



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ПОГОДЖЕНО

лова ПК _____

__» _____ 2026

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор _____

«__» _____ 2026

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Введено в дію наказом директора

№ _____ від «_____» _____ 2026 р.

Кривий Ріг

2026

ЗМІСТ

№ з/п	Назва розділу	Сторінки
1.	Терміни, їх визначення та основні положення	2
2.	Загальні положення	4
3.	Нормативно-правова база діяльності	4
4.	Кваліфікаційні вимоги	5
5.	Завдання та посадові обов'язки	5
6.	Методична та інноваційна робота	6
7.	Професійний розвиток та методичне лідерство	7
8.	Участь у реалізації та вдосконаленні освітньо-професійних програм	8
9.	Внутрішня система забезпечення якості освіти	8
10.	Управлінська та освітня аналітика	9
11.	Участь у стратегічному розвитку коледжу	10
12.	Документаційне забезпечення та звітність	10
13.	Критерії результативності діяльності	11
14.	Права	12
15.	Відповідальність	13
16.	Підпорядкування та службова взаємодія	14
17.	Професійний розвиток	14
18.	Прикінцеві положення	15
19.	Додаток 1	16

1. Терміни, їх визначення та основні положення

1.1. Циклова комісія — структурний навчально-методичний підрозділ Коледжу, що провадить освітню, методичну, організаційну та іншу діяльність за певною спеціальністю, освітньо-професійною програмою або групою споріднених освітніх компонентів.

1.2. Голова циклової комісії — педагогічний працівник, який здійснює організаційне та методичне керівництво діяльністю циклової комісії, координує роботу її членів та відповідає в межах повноважень за результативність діяльності комісії.

1.3. Випускова циклова комісія — циклова комісія, на яку покладено координацію реалізації відповідної освітньо-професійної програми, участь у забезпеченні якості підготовки здобувачів та формуванні готовності випускників до професійної діяльності.

1.4. Освітній компонент — складова освітньо-професійної програми, спрямована на формування визначених компетентностей і досягнення результатів навчання.

1.5. Навчально-методичне забезпечення — сукупність програмних, методичних, дидактичних, інформаційних та оцінювальних матеріалів, необхідних для реалізації освітнього компонента.

1.6. Методична робота — системна діяльність педагогічних працівників, спрямована на вдосконалення змісту, методів, технологій та засобів навчання й оцінювання.

1.7. Педагогічна інновація — новий або істотно вдосконалений підхід, метод, технологія, засіб чи організаційне рішення, спрямоване на підвищення якості освітнього процесу.

1.8. Якість викладання — сукупна характеристика професійної діяльності викладача, що відображає відповідність змісту, методів, оцінювання та результатів навчання вимогам ОПП і принципам студентоцентрованого навчання.

1.9. Академічне лідерство — діяльність, спрямована на професійне спрямування роботи педагогічного колективу, розвиток культури якості,

педагогічних інновацій, партнерства та відповідальності за результати навчання.

1.10. Професійний розвиток педагогічного працівника — безперервний процес удосконалення професійних, педагогічних, цифрових, методичних та інших компетентностей.

1.11. Стейкхолдери — особи або групи, заінтересовані в якості освітньої програми та результатах підготовки здобувачів, зокрема здобувачі освіти, випускники, роботодавці та професійна спільнота.

2. Загальні положення

2.1. Голова циклової комісії здійснює організаційне та методичне керівництво роботою циклової комісії відповідно до законодавства та локальних нормативних актів Коледжу.

2.2. Призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Коледжу в установленому порядку.

2.3. Безпосередньо підпорядковується директору та відповідному заступнику директора згідно з розподілом повноважень.

2.4. Координує діяльність педагогічних працівників, які входять до складу циклової комісії, у межах визначених повноважень.

2.5. Організовує роботу комісії на засадах академічної доброчесності, педагогічного партнерства, професійної відповідальності, академічної свободи, студентоцентрованості та культури якості.

