



## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про циклову комісію (далі – Положення) Харківського торговельно-економічного коледжу Київського національного торговельно-економічного університету (далі – Коледж) є невід’ємною складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, визначає основні завдання, права та обов’язки циклової комісії Київського національного торговельно-економічного університету (далі – ЦК), склад, структуру, порядок управління та організації освітнього процесу на ЦК, а також визначає порядок взаємодії ЦК з іншими структурними підрозділами Київського національного торговельно-економічного університету (далі – Університет), відповідальність працівників ЦК за невиконання чи неналежне виконання своїх трудових обов’язків.

1.2 Терміни у цьому Положенні вживаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність».

1.3 ЦК – це базовий структурний підрозділ Коледжу, що функціонує у складі відповідного відділення.

1.4 ЦК провадить освітню, виховну, методичну і науково-дослідну, профорієнтаційну роботу за ліцензованими спеціальностями, організовує підвищення кваліфікації кадрів, напрацьовує об’єкти інтелектуальної власності та здійснює їх захист, трансфер та комерціалізацію; створює умови для реалізації учасниками освітнього процесу їх здібностей.

1.5 У своїй діяльності ЦК керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та листами Міністерства освіти і науки України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, іншими законодавчими актами, Положенням про ХТЕК КНТЕУ, Правилами внутрішнього розпорядку в ХТЕК КНТЕУ, рішеннями педагогічної ради та зборів трудового колективу Коледжу, наказами та розпорядженнями директора Коледжу, цим Положенням, стандартами освіти України.

1.6 ЦК безпосередньо підпорядкована завідувачу відділення, а також заступникам директору Коледжу в межах покладених на них функціональних обов’язків. Безпосереднє управління ЦК здійснює завідувач ЦК.

1.7 На ЦК складаються плани роботи за напрямками діяльності та пропозиції до планів роботи Коледжу; протоколи засідань ЦК; формується навчально-методичного забезпечення дисциплін, закріплених за ЦК.

## **2. Основні завдання**

2.1. Основними завданнями ЦК є:

2.1.1. Забезпечення високої якості освіти та якості освітньої діяльності.

2.1.2. Забезпечення високої якості проведення освітнього процесу, інтеграції в нього результатів наукових досліджень.

2.1.3. Підготовка ліцензійних та акредитаційних справ. Сприяння проведенню ліцензування та акредитації освітніх програм.

2.1.4. Моніторинг ситуації на ринку освітніх послуг, розвиток освітньої та наукової діяльності ЦК за спеціальностями та освітніми програмами.

2.1.5. Здійснення наукової та інноваційної діяльності, спрямованої на соціально-економічний розвиток країни, забезпечення конкурентоспроможності Коледжу в освітянському середовищі України та світу.

2.1.6. Проведення профорієнтаційної роботи, участь у формуванні контингенту студентів.

2.1.7. Реалізація інформаційної політики, забезпечення інформаційної безпеки та конфіденційності.

2.1.8. Організація та проведення навчальних занять, керівництво практикою, підготовкою курсових робіт студентів, їх самостійною навчальною роботою, науковою діяльністю.

2.1.9. Здійснення поточного контролю, модульного контролю та семестрового підсумкового контролю результатів навчання студентів з дисциплін, що закріплені за ЦК.

2.1.10. Розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань згідно з критеріями оцінювання.

2.1.11. Створення та актуалізація методичного забезпечення освітнього процесу: підготовка підручників і навчальних посібників, інших видів навчально-методичних матеріалів для проведення всіх видів занять.

2.1.12. Розробка та постійна актуалізація програм, робочих програм, силабусів навчальних дисциплін.

2.1.13. Підготовка навчально-методичного забезпечення проведення вступних випробувань на навчання за освітніми (освітньо-професійними) ступенями «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр», «бакалавр».

2.1.14. Упровадження прогресивних, інтерактивних, дистанційних методів, інноваційних технологій навчання.

2.1.15. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення підсумкового контролю та атестації здобувачів освіти, підготовка завдань для проведення всіх видів контролю.

2.1.16. Планування та забезпечення впровадження в освітній процес результатів підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних та педагогічних працівників ЦК.

2.1.17. Підготовка монографій, статей у наукових фахових виданнях України та інших держав, у тому числі, включених до наукометричних баз даних Scopus, Web of Science, інших, затверджених МОН України.

2.1.18. Створення об'єктів права інтелектуальної власності та сприяння їх комерціалізації.

2.1.19. Організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій, конкурсів, форумів, олімпіад, вебінарів тощо.

2.1.20. Сприяння у підготовці студентів до участі в олімпіадах, конкурсах тощо.

2.1.21. Забезпечення прозорості всіх видів діяльності; створення та супроводження сторінки ЦК офіційного веб-сайту Коледжу, популяризація діяльності ЦК в соціальних мережах, засобах масової інформації.

