифровізації освітнього процесу та виконання рішень органів управління Університету.

7.7.3. Циклова комісія забезпечує відкритість своєї діяльності шляхом оприлюднення інформації про освітні компоненти, силабуси, методичні матеріали, графіки консультацій, навчальні ресурси та іншу інформацію, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства України та локальних

нормативних документів Університету.

7.7.4. Діяльність циклової комісії спрямовується на постійне вдосконалення змісту фахової передвищої освіти, розвиток професійної компетентності педагогічних працівників, впровадження сучасних освітніх технологій, зміцнення взаємодії з роботодавцями та забезпечення підготовки конкурентоспроможних фахових молодших бакалаврів.

7.7.5. Це Положення є складовою системи локальних нормативних актів Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** та діє до прийняття нового Положення або внесення змін до нього в установленому порядку.

Додаток 1
до Положення про циклову комісію
Відділення фахової передвищої освіти
Вищого навчального закладу

«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»
ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

1. Загальні положення

1.1. Цей додаток визначає організаційну структуру циклової комісії, систему управління, функціональні зв'язки, порядок взаємодії її членів між собою та зі структурними підрозділами Університету.

1.2. Організаційна структура циклової комісії формується відповідно до Статуту Університету, Положення про Відділення фахової передвищої освіти, цього Положення та інших локальних нормативних документів.

1.3. Організація роботи циклової комісії спрямована на забезпечення ефективної реалізації освітньо-професійних програм, координацію діяльності педагогічних працівників, удосконалення навчально-методичного забезпечення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

2. Організаційна структура циклової комісії

До складу циклової комісії входять:

Завідувач Відділення фахової передвищої освіти

↓

Голова циклової комісії

↓

Члени циклової комісії (педагогічні працівники)

↓

Освітні компоненти, закріплені за цикловою комісією

↓

Здобувачі фахової передвищої освіти

3. Основні функціональні блоки діяльності

3.1. Освітня діяльність

Циклова комісія забезпечує:

- реалізацію освітньо-професійних програм;
- викладання освітніх компонентів;
- досягнення програмних результатів навчання;
- організацію консультацій;
- проведення поточного, модульного та підсумкового контролю.

3.2. Навчально-методична діяльність

Циклова комісія організовує:

- розроблення силабусів;
- підготовку робочих програм;
- створення навчально-методичних комплексів;
- розроблення методичних рекомендацій;
- підготовку матеріалів для самостійної роботи;
- формування банків тестових завдань.

3.3. Організаційна діяльність

До організаційної діяльності належать:

- проведення засідань циклової комісії;
- планування роботи;
- підготовка протоколів;
- підготовка звітів;
- координація діяльності педагогічних працівників;
- взаємодія зі структурними підрозділами Університету.

3.4. Забезпечення якості освіти

Циклова комісія бере участь у:

- внутрішньому моніторингу якості освіти;
- перегляді освітньо-професійних програм;
- аналізі результатів навчання;
- самооцінюванні освітньо-професійних програм;
- виконанні рекомендацій Центру забезпечення якості освіти.

3.5. Практична підготовка

Циклова комісія забезпечує:

- організацію практичної підготовки;
- взаємодію з базами практики;
- аналіз результатів проходження практики;
- співпрацю з роботодавцями;
- врахування пропозицій стейкхолдерів при оновленні освітніх компонентів.

3.6. Цифрове освітнє середовище

Циклова комісія забезпечує:

- створення електронних навчальних курсів у **Moodle (МУДЛ)**;
- розміщення навчально-методичних матеріалів;
- використання сучасних цифрових технологій;
- проведення онлайн-консультацій;
- електронне оцінювання результатів навчання;
- супровід дистанційного навчання.

4. Взаємодія циклової комісії

У межах своєї діяльності циклова комісія взаємодіє з:

Внутрішніми структурними підрозділами

- ректоратом;
- Техніко-економічним факультетом;
- Відділенням фахової передвищої освіти;
- кафедрами;
- Центром забезпечення якості освіти;
- Науково-методичною радою;
- Приймальною комісією;
- бібліотекою;
- органами студентського самоврядування.