2.6. Забезпечує системну взаємодію циклової комісії з іншими структурними підрозділами Коледжу.

3. Нормативно-правова база діяльності

3.1. У діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

3.2. Керується стандартами фахової передвищої освіти, професійними стандартами за наявності та іншими нормативними документами, що визначають вимоги до підготовки фахівців відповідного профілю.

3.3. Ураховує нормативні та методичні документи МОН України, МОЗ України та інших органів у частині, що стосується діяльності комісії.

3.4. Керується Статутом, Стратегією розвитку, Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про циклову комісію, Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти та іншими локальними документами Коледжу.

3.5. Виконує накази директора, рішення педагогічної ради та інші управлінські рішення, що стосуються діяльності циклової комісії.

4. Кваліфікаційні вимоги

4.1. На посаду голови циклової комісії призначається педагогічний працівник, освіта, професійна кваліфікація та досвід якого відповідають законодавству та встановленим Коледжем вимогам.

4.2. Повинен мати належний рівень професійної та педагогічної компетентності й досвід методичної роботи.

4.3. Повинен знати законодавство у сфері освіти, вимоги до організації освітнього процесу, розроблення ОПП та навчально-методичного забезпечення.

4.4. Повинен володіти сучасними методами навчання, оцінювання, цифровими технологіями та інструментами освітньої аналітики.

4.5. Повинен володіти організаційними, управлінськими, аналітичними та комунікативними компетентностями.

4.6. Повинен володіти державною мовою на рівні, необхідному для виконання посадових обов'язків.

5. Завдання та посадові обов'язки

5.1. Організація діяльності циклової комісії

5.1.1. Планує діяльність циклової комісії на навчальний рік відповідно до стратегічних і поточних завдань Коледжу.

5.1.2. Розробляє план роботи комісії, забезпечує його виконання та аналізує результати.

5.1.3. Організовує та проводить засідання циклової комісії, формує порядок денний і забезпечує реалізацію прийнятих рішень.

5.1.4. Розподіляє організаційні та методичні завдання між членами комісії та координує їх виконання.

5.1.5. Забезпечує обговорення на засіданнях комісії питань якості викладання, результатів навчання, методичної та інноваційної діяльності.

5.1.6. Сприяє створенню в комісії професійного середовища, орієнтованого на взаємодію, обмін педагогічним досвідом та постійне вдосконалення.

5.2. Координація освітнього процесу

5.2.1. Координує діяльність членів комісії щодо реалізації освітніх компонентів відповідно до ОПП і навчальних планів.

5.2.2. Контролює відповідність змісту робочих програм освітніх компонентів визначеним компетентностям та результатам навчання.

5.2.3. Сприяє логічній послідовності, наступності та міждисциплінарній інтеграції освітніх компонентів.

5.2.4. Аналізує відповідність форм, методів навчання й оцінювання результатам навчання, передбаченим ОПП.

5.2.5. Координує оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до розвитку науки, професійної практики та змін нормативних вимог.

5.2.6. Бере участь у формуванні пропозицій щодо педагогічного навантаження в частині врахування професійної відповідності викладачів освітнім компонентам.

6. Методична та інноваційна робота

6.1. Організовує методичну роботу циклової комісії та визначає її пріоритетні напрями на навчальний рік.

6.2. Координує розроблення, перегляд та оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів.

6.3. Контролює наявність та актуальність робочих програм, методичних матеріалів, завдань для самостійної роботи, засобів діагностики та інших складників навчально-методичного забезпечення.

6.4. Організовує взаємне відвідування занять, відкриті заняття, педагогічні майстерні, методичні семінари та обговорення педагогічного досвіду.

6.5. Сприяє впровадженню компетентнісного, студентоцентрованого, проблемного, кейсового, практико-орієнтованого та інших сучасних підходів до навчання.

6.6. Координує впровадження цифрових освітніх технологій та електронних навчальних ресурсів.

6.7. Ініціює апробацію педагогічних інновацій та аналізує їх результативність.