2.1.22. Здійснення зворотного зв'язку з випускниками Коледжу, залучення їх до роботи із студентами, розвитку діяльності ЦК, Коледжу.

2.1.23. Здійснення контролю за виконанням науково-педагогічними, педагогічними та іншими працівниками ЦК умов контрактів.

2.1.24. Внесення пропозиції стосовно формування планових показників прийому, випуску здобувачів освіти, в тому числі держзамовлення.

2.1.25. Участь у наданні додаткових освітніх послуг відповідно до законодавства України, ініціювання розширення їх переліку.

2.1.26. Розвиток співпраці із закордонними закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями тощо.

2.1.27. Запровадження в освітній процес англійської мови, мов країн-членів Європейського Союзу, інших іноземних мов.

2.1.28. Впровадження міжнародних освітніх програм.

2.1.29. Моніторинг пропозицій міжнародних організацій щодо конкурсів, проектів, грантів тощо, підготовка відповідних матеріалів для участі в них.

2.1.30. Співпраця зі стейкхолдерами (підприємствами, організаціями, установами), забезпечення їх участі у формуванні та постійній актуалізації змісту освітніх програм, дисциплін; розвиток практики зовнішнього партнерства освітніх програм; співпраця із запровадження в освітній процес професійних стандартів.

2.1.31. Забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності та етики поведінки педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників із студентами та колегами, недопущення корупційних дій у своїй діяльності.

2.1.32. Проведення виховної роботи зі студентами, організація та реалізація практики наставництва.

2.1.33. Формування у здобувачів освіти почуття патріотизму, активної громадянської позиції, забезпечення прав і свобод людини.

2.1.34. Підвищення культурного рівня осіб, які навчаються в Коледжі, екологічного, інформаційного, правового виховання, пропагування здорового способу життя, творчого розвитку тощо.

2.1.35. Збереження матеріально-технічної бази, закріпленої за ЦК, дбайливого ставлення до використання енергетичних та інших ресурсів, участь в реалізації екологічної політики Коледжу.

2.1.36. Управління безпекою життєдіяльності учасників освітнього процесу.

2.1.37. Забезпечення дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці.

2.1.38. Виконання інших завдань відповідно до законодавства України, стратегії і нормативних актів Коледжу, рішень зборів трудового колективу, ухвал педагогічної ради Коледжу.

### **3. Обов'язки та права ЦК**

3.1. Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники ЦК зобов'язані:

3.1.1. Забезпечувати високу якість освітньої діяльності та якості освіти.

3.1.2. Забезпечувати організацію та проведення занять відповідно до вимог стандартів освіти України.

3.1.3. Контролювати дотримання працівниками ЦК Положення про організацію освітнього процесу в ХТЕК КНТЕУ та інших нормативних документів з питань освітньої діяльності в Коледжі, Антикорупційної програми ХТЕК КНТЕУ.

3.1.4. Своєчасно готувати на високому професійному рівні та актуалізувати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

3.1.5. Забезпечувати проведення науково-дослідної роботи й впровадження її результатів в освітній процес.

3.1.6. Вживати заходів щодо дотримання академічної доброчесності та недопущення корупції.

3.1.7. Контролювати педагогічну та наукову діяльність науково-педагогічних працівників ЦК.

3.1.8. Організовувати підтримку зв'язків з випускниками Коледжу, вивчати рівень їх адаптації до виробничих умов, професійного зростання; аналізувати пропозиції випускників щодо поліпшення організації та змісту підготовки фахівців.

3.1.9. Забезпечувати дотримання норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, цивільного захисту, положень екологічної політики Коледжу, дбайливого ставлення до ресурсів, економного використання електроенергії тощо.

3.1.10. Забезпечувати належні умови праці та навчання в приміщеннях, закріплених за ЦК.

3.1.11. Дотримуватися законів України, Положення про ХТЕК КНТЕУ, інших нормативно-правових актів.

3.2. Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники ЦК мають такі права:

3.2.1. Ознайомлюватися з рішеннями педагогічних рад Коледжу, наказами і розпорядженнями директора, нормативними документами з організації і проведення освітнього процесу, наукової роботи, організаційно-виховних заходів, що стосуються діяльності ЦК.

3.2.2. Надавати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення освітнього процесу, науково-дослідної та виховної роботи.

3.2.3. Вносити пропозиції директору про відзначення працівників ЦК за їх особистий внесок у розвиток освіти і науки, проявлену ініціативу та творчість у праці, добросовісне виконання службових обов'язків.

3.2.4. Здійснювати контроль за якістю проведення освітнього процесу, навчанням студентів, підготовки навчально-методичного забезпечення та ін.

3.2.5. Залучати до освітнього процесу у встановленому порядку відомих вчених, досвідчених фахівців-практиків, інших стейкхолдерів.

3.2.6. Сприяти встановленню творчих зв'язків із спорідненими ЦК відокремлених структурних підрозділів КНТЕУ, інших закладів освіти.

