

**Вищий приватний навчальний заклад
Львівський медичний фаховий коледж «Монада»**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ
ВИЩОГО ПРИВАТНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «МОНАДА»
(нова редакція)**

**«Розглянуто та затверджено»
на засіданні Педагогічної ради
ВПНЗ Львівський медичний
фаховий коледж «Монада»
протокол № 7 від 20.11.2024 р.
Голова Педагогічної ради
Юлія БРЕЙДАК**



Львів - 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про циклову комісію (далі — Положення) розроблене відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність циклових комісій ВПНЗ Львівський медичний фаховий коледж «Монада» (далі – Коледж).

1.2. Циклова комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положенням про організацію освітнього процесу у ВПНЗ Львівський медичний фаховий коледж «Монада», наказами й розпорядженнями директора Коледжу, рішеннями педагогічної ради Коледжу, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Циклова комісія є структурним підрозділом Коледжу, що проводить освітню, методичну, виховну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення навчально-виховного процесу.

Циклова комісія є об'єднанням викладачів певної дисципліни чи споріднених дисциплін і організовується у складі не менш, ніж 3 викладачів, в тому числі й працюючих за сумісництвом.

1.4. Робота циклової комісії ґрунтується на принципах науковості, академічної доброчесності, колегіальності, корпоративної культури, саморозвитку, наступності, персональної і колективної відповідальності, гласності обговорення питань, що віднесені до її компетентності, гуманізму, демократизму.

1.5. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад визначається навчально-методичним відділом і затверджується наказом директора Коледжу.

1.6. За видами діяльності циклові комісії поділяються на циклові комісії базової (загальної, предметної) підготовки та випускові циклові комісії (спеціальної, фахової підготовки)

1.7. Циклова комісія базової (загальної, предметної) підготовки забезпечує виконання освітньо-професійних програм на ступені фахової передвищої/вищої освіти з дисциплін природничо-наукової або соціально-гуманітарної підготовки і відповідає за розроблення навчально-методичних матеріалів та якості 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.

1.8. Випускова циклова комісія забезпечує виконання освітньо-професійної програми за однією або кількома спорідненими спеціальностями на ступені фахової передвищої/вищої 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.

1.9. Основними напрямками діяльності циклової комісії є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- дослідницька та інноваційна робота;
- організаційна робота;
- соціально-гуманітарна робота;
- міжнародна діяльність.

2. Завдання та функції циклової комісії

2.1. Навчальна робота:

2.1.1. Забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів фахової передвищої/вищої освіти, нормативних документів з його організації.

2.1.2. Упровадження прогресивних методів і сучасних інформаційних технологій щодо організації освітнього процесу, створення умов для розвитку творчих можливостей здобувачів фахової передвищої/вищої освіти.

2.1.3. Реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки фахівців.

2.1.4. 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.

2.1.5. Організація та проведення контрольних заходів – заліків, СМК, ПМК, екзаменів і атестації здобувачів фахової передвищої освіти, участь у проведенні комплексних контрольних робіт, директорського контролю за якістю знань здобувачів.

2.1.6. Організація та контроль самостійної роботи здобувачів освіти.

2.1.7. Організація та проведення практик.

2.1.8. Організація та проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій.

2.1.9. Моніторинг якості результатів навчання здобувачів освіти. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу. Впровадження заходів, спрямованих на підвищення якості результатів навчання здобувачів освіти.

2.1.10. Ухвалення рішень щодо удосконалення змісту освіти із врахуванням стратегії розвитку медицини, сучасних досягнень науки, техніки, технології, поточних і перспективних потреб лікувально-профілактичних, фармацевтичних, стоматологічних, установ, клінік та організацій.

2.1.11. Участь педагогічних працівників циклової комісії у роботі апеляційних та екзаменаційних (предметних, фахових, атестаційних) комісій.

2.2. Методична робота:

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 вибірових навчальних дисциплін.

2.2.4. Розроблення навчальних і робочих навчальних програм/силабусів дисциплін циклової комісії.