6.8. Сприяє розробленню членами комісії методичних рекомендацій, посібників, навчальних матеріалів та інших методичних продуктів.

6.9. Організовує представлення та поширення кращих педагогічних практик членів комісії на рівні Коледжу та професійної спільноти.

7. Професійний розвиток та методичне лідерство

7.1. Аналізує професійні та методичні потреби педагогічних працівників циклової комісії.

7.2. Сприяє формуванню індивідуальних траєкторій професійного розвитку викладачів відповідно до їхніх потреб і стратегічних завдань Коледжу.

7.3. Контролює своєчасність проходження членами комісії підвищення кваліфікації в межах компетенції голови циклової комісії.

7.4. Сприяє проходженню викладачами стажування у профільних закладах, установах та організаціях.

7.5. Надає методичну підтримку педагогічним працівникам, які розпочинають професійну діяльність у Коледжі.

7.6. Організовує наставництво та професійний обмін між досвідченими й молодими викладачами.

7.7. Бере участь у підготовці членів комісії до атестації та сприяє систематизації результатів їхньої професійної діяльності.

7.8. Мотивує викладачів до участі в конференціях, семінарах, тренінгах, стажуваннях, професійних проєктах та інших формах професійного розвитку.

7.9. Сприяє публікаційній активності викладачів, підготовці статей, тез, методичних матеріалів та презентації власного педагогічного досвіду.

8. Участь у реалізації та вдосконаленні освітньо-професійних програм

8.1. Бере участь у розробленні, перегляді та вдосконаленні ОПП, до реалізації яких залучені члени циклової комісії.

8.2. Аналізує відповідність освітніх компонентів компетентностям та результатам навчання, визначеним ОПП.

8.3. Готує пропозиції щодо змісту, обсягу, послідовності та взаємозв'язку освітніх компонентів.

8.4. Аналізує результати реалізації ОПП у частині освітніх компонентів, закріплених за комісією.

8.5. Бере участь у врахуванні пропозицій здобувачів освіти, випускників, роботодавців та інших стейкхолдерів.

8.6. Для випускової циклової комісії координує в межах визначених повноважень академічну та методичну складову реалізації відповідної ОПП.

8.7. Бере участь у підготовці пропозицій щодо оновлення ОПП у зв'язку зі змінами стандартів освіти, професійних стандартів та потреб професійної практики.

9. Внутрішня система забезпечення якості освіти

9.1. Бере участь у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечує реалізацію відповідних процедур на рівні циклової комісії.

9.2. Організовує внутрішній моніторинг якості викладання освітніх компонентів, закріплених за комісією.

9.3. Аналізує результати навчання здобувачів освіти та виявляє позитивну й негативну динаміку.

9.4. Аналізує результати опитувань здобувачів щодо якості викладання освітніх компонентів.

9.5. Організовує розгляд результатів моніторингу та опитувань на засіданнях комісії.

9.6. Розробляє разом із членами комісії коригувальні заходи щодо виявлених недоліків та контролює їх виконання.

9.7. Бере участь у процедурах самооцінювання ОПП та підготовці до їх акредитації.

9.8. Забезпечує формування доказової бази щодо методичного забезпечення, якості викладання, професійного розвитку та інноваційної діяльності членів комісії.

9.9. Сприяє дотриманню принципів академічної доброчесності викладачами та здобувачами освіти.

10. Управлінська та освітня аналітика

10.1. Формує систему збору й аналізу інформації про результати діяльності циклової комісії.

10.2. Аналізує успішність і якість результатів навчання здобувачів за освітніми компонентами, викладачами, академічними групами та періодами навчання.

10.3. Визначає освітні компоненти та теми, за якими спостерігаються системні труднощі в досягненні результатів навчання.

10.4. Проводить порівняльний аналіз результатів навчання за семестрами та навчальними роками.

10.5. Аналізує результати семестрового контролю, практичної підготовки та інших видів оцінювання, що належать до сфери діяльності комісії.

