

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ЖИТОМИРСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
ДИРЕКТОР ДСП ЖАДФК НТУ

Олександр НІКОЛЕНКО

«30» червня 2026 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ**

Відокремленого структурного підрозділу  
«Житомирський автомобільно дорожній фаховий коледж  
Національного транспортного університету»

Розглянуто та схвалено а засіданні  
педагогічної ради коледжу  
протокол № 10 від « 30 » червня 2026 р.

## РОЗРОБНИКИ:

Олександр НІКОЛЕНКО, директор ВСП ЖАДФК НТУ;  
Світлана ГЛАДУН, заступник директора з навчальної роботи;  
Олена КОРНІЙЧУК, завідувачка дорожнього відділення;  
Андрій КІЛІМІНСЬКИЙ, механічного відділення;  
Валентина КУЧЕРИНА, методист коледжу;  
Галина ВАСИЛЮК, голова циклової комісії;  
Ірина ДОРОГОВА, голова циклової комісії;  
Олександр ІЩУК, голова циклової комісії;  
Олена КОРОЛЮК, голова циклової комісії;  
Юрій МАЛАНЮК, голова циклової комісії;  
Володимир МАРТИНЮК, голова циклової комісії.

## ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказом директора Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» від «01» липня 2026 року №131к  
Розглянуто та схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу  
(протокол №10 від «30» червня 2026 року).

## ЗМІСТ

|     |                                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | Загальні положення                                                                             |
| II  | Основні напрями діяльності циклової комісії                                                    |
| III | Повноваження, обов'язки, права та відповідальність голови циклової комісії                     |
| IV  | Взаємодія циклової комісії з іншими структурними підрозділами та учасниками освітнього процесу |
| V   | Документація циклової комісії                                                                  |
| VI  | Прикінцеві положення                                                                           |

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» (далі – Положення) визначає правовий статус, мету діяльності, основні завдання, функції, порядок створення, реорганізації та припинення діяльності циклової комісії, організацію її роботи, права, обов'язки та відповідальність членів циклової комісії, повноваження голови циклової комісії, а також порядок взаємодії циклової комісії з адміністрацією та іншими структурними підрозділами Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до [Конституції України](#), Законів України [«Про освіту»](#), [«Про фахову передвищу освіту»](#), [Кодексу законів про працю України](#), нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, [Статуту Національного транспортного університету](#), [Положення Коледжу](#), [Положення про організацію освітнього процесу Коледжу](#), інших локальних нормативних актів Коледжу.

1.3. Циклова комісія є основним навчально-методичним структурним підрозділом Коледжу, який забезпечує організацію освітнього процесу за відповідною спеціальністю, освітньо-професійною програмою або групою навчальних дисциплін, координує навчальну, методичну, організаційну, інноваційну, виховну та профорієнтаційну діяльність викладачів Коледжу, спрямовану на забезпечення високої якості фахової передвищої освіти.

1.4. Циклова комісія створюється за умови наявності у її складі не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи, відповідно до статті 32 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.5. Перелік циклових комісій, їх назви, напрями діяльності та персональний склад щороку затверджуються наказом директора Коледжу. У разі виробничої необхідності склад циклової комісії може змінюватися протягом навчального року відповідно до наказу директора Коледжу.

1.6. Циклова комісія може бути створена, реорганізована або припинити свою діяльність за рішенням директора Коледжу відповідно до чинного законодавства України, Статуту Національного транспортного університету, Положення про Коледж та цього Положення.

1.7. Безпосереднє керівництво діяльністю циклової комісії здійснює голова циклової комісії, який призначається наказом директора Коледжу за погодженням з педагогічною радою з числа педагогічних або науково-педагогічних працівників, які мають ступінь магістра, високий рівень

професійної компетентності, організаторські здібності та стаж педагогічної роботи не менше п'яти років.

1.8. Голова циклової комісії організовує роботу комісії, забезпечує виконання покладених на неї завдань, координує діяльність викладачів комісії, здійснює контроль за виконанням рішень педагогічної ради, наказів директора, організовує підготовку планової та звітної документації, відповідає за якість навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів (предметів, навчальних дисциплін) та звітує про результати діяльності перед директором і заступником директора з навчальної роботи.