2.2.5. Розроблення наскрізних і робочих програм практик.

2.2.6. Розроблення електронних навчальних матеріалів для забезпечення розширення можливостей доступу учасників освітнього процесу до якісного навчання та забезпечення індивідуалізації навчального процесу з урахуванням потреб, особливостей і можливостей

тих, хто навчається.

2.2.7. Підготовка до видання методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання тощо за профілем циклової комісії.

2.2.8. Розроблення засобів діагностики навчальних досягнень (результатів навчання) здобувачів освіти (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, завдання для самостійної роботи, екзаменаційні білети тощо) .

2.2.9. Розроблення і впровадження в освітній процес нових комп'ютерних практикумів, технічних засобів навчання, наочного обладнання.

2.2.10. Рецензування і експертиза навчально-методичних матеріалів.

2.3. Науково-дослідна та інноваційна робота:

2.3.1. Популяризація інноваційного досвіду роботи циклової комісії.

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

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

2.3.4. 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 Львівського медичного університету.

2.4. Організаційна робота:

2.4.1. Участь у формуванні кадрового складу циклової комісії.

2.4.2. Обговорення, розподіл та затвердження на засіданні циклової комісії педагогічного 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. Формування планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії та контроль за їх виконанням.

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

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

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

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

- 2.4.10. Організація кураторства (наставництва) академічної групи.
- 2.4.11. Підтримка зв'язків з випускниками Коледжу.
- 2.4.12. Підготовка 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 веб-сторінці циклової комісії, розміщеній на сайті Коледжу.

2.5. Соціально-гуманітарна робота:

- 2.5.1. Забезпечення втілення місії, візії та цінностей Коледжу, 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. Підвищення культурно-освітнього та духовного рівня студентської молоді, створення умов для реалізації студентством принципів Кодексу етики Коледжу.
- 2.5.4. Реалізація заходів щодо дотримання здобувачами освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки в Коледжі, за його межами, дбайливого ставлення до майна Коледжу.

2.6. Міжнародна діяльність:

- 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, науково-дослідними установами, міжнародними організаціями, культурними центрами, громадськими об'єднаннями тощо та співпраця і обмін досвідом з ними.
- 2.6.3. Ініціювання підписання договорів про міжнародну співпрацю.
- 2.6.4. Виконання міжнародних науково-дослідних та освітніх проєктів за участі іноземних партнерів.
- 2.6.5. Організація та участь у міжнародних наукових конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо.
- 2.6.6. Участь у міжнародних програмах обмінів, академічної мобільності педагогічних працівників циклової комісії та здобувачів фахової передвищої/вищої освіти.
- 2.6.7. Вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем циклової комісії та використання його в освітньому процесі.

3. Структура та організація роботи

- 3.1. Структура, кількісний та якісний склад циклової комісії визначаються з урахуванням особливостей її спеціалізації, кількості та змісту дисциплін, що викладаються.
- 3.2. Склад циклової комісії затверджується розпорядженням директора Коледжу на кожний навчальний рік.
- 3.3. Діяльність циклової комісії здійснюється на основі річного плану роботи. Планування й організацію роботи, а також керівництво роботою циклової комісії

здійснює голова циклової комісії. Загальне керівництво роботою циклових комісій коледжу здійснює завідувач навчально-методичним відділом Коледжу або заступник директора з навчально-виробничої роботи. Безпосереднє керівництво роботою циклової комісії здійснює голова комісії, котрий призначається наказом директора Коледжу з числа найбільш досвідчених та кваліфікованих викладачів, які об'єднуються в цій комісії.

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 Коледжу, наказами та розпорядженнями директора Коледжу.

3.6. 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.

3.7. Присутність на засіданні циклової комісії є обов'язковою для всіх педагогічних працівників циклової комісії, за винятком відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, відрядження). Факт присутності членів циклової комісії на засіданні фіксується у протоколі.