10.6. Аналізує результати опитувань здобувачів щодо якості викладання та організації освітнього процесу.

10.7. Аналізує методичну, інноваційну, публікаційну та професійну активність членів комісії.

10.8. Аналізує стан підвищення кваліфікації та професійного розвитку викладачів.

10.9. Виявляє ризики, що можуть негативно впливати на якість реалізації освітніх компонентів, та готує пропозиції щодо їх мінімізації.

10.10. Використовує результати аналітики не лише для звітності, а насамперед для прийняття коригувальних управлінських і методичних рішень.

11. Участь у стратегічному розвитку коледжу

11.1. Бере участь у розробленні, реалізації та оцінюванні виконання Стратегії розвитку Коледжу в межах діяльності циклової комісії.

11.2. Забезпечує узгодження плану роботи комісії зі стратегічними цілями та пріоритетами Коледжу.

11.3. Формує пропозиції щодо розвитку освітніх програм, методичної роботи, кадрового потенціалу та матеріально-технічного забезпечення відповідного напрямку.

11.4. Ініціює освітні, методичні та інноваційні проекти, спрямовані на реалізацію стратегічних цілей Коледжу.

11.5. Сприяє розвитку партнерств із закладами освіти, роботодавцями, професійними організаціями та іншими стейкхолдерами в межах профілю комісії.

11.6. Бере участь у грантових, міжнародних, науково-методичних та інших проектах Коледжу відповідно до напрямку діяльності комісії.

11.7. Формує пропозиції щодо перспективних напрямів розвитку циклової комісії на середньостроковий період.

11.8. Забезпечує залучення членів комісії до реалізації стратегічних проектів Коледжу.

12. Документаційне забезпечення та звітність

12.1. Забезпечує належне ведення документації циклової комісії відповідно до номенклатури справ та локальних нормативних документів.

12.2. Розробляє та забезпечує виконання річного плану роботи циклової комісії.

12.3. Організовує документальне оформлення засідань комісії та забезпечує ведення протоколів.

12.4. Забезпечує систематизацію документів щодо методичної, інноваційної, організаційної та професійної діяльності членів комісії.

12.5. Контролює наявність та актуальність навчально-методичної документації освітніх компонентів у межах компетенції комісії.

12.6. Формує інформацію про підвищення кваліфікації, стажування, методичні напрацювання, публікації та професійні досягнення членів комісії.

12.7. Забезпечує документування результатів моніторингу якості викладання та реалізації коригувальних заходів.

12.8. Формує матеріали циклової комісії для процедур самооцінювання та акредитації ОПП.

12.9. Забезпечує належне зберігання документації та її передачу на архівне зберігання відповідно до встановленого порядку.

Звітність

12.10. За підсумками кожного семестру готує аналітичний звіт про діяльність циклової комісії.

12.11. Семестровий звіт має містити аналіз результатів навчання здобувачів, якості викладання, виконання методичних завдань та професійної активності членів комісії.

12.12. У звіті відображає проблемні освітні компоненти, негативну або позитивну динаміку результатів навчання та можливі причини виявлених змін.

12.13. За результатами навчального року готує комплексний аналітичний звіт про діяльність циклової комісії.

12.14. Річний звіт має містити порівняльний аналіз результатів із попереднім навчальним роком, оцінку виконання плану роботи та результативності коригувальних заходів.

12.15. Окремо відображає методичну та інноваційну діяльність членів комісії, підвищення кваліфікації, стажування, статті, тези, виступи, методичні розробки та поширення педагогічного досвіду.

12.16. За результатами аналізу визначає пріоритети та конкретні завдання циклової комісії на наступний навчальний період.

13. Критерії результативності діяльності

13.1. Результативність діяльності голови циклової комісії визначається якістю організації роботи комісії та рівнем виконання затвердженого плану.

13.2. Оцінюється динаміка результатів навчання здобувачів за освітніми компонентами, закріпленими за комісією.