1.9. Загальне координаційне та організаційно-методичне керівництво діяльністю циклових комісій здійснює заступник директора з навчальної роботи. Заступник директора з навчальної роботи координує планування роботи циклових комісій, контролює виконання ними покладених завдань, організовує моніторинг якості освітнього процесу та координує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.10. Методичний супровід діяльності циклових комісій забезпечує методист Коледжу. Методист Коледжу організовує навчально-методичну роботу циклових комісій, надає консультативну та методичну допомогу головам циклових комісій і викладачам комісії, координує розроблення та оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів (предметів, навчальних дисциплін), сприяє впровадженню сучасних освітніх технологій, узагальненню та поширенню перспективного педагогічного досвіду, а також координує заходи щодо професійного розвитку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників.

1.11. У своїй діяльності циклова комісія керується принципами верховенства права, законності, академічної свободи, академічної доброчесності, студентоцентрованого навчання, забезпечення якості освіти, професійної етики, відкритості, прозорості, колегіальності, відповідальності, партнерської взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу, безперервного професійного розвитку викладачів комісії та впровадження інноваційних освітніх технологій.

1.12. Діяльність циклової комісії спрямована на забезпечення реалізації освітньо-професійних програм, досягнення програмних результатів навчання, формування компетентностей здобувачів освіти, удосконалення змісту освіти, впровадження сучасних методик навчання, цифрових технологій, практико орієнтованого навчання та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.13. Циклова комісія здійснює свою діяльність у взаємодії з адміністрацією Коледжу, відділеннями, іншими цикловими комісіями, службою внутрішнього забезпечення якості освіти, бібліотекою, роботодавцями, підприємствами, установами, організаціями, органами студентського

самоврядування та іншими суб'єктами освітньої діяльності з питань, що належать до її компетенції.

1.14. Робота циклової комісії здійснюється відповідно до плану роботи циклової комісії, який розробляється головою комісії, розглядається на засіданні циклової комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

1.15. Засідання циклової комісії проводяться, як правило, не рідше одного разу на два місяці протягом навчального року. У разі необхідності можуть проводитися позачергові засідання. Рішення приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів комісії та оформлюються протоколами.

1.16. Документація циклової комісії ведеться відповідно до вимог законодавства України, Інструкції з діловодства Коледжу та затвердженої номенклатури справ. Документи можуть вестися як у паперовій, так і в електронній формі із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій відповідно до вимог законодавства.

1.17. Це Положення є локальним нормативним актом Коледжу. Зміни та доповнення до нього розробляються з урахуванням змін законодавства України, розглядаються педагогічною радою Коледжу та затверджуються наказом директора. Положення є обов'язковим для виконання всіма педагогічними працівниками, які входять до складу циклових комісій.

## **II. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Діяльність циклової комісії спрямовується на забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, організацію освітнього процесу, підвищення якості підготовки фахівців, удосконалення змісту освіти, розвиток професійної компетентності викладачів циклової комісії та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу.

2.2. Циклова комісія здійснює свою діяльність за такими основними напрямками:

- організаційна діяльність;
- навчальна діяльність;
- навчально-методична діяльність;
- інноваційна діяльність;
- виховна діяльність;
- профорієнтаційна діяльність;
- моніторинг якості освіти;
- співпраця з роботодавцями та іншими стейкхолдерами;
- міжнародна, проєктна та грантова діяльність (за наявності);

- забезпечення академічної доброчесності та розвитку цифрового освітнього середовища.

### 2.3. Організаційна діяльність циклової комісії передбачає:

- 2.3.1. планування роботи циклової комісії на навчальний рік та контроль за виконанням затвердженого плану;
- 2.3.2. проведення засідань циклової комісії не рідше одного разу на два місяці, оформлення протоколів засідань та контроль за виконанням прийнятих рішень;
- 2.3.3. розгляд та погодження індивідуальних планів роботи викладача;
- 2.3.4. розгляд планів роботи навчальних кабінетів, лабораторій, навчальних майстерень та інших структурних підрозділів, закріплених за цикловою комісією;
- 2.3.5. координацію діяльності педагогічних працівників щодо виконання освітньо-професійних програм;
- 2.3.6. організацію наставництва молодих викладачів та педагогічних працівників, які розпочинають професійну діяльність;
- 2.3.7. організацію профорієнтаційної роботи та аналіз її результативності;
- 2.3.8. контроль за веденням навчальної документації відповідно до вимог законодавства та локальних нормативних актів Коледжу;
- 2.3.9. контроль за своєчасним проходженням педагогічними працівниками підвищення кваліфікації та стажування;
- 2.3.10. здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності у навчальних кабінетах, лабораторіях і майстернях;
- 2.3.11. підготовку щорічного звіту про роботу циклової комісії.