Зовнішніми партнерами

- Радою роботодавців;
- підприємствами, установами та організаціями;
- базами практичної підготовки;

- професійними асоціаціями;
- закладами освіти;
- органами державної влади та місцевого самоврядування (у межах компетенції);
- іншими організаціями відповідно до укладених договорів про співпрацю.

5. Основні форми роботи циклової комісії

Циклова комісія здійснює свою діяльність шляхом проведення:

- планових і позапланових засідань;
- методичних семінарів;
- відкритих навчальних занять;
- взаємовідвідування занять;
- круглих столів;
- майстер-класів;
- вебінарів;
- зустрічей із роботодавцями;
- профорієнтаційних заходів;
- консультацій для здобувачів освіти;
- моніторингових заходів;
- заходів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

6. Особливості функціонування циклової комісії

6.1. Організаційна структура циклової комісії забезпечує її ефективне функціонування за очною, змішаною та дистанційною формами навчання.

6.2. У разі запровадження воєнного стану або інших надзвичайних обставин діяльність циклової комісії здійснюється із застосуванням дистанційних технологій навчання, електронного документообігу та цифрових освітніх сервісів.

6.3. Освітній процес організовується переважно в асинхронному режимі із використанням електронного освітнього середовища **Moodle (МУДЛ)**, що забезпечує безперервність навчання, доступність освітніх матеріалів та постійну взаємодію між педагогічними працівниками і здобувачами освіти.

6.4. Організаційна структура циклової комісії може бути змінена рішенням Вченої ради Університету у разі зміни законодавства України, структури Університету, відкриття нових освітньо-професійних програм або вдосконалення системи організації фахової передвищої освіти.

6.5. Організаційна структура циклової комісії спрямована на забезпечення якісної реалізації освітньо-професійних програм, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників, розвиток співпраці з роботодавцями та ефективне функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Вищому навчальному закладі **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**.

Додаток 2
до Положення про циклову комісію
Відділення фахової передвищої освіти
Вищого навчального закладу

«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»
ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

1. Загальні положення

1.1. Основні показники оцінювання діяльності циклової комісії визначають критерії оцінювання ефективності її роботи, рівня організації освітнього процесу, навчально-методичного забезпечення, професійної діяльності педагогічних працівників та участі у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.2. Оцінювання діяльності циклової комісії здійснюється відповідно до:

- Законів України «**Про освіту**» та «**Про фахову передвищу освіту**»;
- Статуту Університету;
- Положення про організацію освітнього процесу;
- Положення про Відділення фахової передвищої освіти;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- Положення про моніторинг якості освіти;
- цього Положення;
- інших локальних нормативних документів Університету.

1.3. Оцінювання діяльності циклової комісії здійснюється з метою:

- забезпечення високої якості фахової передвищої освіти;
- удосконалення освітнього процесу;
- підвищення ефективності роботи педагогічних працівників;
- розвитку освітньо-професійних програм;
- вдосконалення навчально-методичного забезпечення;
- підготовки до акредитації освітньо-професійних програм;
- реалізації Стратегії розвитку Університету.

2. Основні напрями оцінювання діяльності циклової комісії

№	Напрямок діяльності	Основні показники
1.	Організація освітнього процесу	виконання навчальних планів; якість проведення занять; дотримання графіка освітнього процесу; своєчасне проведення консультацій
2.	Навчально-методична діяльність	актуальність силабусів, робочих програм, методичних матеріалів; забезпеченість освітніх компонентів навчально-методичними комплексами
3.	Якість викладання	результати внутрішнього контролю занять; використання сучасних методів навчання; впровадження практикоорієнтованих технологій
4.	Електронне освітнє середовище	наявність та актуальність електронних курсів у Moodle; якість цифрових навчальних матеріалів; використання електронних засобів оцінювання
5.	Практична підготовка	організація практики; взаємодія з базами практики; виконання програм практики; результати практичної підготовки
6.	Результати навчання здобувачів освіти	успішність; результати семестрового контролю; результати атестації; сформованість програмних компетентностей