13.3. Враховується відсутність системних негативних тенденцій у результатах навчання або своєчасність і результативність реагування на них.

13.4. Оцінюється повнота, актуальність та якість навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів.

13.5. Враховується результативність упровадження сучасних методів, цифрових технологій та педагогічних інновацій.

13.6. Оцінюється динаміка професійного розвитку членів комісії та відповідність підвищення кваліфікації їхнім професійним потребам.

13.7. Враховується активність членів комісії щодо підготовки публікацій, тез, виступів, методичних матеріалів та поширення педагогічного досвіду.

13.8. Оцінюється рівень участі комісії в перегляді та вдосконаленні ОПП.

13.9. Враховуються результати опитувань здобувачів освіти щодо якості викладання.

13.10. Оцінюється результативність заходів, вжитих за результатами внутрішнього моніторингу якості.

13.11. Враховується внесок циклової комісії у стратегічні, інноваційні, міжнародні, партнерські та інші проєкти Коледжу.

13.12. Оцінюється якість управлінської аналітики, своєчасність виявлення проблем та обґрунтованість запропонованих рішень.

13.13. Враховується якість документаційного забезпечення та своєчасність подання звітності.

13.14. Ключовим критерієм результативності є позитивна динаміка якості освітнього процесу та професійного розвитку педагогічних працівників циклової комісії, а не кількість проведених засідань чи формальних методичних заходів.

14. Права

14.1. Має право отримувати від членів комісії інформацію та документи, необхідні для виконання покладених функцій.

14.2. Має право відвідувати заняття членів циклової комісії з метою методичного супроводу та моніторингу якості відповідно до локальних процедур Коледжу.

14.3. Має право вносити пропозиції щодо вдосконалення змісту ОПП, освітніх компонентів, методів навчання та оцінювання.

14.4. Має право ініціювати проведення методичних семінарів, відкритих занять, професійних обговорень та інших заходів.

14.5. Має право вносити пропозиції щодо професійного розвитку, стажування та підвищення кваліфікації членів комісії.

14.6. Має право ініціювати розгляд питань діяльності циклової комісії на педагогічній раді та робочих нарадах.

14.7. Має право подавати пропозиції щодо заохочення членів комісії за результативну педагогічну, методичну, інноваційну та професійну діяльність.

14.8. Має право представляти циклову комісію в робочих групах, комісіях та інших колегіальних органах Коледжу.

15. Відповідальність

15.1. Несе відповідальність за належне виконання посадових обов'язків у межах наданих повноважень.

15.2. Несе відповідальність за організацію роботи циклової комісії та своєчасне виконання прийнятих у межах її компетенції рішень.

15.3. Несе відповідальність за своєчасність організації контролю актуальності навчально-методичного забезпечення.

15.4. Несе відповідальність за своєчасне виявлення системних проблем у результатах навчання та ініціювання заходів реагування в межах своїх повноважень.

15.5. Несе відповідальність за достовірність підготовленої документації, аналітичних матеріалів та звітів.

15.6. Несе відповідальність за неналежне виконання процедур внутрішнього забезпечення якості, покладених на циклову комісію.

15.7. Несе відповідальність за дотримання конфіденційності та захист персональних даних, отриманих під час виконання посадових обов'язків.

15.8. Голова циклової комісії не несе персональної відповідальності за результати педагогічної діяльності окремого викладача в частині його академічної свободи, якщо належним чином здійснив передбачені посадою координаційні, моніторингові та коригувальні заходи.

16. Підпорядкування та службова взаємодія.

16.1. Взаємодіє з директором, заступниками директора, завідувачами відділень, навчально-методичним кабінетом та навчальною частиною.

16.2. Взаємодіє з гарантами або відповідальними за реалізацію ОПП, робочими групами з розроблення та перегляду освітніх програм.

16.3. Взаємодіє з іншими цикловими комісіями з питань міждисциплінарної інтеграції та забезпечення наступності навчання.