### 2.4. Навчальна діяльність циклової комісії включає:

- 2.4.1. забезпечення виконання освітньо-професійних програм, навчальних планів та навчальних програм освітніх компонентів (предметів, навчальних дисциплін);
- 2.4.2. розроблення, розгляд, оновлення та погодження навчальних програм освітніх компонентів (предметів, навчальних дисциплін) відповідно до стандартів освіти;
- 2.4.3. формування та постійне оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів (предметів, навчальних дисциплін);
- 2.4.4. аналіз результатів навчання здобувачів освіти, семестрового контролю, атестації та впровадження заходів щодо підвищення якості освіти;
- 2.4.5. контроль якості проведення навчальних занять та об'єктивності оцінювання результатів навчання;
- 2.4.6. організацію самостійної роботи здобувачів освіти та забезпечення очного та/або дистанційного й змішаного навчання;

2.4.7. забезпечення реалізації компетентнісного та студентоцентрованого підходів в освітньому процесі.

#### 2.5. Навчально-методична діяльність циклової комісії передбачає:

2.5.1. розроблення та вдосконалення навчально-методичних комплексів освітніх компонентів (предметів, навчальних дисциплін);

2.5.2. розроблення сучасних методик викладання освітніх компонентів (предметів, навчальних дисциплін);

2.5.3. проведення показових, інтегрованих та бінарних занять, майстер-класів, семінарів, тренінгів та інших методичних заходів;

2.5.4. організацію методичних семінарів, круглих столів, тренінгів та майстер-класів;

2.5.5. вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду;

2.5.6. підготовку до друку навчально-методичних матеріалів, посібників, практикумів, електронних освітніх ресурсів;

2.5.7. рецензування навчально-методичних матеріалів, освітніх (освітньо-професійних) програм та навчальної літератури;

2.5.8. використання цифрових технологій, систем дистанційного навчання, електронних освітніх платформ та сервісів штучного інтелекту відповідно до вимог академічної доброчесності.

#### 2.6. Інноваційна діяльність.

Циклова комісія забезпечує:

2.6.1. впровадження сучасних освітніх технологій;

2.6.2. використання цифрових освітніх платформ;

2.6.3. впровадження компетентнісного, практикоорієнтованого та проєктного навчання;

2.6.4. участь педагогічних працівників у дослідницькій, інноваційній та експериментальній діяльності;

2.6.5. участь у грантових програмах, міжнародних проєктах та програмах академічної мобільності.

#### 2.7. Забезпечення якості освіти

Циклова комісія бере участь у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом:

2.7.1. моніторингу якості викладання;

2.7.2. аналізу результатів навчання здобувачів освіти;

2.7.3. перегляду та оновлення освітніх та освітньо-професійних програм;

2.7.4. аналізу результатів опитувань здобувачів освіти, випускників і роботодавців;

2.7.5. розроблення заходів щодо усунення виявлених недоліків;

2.7.6. підготовки до акредитації освітньо-професійних програм.

#### 2.8. Забезпечення академічної доброчесності

Циклова комісія забезпечує:

2.8.1. дотримання принципів академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;

2.8.2. ознайомлення викладачів комісії із нормативними документами щодо академічної доброчесності;

2.8.3. запобігання академічному плагіату, фабрикації, фальсифікації та іншим порушенням;

2.8.4. формування культури академічної доброчесності серед здобувачів освіти.

## 2.9. Виховна та профорієнтаційна діяльність

Циклова комісія:

2.9.1. бере участь у реалізації Концепції національно-патріотичного виховання;

2.9.2. організовує та проводить тижні (декади) циклової комісії, предметні тижні, олімпіади, конкурси, конференції, виставки, зустрічі з роботодавцями;

2.9.3. координує роботу керівників академічних груп, які входять до складу циклової комісії;

2.9.4. організовує профорієнтаційні заходи серед учнів закладів загальної середньої освіти;

2.9.5. сприяє розвитку професійних компетентностей, громадянської відповідальності та лідерських якостей здобувачів освіти.