3.2.7. Користуватися закріпленими за ЦК майном, обладнанням, приміщеннями.

3.2.8. Мати інші права, передбачені законодавством України, Положенням про ХТЕК КНТЕУ, іншими нормативними актами.

#### **4. Склад, структура та порядок управління ЦК**

4.1. Керівництво ЦК здійснює завідувач ЦК, який призначається на посаду наказом директора. Із завідувачем ЦК укладається контракт.

4.2. Колегіальною формою управління ЦК є засідання ЦК, які проводяться, як правило, один раз на тиждень.

У засіданнях ЦК зобов'язані брати участь усі вільні від занять педагогічні, науково-педагогічні працівники ЦК, для яких ЦК є основним місцем роботи.

Засідання ЦК є правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин педагогічних та науково-педагогічних працівників ЦК, для яких ЦК є основним місцем роботи.

Засідання ЦК проходять у відкритому режимі. На засіданні ЦК можуть бути присутніми інші члени трудового колективу ЦК та студенти.

Головує на засіданні ЦК завідувач ЦК або особа, якій делеговано у встановленому порядку виконання його обов'язків.

Секретар ЦК обирається відкритим голосуванням на засіданні ЦК, про що оформлюється відповідне рішення ЦК.

За результатами засідання ЦК оформлюється протокол, який підписується головуєчим та секретарем ЦК.

Рішення циклової комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні педагогічних та науково-педагогічних працівників ЦК.

На засіданнях ЦК ухвалюються рішення щодо:

- організації та проведення освітнього процесу у відповідності до діючої системи управління якістю Коледжу;
- координації діяльності щодо розробки навчальних планів, навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, проекту розподілу педагогічного навантаження тощо;
- формування та впровадження кадрової політики, спрямованої на поліпшення якісного складу науково-педагогічного персоналу, внесення

пропозицій щодо застосування заходів матеріального та морального заохочення працівникам ЦК, соціальної підтримки співробітників, поліпшення умов праці та побуту, підвищення їх відповідальності за виконання службових обов'язків, збереження матеріальних та енергетичних ресурсів Коледжу;

- оцінювання рівня кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників ЦК;

- впровадження в освітній процес ЦК новітніх технологій;

- проведення агітаційної та профорієнтаційної роботи та реалізації інших заходів, пов'язаних із формуванням контингенту студентів;

- популяризації діяльності Коледжу серед випускників загальноосвітніх та інших закладів освіти, роботодавців тощо;

- розробки та реалізації заходів щодо встановлення та розвитку партнерських зв'язків з органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, формування контингенту студентів та слухачів, проведення освітнього процесу, організації практичної підготовки студентів, працевлаштування випускників, проведення наукових досліджень тощо;

- виконання Правил внутрішнього розпорядку в ХТЕК КНТЕУ, Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ХТЕК КНТЕУ, контрактів з педагогічними, науково-педагогічними та іншими працівниками, інших нормативних актів;

- результатів наукової роботи працівників ЦК та студентів;

- підготовки та видання наукової, навчальної та навчально-методичної літератури, моніторинг стану забезпеченості нею студентів;

- інших питань, пов'язаних з діяльністю ЦК.

4.3. Завідувач ЦК забезпечує:

4.3.1. Організацію освітнього процесу.

4.3.2. Створення умов для додержання учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності, запобігання виникнення корупційних дій.

4.3.3. Керівництво ЦК, організацію та координацію її діяльності.

4.3.4. Додержання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, виконання освітніх програм, належний рівень освітньої, методичної, науково-дослідної, виховної, профорієнтаційної роботи.

4.3.5. Стратегічне планування розвитку ЦК.

4.3.6. Визначення функціональних обов'язків, педагогічного навантаження, розміру заохочення працівників ЦК.

4.3.7. Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною, науково-педагогічною та науковою діяльністю педагогічних та науково-педагогічних працівників.

4.3.8. Належний рівень і організацію освітньої, наукової, методичної і виховної та інших видів запланованих робіт.

4.3.9. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників ЦК.

4.3.10. Дотримання працівниками ЦК Правил внутрішнього розпорядку в ХТЕК КНТЕУ, створення безпечних умов праці.

4.3.11. Визначення рейтингу педагогічних та науково-педагогічних працівників ЦК.

4.3.12. Організацію зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу – здобувачами вищої освіти.

4.3.13. Розвиток співпраці зі стейкхолдерами освітнього та наукового процесу ЦК.

## **5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

Циклова комісія у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє у встановленому порядку з усіма структурними підрозділами Коледжу, партнерами-практиками, міжнародними партнерами за усіма напрямками роботи відповідного відділення.

## **6. Відповідальність працівників ЦК**

6.1. Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники ЦК несуть відповідальність:

6.1.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені їх посадовими інструкціями, – в межах, визначених законодавством України про працю.

6.1.2. За порушення законодавства України, нормативних актів Коледжу, допущені в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених адміністративним, трудовим, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.1.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України.