16.4. Взаємодіє із заступником директора з практичного навчання щодо узгодження теоретичної та практичної складових підготовки здобувачів.

16.5. У межах профілю комісії взаємодіє з роботодавцями, фахівцями-практиками, закладами освіти та іншими професійними партнерами.

16.6. Взаємодіє зі здобувачами освіти та органами студентського самоврядування з питань отримання зворотного зв'язку щодо якості освітнього процесу.

17. Професійний розвиток голови циклової комісії

17.1. Систематично підвищує власну педагогічну, методичну, управлінську, цифрову та професійну компетентність.

17.2. Вивчає сучасні тенденції розвитку відповідної професійної галузі та освіти й сприяє їх інтеграції в діяльність комісії.

17.3. Бере участь у конференціях, семінарах, тренінгах, стажуваннях, професійних і методичних заходах.

[illegible]

Додаток 1**Специфіка роботи****та особливі повноваження голови випускової циклової комісії**

1. Голова випускової циклової комісії додатково забезпечує організаційно-методичну координацію реалізації освітньо-професійної програми за відповідною спеціальністю або спеціалізацією в межах повноважень, визначених локальними нормативними документами Коледжу.

2. Бере участь у розробленні, перегляді, оновленні та вдосконаленні освітньо-професійної програми, її цілей, структури, переліку освітніх компонентів, компетентностей та результатів навчання.

3. Координує роботу членів циклової комісії щодо забезпечення відповідності змісту освітніх компонентів вимогам стандарту освіти, ОПП, сучасній професійній практиці та актуальним нормативним вимогам.

4. Аналізує структурно-логічну послідовність освітніх компонентів, їх взаємозв'язок, наступність та внесок у формування загальних і спеціальних компетентностей здобувачів освіти.

5. Бере участь у формуванні та перегляді навчального плану за відповідною ОПП, вносить пропозиції щодо обсягів, послідовності вивчення освітніх компонентів, практичної підготовки та форм підсумкового контролю.

6. Координує аналіз матриць відповідності компетентностей, результатів навчання та освітніх компонентів і готує пропозиції щодо усунення виявлених прогалин, дублювання або недостатнього забезпечення окремих результатів навчання.

7. Забезпечує систематичний моніторинг результативності реалізації ОПП у частині діяльності випускової циклової комісії та організовує розгляд результатів такого моніторингу на її засіданнях.

8. Аналізує динаміку навчальних досягнень здобувачів освіти за ключовими професійно орієнтованими освітніми компонентами та визначає результати навчання, формування яких потребує посилення.

9. Бере участь у моніторингу сформованості професійних компетентностей здобувачів освіти на різних етапах реалізації ОПП та готує пропозиції щодо вдосконалення відповідних методів навчання й оцінювання.

10. Координує взаємодію викладачів професійно орієнтованих дисциплін із заступником директора з практичного навчання щодо забезпечення наступності теоретичної, практичної та клінічної підготовки.

11. Бере участь в аналізі змісту програм навчальної, виробничої та переддипломної практики та їх відповідності компетентностям і результатам навчання, передбаченим ОПП.

12. Сприяє залученню роботодавців і фахівців-практиків до перегляду ОПП, програм професійно орієнтованих освітніх компонентів, практичної підготовки та інструментів оцінювання професійних компетентностей.

13. Організовує систематичне отримання та аналіз пропозицій роботодавців щодо якості підготовки здобувачів освіти, актуальності професійних компетентностей і готовності випускників до практичної діяльності.

14. Бере участь в опитуванні здобувачів освіти, випускників та інших стейкхолдерів щодо змісту й якості ОПП та організовує розгляд обґрунтованих пропозицій на засіданнях циклової комісії.

15. Аналізує зміни у професійних стандартах, стандартах освіти, нормативно-правових актах, професійних рекомендаціях і практиках відповідної галузі та ініціює необхідне оновлення змісту ОПП.

16. Здійснює моніторинг тенденцій розвитку відповідної професії та ринку праці й готує пропозиції щодо актуалізації професійного профілю випускника.