## 2.10. Співпраця із роботодавцями

Циклова комісія забезпечує взаємодію із роботодавцями, професійними об'єднаннями, підприємствами та організаціями щодо вдосконалення освітньо-професійних програм, організації практичної підготовки, стажування педагогічних працівників, проведення гостьових лекцій, спільних заходів та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці.

# **ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ, ОБОВ'ЯЗКИ, ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Голова циклової комісії здійснює безпосереднє керівництво діяльністю циклової комісії, організовує її роботу, забезпечує виконання покладених на комісію завдань, координує діяльність викладачів циклової комісії та несе персональну відповідальність за результати роботи циклової комісії в межах наданих повноважень.

3.2. Голова циклової комісії призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Коледжу за погодженням з педагогічною радою відповідно до статті 35 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

3.3. Голова циклової комісії підпорядковується директору Коледжу та заступнику директора з навчальної роботи і у своїй діяльності керується

законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, локальними нормативними актами Коледжу та цим Положенням.

#### 3.4. Голова циклової комісії зобов'язаний:

3.4.1. планувати діяльність циклової комісії, розробляти план роботи циклової комісії, організовувати його виконання та здійснювати контроль за реалізацією запланованих заходів;

3.4.2. організовувати та проводити засідання циклової комісії не рідше одного разу на два місяці, забезпечувати підготовку матеріалів до засідань, оформлення протоколів і контроль за виконанням прийнятих рішень;

3.4.3. організовувати виконання рішень педагогічної ради, методичної ради, наказів і розпоряджень директора Коледжу, що належать до компетенції циклової комісії;

3.4.4. координувати діяльність педагогічних працівників щодо реалізації освітньо-професійних програм, виконання навчальних планів та навчальних програм освітніх компонентів (предметів, навчальних дисциплін);

3.4.5. здійснювати контроль за своєчасною розробкою, переглядом та оновленням навчальних програм освітніх компонентів (предметів, навчальних дисциплін), силабусів, навчально-методичних комплексів, методичних рекомендацій та інших навчально-методичних матеріалів;

3.4.6. розглядати та погоджувати індивідуальні плани роботи викладачів, контролювати їх виконання, аналізувати звіти про результати виконання індивідуальних планів;

3.4.7. організовувати підготовку матеріалів для поточного, семестрового, підсумкового контролю, атестації здобувачів освіти, курсового та дипломного проектування, практичної підготовки відповідно до освітньо-професійних програм;

3.4.8. забезпечувати належний рівень навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та своєчасну готовність документації до початку навчального року і кожного семестру;

3.4.9. організовувати впровадження сучасних освітніх технологій, цифрових освітніх ресурсів, інформаційно-комунікаційних технологій, технологій очного, змішаного та дистанційного навчання, інноваційних методів викладання;

3.4.10. здійснювати моніторинг якості викладання навчальних дисциплін шляхом відвідування навчальних занять, їх аналізу, надання викладачам комісії консультативної та методичної допомоги;

3.4.11. за потреби організовувати взаємовідвідування навчальних занять, аналіз їх результатів та впровадження кращого педагогічного досвіду;

3.4.12. сприяти професійному розвитку викладачів комісії, організовувати наставництво молодих викладачів, координувати проходження підвищення кваліфікації та стажування;

3.4.13. забезпечувати участь педагогічних працівників у науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах, конкурсах професійної майстерності, грантових і міжнародних проєктах;

3.4.14. організовувати роботу щодо вдосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, розвитку співпраці з роботодавцями та іншими стейкхолдерами;

3.4.15. здійснювати аналіз результатів навчання здобувачів освіти, семестрового контролю, атестації, єдиного державного кваліфікаційного іспиту (за наявності), розробляти та впроваджувати заходи щодо підвищення якості освіти;

3.4.16. брати участь у підготовці матеріалів до акредитації освітньо-професійних програм та заходів внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

3.4.17. забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності членами циклової комісії та здобувачами освіти, організовувати проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань академічної доброчесності;

3.4.18. організовувати проведення тижня (декади) циклової комісії, предметних тижнів, конкурсів, олімпіад, конференцій, круглих столів, відкритих занять та інших навчально-методичних і виховних заходів;

3.4.19. забезпечувати належне ведення, облік та збереження документації циклової комісії відповідно до номенклатури справ Коледжу;

3.4.20. здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності у навчальних кабінетах, лабораторіях і майстернях;

3.4.21. готувати звіт про роботу циклової комісії та пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу.