3.8. На засіданнях циклової комісії розглядаються питання її діяльності та розвитку, заслуховуються звіти членів циклової комісії тощо.

3.9. Циклова комісія може ухвалити рішення, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 складу її педагогічних працівників.

3.10. Рішення циклової комісії ухвалюються відкритим голосуванням.

3.11. Рішення циклової комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини з присутніх на засіданні педагогічних працівників.

3.12. Засідання циклової комісії оформляється протоколом, який повинен відображати процес обговорення прийнятих рішень та їх реалізацію. Протоколи засідань циклової комісії підписують голова та секретар.

3.13. Циклова комісія звітує про свою діяльність Педагогічній раді Коледжу, директору Коледжу.

4. Права

Циклова комісія має право:

4.1. Вносити пропозиції директору Коледжу, Педагогічній раді Коледжу щодо вдосконалення навчальної, методичної, науково-дослідної, інноваційної, соціально-гуманітарної, організаційної, міжнародної діяльності циклової комісії.

4.2. Брати участь у роботі органів управління Коледжу з обговорення й вирішення питань діяльності циклової комісії.

4.3. Вимагати від здобувачів освіти, педагогічних працівників і навчально-допоміжного персоналу виконання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення, Кодексу етики Коледжу.

4.4. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів (лабораторій), керівників наукових і творчих

гуртків, клубів за інтересами, атестації викладачів.

4.5. Подавати пропозиції щодо покращення освітнього процесу в Коледжі.

4.6. Впроваджувати інноваційні методи навчання та технології в освітній процес.

4.7. Звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності здобувачів освіти до заступника директора.

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

4.9. Порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу про заохочення викладачів циклової комісії (за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності) або накладання стягнення на них.

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

4.11. Порушувати клопотання перед адміністрацією Коледжу при виникненні питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах циклової комісії.

4.12. Ставити питання щодо публікації матеріалів про кращий досвід, накопичений у рамках методичного об'єднання.

4.13. Рекомендувати членам циклової комісії різні форми підвищення кваліфікації за межами Коледжу.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальність циклової комісії реалізується через особисту відповідальність усіх членів циклової комісії.

5.2. Відповідальність кожного члена циклової комісії залежить від покладених на нього посадових обов'язків, має індивідуальний характер і визначається Статутом Коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовою інструкцією, трудовим договором (контрактом) та іншими нормативно-правовими документами Коледжу.

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 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. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників циклової комісії.

6.2.5. Перелік баз практик.

6.2.6. Програми дисциплін і практик, які закріплені за цикловою комісією.

6.2.7. Графік проведення консультацій педагогічними працівниками циклової комісії на навчальний рік.

6.2.8. Методичні матеріали щодо змісту і організації самостійної роботи здобувачів

освіти, поточного і підсумкового контролю їх знань з дисциплін, закріплених за цикловою комісією.

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

6.2.10. 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.

7. Випускова циклова комісія

7.1. Випускова циклова комісія - структурний підрозділ ВПНЗ Львівський медичний фаховий коледж «Монада» (далі – Коледж), який проводить навчально-виховну і навчально-методичну діяльність по випуску фахівців відповідно до стандарту фахової передвищої/вищої освіти з відповідної спеціальності.

7.2. Випускова циклова комісія створюється рішенням Педагогічної ради Коледжу за умови, якщо до її складу входить не менше, ніж п'ять педагогічних працівників.

7.3. Випускову циклову комісію має очолювати педагогічний, науково-педагогічний працівник ВПНЗ Львівський медичний фаховий коледж «Монада», який несе відповідальність за якість освітньо-професійної програми, викладач вищої педагогічної категорії, або має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньо-професійної програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі.

7.4. Головним завданням випускової комісії є організація та здійснення навчально-виховної, методичної та навчально-дослідної роботи з підготовки фахівців відповідно до державних стандартів фахової передвищої/вищої освіти.

7.5. Випускова комісія підпорядкована заступнику директора з навчально-виробничої роботи.

Склад випускової комісії та її штат затверджується наказом директора Коледжу.