7.	Забезпечення якості освіти	участь у моніторингу якості освіти; виконання рекомендацій Центру забезпечення якості освіти; участь у самооцінюванні освітньо-професійних програм
8.	Професійний розвиток педагогічних працівників	підвищення кваліфікації; стажування; участь у семінарах, вебінарах, тренінгах; впровадження сучасних освітніх технологій
9.	Організаційна діяльність	виконання плану роботи; проведення засідань; ведення документації; своєчасність підготовки звітності
10.	Профорієнтаційна діяльність	участь у профорієнтаційних заходах; співпраця із закладами освіти; популяризація спеціальностей та освітньо-професійних програм
11.	Взаємодія зі стейкхолдерами	співпраця з роботодавцями; участь фахівців-практиків в освітньому процесі; врахування рекомендацій під час оновлення освітніх компонентів
12.	Академічна доброчесність	дотримання принципів академічної доброчесності; використання доброчесних практик оцінювання; профілактика академічних порушень

3. Критерії оцінювання

Під час оцінювання діяльності циклової комісії враховуються:

- виконання річного плану роботи;
- відповідність освітніх компонентів стандартам фахової передвищої освіти;
- якість навчально-методичного забезпечення;
- актуальність силабусів та робочих програм;
- результати навчання здобувачів освіти;
- ефективність практичної підготовки;
- використання цифрових технологій;
- якість електронних навчальних курсів;
- професійний розвиток педагогічних працівників;
- виконання рекомендацій роботодавців;
- результати внутрішнього моніторингу якості освіти;
- дотримання академічної доброчесності.

4. Джерела інформації для оцінювання

Оцінювання діяльності циклової комісії здійснюється на підставі:

- річного плану роботи циклової комісії;
- протоколів засідань;
- звіту голови циклової комісії;
- силабусів та робочих програм освітніх компонентів;
- навчально-методичних комплексів;
- електронних навчальних курсів у **Moodle (МУДЛ)**;
- результатів моніторингу якості освіти;
- результатів анкетування здобувачів освіти;
- результатів опитування роботодавців;
- документації щодо практичної підготовки;
- звітів педагогічних працівників;
- матеріалів внутрішнього контролю навчальних занять.

5. Періодичність оцінювання

5.1. Поточне оцінювання діяльності циклової комісії здійснюється протягом навчального року під час виконання плану роботи.

5.2. Комплексне оцінювання проводиться щорічно за результатами роботи циклової комісії.

5.3. Позапланове оцінювання може здійснюватися:

- за рішенням ректора;
- за дорученням проректора;
- за поданням завідувача Відділення;
- за рішенням Центру забезпечення якості освіти;
- у процесі підготовки до акредитації освітньо-професійних програм.

6. Використання результатів оцінювання

Результати оцінювання використовуються для:

- удосконалення діяльності циклової комісії;
- перегляду освітніх компонентів;
- оновлення навчально-методичного забезпечення;
- вдосконалення електронних навчальних курсів;
- підвищення професійної майстерності педагогічних працівників;
- розвитку практичної підготовки;
- удосконалення співпраці з роботодавцями;
- підготовки до акредитації;
- формування річного плану роботи циклової комісії.

7. Основні показники ефективності діяльності циклової комісії

Діяльність циклової комісії вважається ефективною за умови:

- повного виконання річного плану роботи;
- якісної реалізації освітньо-професійних програм;
- високого рівня навчально-методичного забезпечення;
- своєчасного оновлення силабусів та робочих програм;
- функціонування якісних електронних навчальних курсів у **Moodle (МУДЛ)**;
- позитивної динаміки результатів навчання здобувачів освіти;
- ефективної організації практичної підготовки;
- систематичного підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- активної співпраці з роботодавцями та іншими стейкхолдерами;
- дотримання академічної доброчесності;
- виконання показників Стратегії розвитку Університету.

8. Заключні положення

8.1. Основні показники оцінювання діяльності циклової комісії можуть переглядатися у разі внесення змін до законодавства України, стандартів фахової передвищої освіти, локальних нормативних документів або стратегічних пріоритетів розвитку Університету.

8.2. Оцінювання діяльності циклової комісії здійснюється на принципах **об'єктивності, відкритості, системності, академічної доброчесності, доказовості та безперервного вдосконалення.**

8.3. Результати оцінювання використовуються під час підготовки річного звіту Відділення фахової передвищої освіти, перегляду освітньо-професійних програм, планування діяльності циклових комісій, професійного розвитку педагогічних

працівників та реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**.