### 3.5. Голова циклової комісії має право:

3.5.1. представляти циклову комісію у взаємовідносинах з адміністрацією Коледжу, структурними підрозділами, підприємствами, установами, організаціями та роботодавцями в межах наданих повноважень;

3.5.2. вносити директору Коледжу пропозиції щодо персонального складу циклової комісії, розподілу педагогічного навантаження, закріплення навчальних дисциплін, розвитку матеріально-технічної бази та вдосконалення освітнього процесу;

3.5.3. ініціювати перегляд освітньо-професійних програм, навчальних планів, навчальних програм освітніх компонентів та навчально-методичного забезпечення;

3.5.4. відвідувати навчальні заняття викладачів з метою здійснення внутрішнього моніторингу якості освіти, надання методичної допомоги та поширення перспективного педагогічного досвіду;

3.5.5. отримувати від структурних підрозділів Коледжу інформацію, необхідну для виконання покладених на нього обов'язків;

3.5.6. брати участь у роботі педагогічної ради, методичної ради, атестаційної комісії, робочих груп, комісій та інших колегіальних органів управління Коледжу відповідно до їх компетенції;

3.5.7. подавати керівництву Коледжу пропозиції щодо заохочення педагогічних працівників, а також щодо застосування заходів дисциплінарного впливу відповідно до законодавства України;

3.5.8. ініціювати проведення позапланових засідань циклової комісії, методичних семінарів, консультацій та інших заходів з питань, що належать до компетенції циклової комісії;

3.5.9. звертатися до адміністрації Коледжу з клопотаннями щодо покращення кадрового, матеріально-технічного, інформаційного та навчально-методичного забезпечення діяльності циклової комісії.

3.6. Голова циклової комісії несе персональну відповідальність за:

3.6.1. організацію діяльності циклової комісії та виконання покладених на неї завдань;

3.6.2. якість навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

3.6.3. виконання навчальних планів та освітньо-професійних програм;

3.6.4. достовірність, своєчасність підготовки та збереження документації циклової комісії;

3.6.5. дотримання членами циклової комісії вимог законодавства України, локальних нормативних актів Коледжу, правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог академічної доброчесності, охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності;

3.6.6. виконання рішень педагогічної ради, наказів директора та розпоряджень заступника директора з навчальної роботи;

3.6.7. ефективність функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в межах компетенції циклової комісії.

#### **IV. ВЗАЄМОДІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТА УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Циклова комісія здійснює свою діяльність у тісній взаємодії з адміністрацією Коледжу, структурними підрозділами, органами громадського самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, роботодавцями та іншими заінтересованими сторонами з метою забезпечення належної якості

освітнього процесу, реалізації освітньо-професійних програм та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

4.2. Циклова комісія взаємодіє з директором Коледжу, заступником директора з навчальної роботи з питань:

- 4.2.1. організації та планування освітнього процесу;
- 4.2.2. виконання освітньо-професійних програм, навчальних планів і графіка освітнього процесу;
- 4.2.3. розподілу педагогічного навантаження;
- 4.2.4. забезпечення якості освіти, підготовки до акредитації освітньо-професійних програм;
- 4.2.5. розвитку кадрового потенціалу, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

4.3. Із заступником директора з виховної роботи (методистом з позакласної роботи) циклова комісія взаємодіє щодо:

- 4.3.1. організації виховної, культурно-просвітницької, громадянсько-патріотичної та профорієнтаційної роботи;
- 4.3.2. проведення конкурсів, олімпіад, конференцій, тематичних заходів, тижнів циклової комісії;
- 4.3.3. формування безпечного, інклюзивного та сприятливого освітнього середовища.

4.4. Із завідувачами відділень циклова комісія взаємодіє з питань:

- 4.4.1. організації освітнього процесу та виконання навчальних планів;
- 4.4.2. моніторингу успішності здобувачів освіти;
- 4.4.3. організації практичної підготовки;
- 4.4.4. ведення навчальної документації;
- 4.4.5. ліквідації академічної заборгованості та виконання індивідуальних навчальних планів.