Голова випускової комісії обирається на посаду на засіданні педагогічної ради Коледжу.

7.6. Завдання випускової циклової комісії:

- відповідає за якісну та змістовну підготовку здобувачів освіти відповідних спеціальностей;

- готує документи та проводить всі організаційні, контрольні та звітні заходи щодо ліцензування та акредитації відповідних спеціальностей; розробляє Концепцію освітньої діяльності за обраною спеціальністю, варіативну компоненту стандарту фахової передвищої/вищої освіти (освітньо-професійну програму, засоби діагностики);

- бере участь у розробці навчальних та робочих навчальних планів, навчальних та робочих програм/силабусів з циклу професійних та фахових компонент, відповідно до вимог державного та галузевих стандартів фахової передвищої/вищої освіти. У разі відсутності державних або галузевих стандартів фахової передвищої/вищої освіти за заявленою спеціальністю випускова циклова комісія розробляє освітньо-професійну програму, засоби діагностики (нормативну та варіативну компоненти) за відповідними рівнями фахової передвищої/вищої освіти та погоджує їх в установленому порядку;

- забезпечує співпрацю з тими цикловими комісіями, що беруть участь у соціально-гуманітарній, загальній підготовці здобувачів освіти з відповідної спеціальності;

- подає пропозиції щодо переліку вибіркових дисциплін з циклів соціогуманітарної, загальної та фахової підготовки з урахуванням змісту підготовки фахівців відповідної спеціальності для розгляду на Педагогічній раді Коледжу;

- здійснює необхідні заходи щодо забезпечення якості практичної підготовки здобувачів освіти, визначає її зміст, добирає перелік баз практики та забезпечує ефективну співпрацю з ними;

- створює систему внутрішнього моніторингу якості підготовки фахівців, здійснює контроль за вхідним та набутим в процесі навчання рівнем знань здобувачів освіти;

- організовує і керує навчально-практичною роботою здобувачів освіти у відповідності до теми та плану навчально-методичної роботи циклової випускової комісії, змісту навчальних та виробничих практик;

- сприяє підготовці педагогічних кадрів, відповідає за своєчасне підвищення їх кваліфікації;

- відповідає за підготовку здобувачів фахової передвищої /вищої освіти до атестації;

- підтримує зв'язок з випускниками та базами практик, аналізує результати відгуків про якість підготовки випускників;

- здійснює усі види діяльності (освітню, навчальну, методичну, виховну, профорієнтаційну тощо) згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу у ВПНЗ Львівський медичний фаховий коледж «Монада».

7.7. Організація роботи випускової циклової комісії:

Робота випускової циклової комісії здійснюється відповідно до чинного законодавства, а також цього Положення.

Діяльність випускової циклової комісії забезпечується щорічним планом роботи комісії, що охоплює напрями й завдання, зазначені в цьому Положенні. План роботи випускової комісії обговорюється на її засіданні та затверджується головою випускової комісії за погодженням із заступником директора з навчально-виробничої роботи Коледжу.

Основні питання діяльності випускової циклової комісії обговорюються на її засіданні, рішення якого є обов'язковим для виконання.

У засіданні випускової циклової комісії беруть участь усі члени комісії. Рішення комісії приймаються простою більшістю голосів. Засідання комісії оформлюється протоколом.

7.8. Права та обов'язки членів випускової циклової комісії :

Права та обов'язки членів випускової циклової комісії визначаються чинним законодавством України та відповідними посадовими інструкціями.

Голова випускової циклової комісії здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін та підготовки навчально-методичних матеріалів до атестації здобувачів освіти Коледжу.

Голова випускової циклової комісії може бути звільнений з посади за умови порушення трудового законодавства або Статуту Коледжу.

Голова випускової циклової комісії має право брати участь у проведенні підсумкового контролю з навчальних дисциплін відповідної спеціальності.

8. Прикінцеві положення

Дане Положення вводиться в дію наказом директора коледжу.

Після затвердження нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.