4.5. Із методистом Коледжу циклова комісія взаємодіє щодо:

- 4.5.1. організації навчально-методичної роботи;
- 4.5.2. розроблення та вдосконалення навчально-методичного забезпечення;
- 4.5.3. проведення методичних заходів;
- 4.5.4. підвищення кваліфікації та професійного розвитку педагогічних працівників;
- 4.5.5. впровадження сучасних освітніх технологій та цифрових інструментів навчання.

4.6. Із бібліотекою Коледжу циклова комісія взаємодіє з питань:

- 4.6.1. забезпечення освітнього процесу навчальною, науковою та методичною літературою;
- 4.6.2. формування замовлень на придбання друкованих та електронних видань;

4.6.3. створення та використання електронних освітніх ресурсів;  
4.6.4. інформаційного забезпечення педагогічних працівників і здобувачів освіти.

4.7. Циклова комісія взаємодіє зі службою внутрішнього забезпечення якості освіти щодо:

4.7.1. проведення моніторингу якості освітнього процесу;  
4.7.2. аналізу результатів навчання здобувачів освіти;  
4.7.3. підготовки матеріалів до акредитації освітньо-професійних програм;  
4.7.4. виконання рекомендацій за результатами внутрішнього та зовнішнього оцінювання якості освіти.

4.8. Циклова комісія співпрацює з іншими цикловими комісіями Коледжу з питань:

4.8.1. забезпечення міждисциплінарної інтеграції;  
4.8.2. розроблення та оновлення освітньо-професійних програм;  
4.8.3. проведення спільних навчально-методичних заходів;  
4.8.4. реалізації спільних освітніх, наукових та виховних проєктів.

4.9. Циклова комісія взаємодіє із закладами фахової передвищої, вищої, професійної (професійно-технічної), загальної середньої освіти, науковими установами, навчально-методичними центрами, професійними асоціаціями та іншими установами з питань:

4.9.1. обміну педагогічним досвідом;  
4.9.2. участі у конференціях, семінарах, тренінгах, вебінарах та інших професійних заходах;  
4.9.3. реалізації спільних освітніх і науково-методичних проєктів;  
4.9.4. організації академічної мобільності та професійного розвитку педагогічних працівників.

4.10. Циклова комісія співпрацює з підприємствами, установами, організаціями, роботодавцями та іншими стейкхолдерами з питань:

4.10.1. формування та оновлення освітньо-професійних програм;  
4.10.2. організації практичної підготовки здобувачів освіти;  
4.10.3. проходження стажування педагогічними працівниками;  
4.10.4. проведення гостьових лекцій, майстер-класів, тренінгів та професійних консультацій;  
4.10.5. сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу.

4.11. Циклова комісія взаємодіє з органами студентського самоврядування з питань удосконалення освітнього процесу, забезпечення зворотного зв'язку зі здобувачами освіти, організації освітніх, культурних, наукових, спортивних та соціальних заходів.

4.12. Взаємодія циклової комісії з іншими структурними підрозділами та зовнішніми партнерами здійснюється на засадах партнерства, відкритості,

взаємної відповідальності, академічної доброчесності, студентоцентрованого підходу та спрямована на забезпечення високої якості фахової передвищої освіти.

## **V. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ**

5.1. Документація циклової комісії є складовою системи організаційного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу. Вона ведеться відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Інструкції з діловодства Коледжу, номенклатури справ та цього Положення.

5.2. Документація циклової комісії формується з метою планування діяльності, організації освітнього процесу, забезпечення внутрішньої системи якості освіти, здійснення моніторингу діяльності педагогічних працівників, підтвердження результатів навчально-методичної роботи та збереження інформації про діяльність циклової комісії.

5.3. Відповідальність за організацію ведення, своєчасне оновлення, достовірність інформації, облік та збереження документації циклової комісії покладається на голову циклової комісії.

5.4. До основної документації циклової комісії належать:

5.4.1. освітньо-професійні програми (у частині, що стосується діяльності циклової комісії);

5.4.2. навчальні плани та робочі навчальні плани;

5.4.3. план роботи циклової комісії на навчальний рік;

5.4.4. протоколи засідань циклової комісії;

5.4.5. індивідуальні плани роботи викладачів та матеріали щодо їх виконання;

5.4.6. навчальні програми освітніх компонентів (предметів, навчальних дисциплін), силабуси та інші документи, що визначають зміст освітнього процесу;

5.4.7. навчально-методичні комплекси освітніх компонентів (предметів, навчальних дисциплін) дисциплін;

5.4.8. плани роботи навчальних кабінетів, лабораторій, навчальних майстерень та інших форм організації освітньої діяльності;

5.4.9. матеріали показових, інтегрованих та бінарних занять, майстер-класів, семінарів, тренінгів та інших методичних заходів;

5.4.10. матеріали з вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду;

5.4.11. документи щодо підвищення кваліфікації, стажування та професійного розвитку педагогічних працівників;

5.4.12. матеріали щодо організації та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок, круглих столів, тижнів (декад) циклових комісій, предметних тижнів та інших освітніх заходів;

5.4.13. матеріали профорієнтаційної роботи;

5.4.14. матеріали моніторингу якості освіти, аналізу результатів навчання здобувачів освіти, внутрішнього оцінювання якості освітнього процесу;

5.4.15. матеріали щодо забезпечення академічної доброчесності та реалізації заходів внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

5.4.16. звіт про роботу циклової комісії за навчальний рік;

5.4.17. інші документи, передбачені законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, локальними нормативними актами Коледжу та рішеннями педагогічної ради.

5.5. Документація циклової комісії може вестися у паперовій або в електронній формі із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій, електронного документообігу та цифрових освітніх платформ відповідно до вимог законодавства України.

5.6. Документи циклової комісії підлягають систематичному оновленню, обліку та зберіганню відповідно до затвердженої номенклатури справ Коледжу. Строки їх зберігання визначаються законодавством України та нормативними документами з організації діловодства й архівної справи.

5.7. Документація циклової комісії використовується під час здійснення внутрішнього моніторингу якості освіти, самооцінювання освітньої діяльності, проведення інституційного аудиту, акредитації освітньо-професійних програм, атестації педагогічних працівників, внутрішніх перевірок та інших заходів, пов'язаних із забезпеченням якості освітнього процесу.

## **VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Це Положення є локальним нормативним актом Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету», що регламентує організацію діяльності циклових комісій, визначає їх повноваження, основні напрями діяльності, порядок організації роботи та взаємодії з іншими структурними підрозділами Коледжу.

6.2. Положення затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

6.3. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачено відповідним наказом.

6.4. З моменту набрання чинності цим Положенням попередня редакція Положення про циклову комісію (за наявності) втрачає чинність.

6.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у разі:

- змін у законодавстві України;
- прийняття нових нормативно-правових актів у сфері освіти;
- змін у структурі або організації діяльності Коледжу;
- удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- за рішенням педагогічної ради або з ініціативи адміністрації Коледжу.

6.6. Проекти змін і доповнень до цього Положення можуть розроблятися заступником директора з навчальної роботи, методичною радою, головами циклових комісій, службою внутрішнього забезпечення якості освіти або іншими структурними підрозділами відповідно до їх компетенції.

6.7. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються педагогічною радою Коледжу та затверджуються наказом директора Коледжу.

6.8. Контроль за виконанням вимог цього Положення здійснюють директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, а також інші посадові особи відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

6.9. Голова циклової комісії забезпечує ознайомлення членів циклової комісії з вимогами цього Положення, організовує його виконання та здійснює контроль за дотриманням визначених ним вимог у межах своїх повноважень.

6.10. У питаннях, що не врегульовані цим Положенням, циклова комісія керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, актами Міністерства освіти і науки України, Положенням про Коледж, Статутом Національного транспортного університету та іншими локальними нормативними актами Коледжу.

6.11. Це Положення підлягає перегляду в разі внесення змін до законодавства України у сфері освіти, зміни організаційної структури Коледжу або за результатами функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, але не рідше одного разу на п'ять років.

\*\*\*Положення «Про циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» розроблене та впроваджене на заміну Положення «Про циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» затвердженого наказом директора Відокремленого структурного підрозділу «Житомирського автомобільно-дорожнього фахового коледжу Національного транспортного університету» від «24» лютого 2021 року №39к., розглянутого та схваленого на засіданні педагогічної ради коледжу (протокол № 5 від « 24» лютого 2021 року).