17. Бере участь у визначенні перспективних напрямів розвитку ОПП, зокрема щодо запровадження нових освітніх компонентів, вибіркового дисциплін, сучасних технологій і практико-орієнтованих форм навчання.

18. Координує формування пропозицій випускової циклової комісії щодо переліку вибіркового освітніх компонентів професійного спрямування.

19. Бере участь у формуванні та аналізі кадрового забезпечення ОПП, оцінює відповідність професійної компетентності викладачів освітнім компонентам, які вони забезпечують.

20. Формує пропозиції щодо залучення до освітнього процесу фахівців-практиків, роботодавців, зовнішніх сумісників та інших професіоналів, здатних посилити практичну спрямованість ОПП.

21. Аналізує потреби викладачів випускової циклової комісії у професійному розвитку, стажуванні на профільних базах та підвищенні кваліфікації відповідно до змісту ОПП.

22. Формує пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення професійної підготовки, оснащення лабораторій і кабінетів клінічної практики, придбання сучасного обладнання та навчальних ресурсів.

23. Бере участь в оцінюванні відповідності наявного матеріально-технічного забезпечення компетентностям і результатам навчання, передбаченим ОПП.

24. Координує підготовку членами комісії матеріалів, необхідних для самооцінювання освітньо-професійної програми та проходження акредитаційних процедур.

25. Забезпечує систематизацію доказової бази щодо реалізації ОПП у частині навчально-методичного забезпечення, кадрового потенціалу, практичної підготовки, взаємодії зі стейкхолдерами та результатів навчання.

26. Бере участь у підготовці відповідей на запити експертних груп та інших матеріалів під час акредитації ОПП у межах компетенції випускової циклової комісії.

27. Аналізує рекомендації, надані за результатами акредитації ОПП, та організовує підготовку і реалізацію відповідних коригувальних заходів у межах діяльності комісії.

28. Контролює виконання заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час внутрішнього моніторингу, самооцінювання або зовнішнього оцінювання ОПП.

29. Бере участь в організації підготовки здобувачів освіти до атестації та аналізує її результати як один із показників результативності реалізації ОПП.

30. Аналізує результати атестації випускників, визначає типові проблеми та забезпечує їх врахування під час перегляду змісту освітніх компонентів і методів навчання.

31. Сприяє моніторингу подальшого професійного розвитку та працевлаштування випускників і використанню отриманої інформації для вдосконалення ОПП.

32. Підтримує професійну комунікацію з випускниками та сприяє їх залученню до опитувань, професійних заходів, перегляду ОПП і поширення практичного досвіду.

33. Виявляє академічні, кадрові, методичні, матеріально-технічні та інші ризики, здатні негативно впливати на якість реалізації ОПП, та своєчасно інформує про них адміністрацію Коледжу.

34. Формує пропозиції щодо запобіжних і коригувальних заходів для мінімізації ризиків реалізації ОПП та контролює їх виконання в межах наданих повноважень.

35. За результатами семестру та навчального року готує аналітичну інформацію про стан реалізації ОПП у частині, що належить до компетенції випускової циклової комісії.

36. У річному аналізі визначає сильні сторони ОПП, проблемні аспекти, динаміку результатів навчання, результати взаємодії зі стейкхолдерами та пріоритетні напрями вдосконалення програми.

37. Бере участь у формуванні середньострокового плану розвитку ОПП та забезпечує узгодження його заходів зі Стратегією розвитку Коледжу.

38. Представляє позицію випускової циклової комісії під час обговорення питань розвитку відповідної ОПП на педагогічній раді, робочих нарадах та інших колегіальних органах Коледжу.

39. Координує діяльність випускової циклової комісії таким чином, щоб основним результатом її роботи було не формальне виконання плану, а

підтверджена якість професійної підготовки здобувачів освіти та готовність випускників до виконання професійних функцій.

40. Особливі повноваження голови випускової циклової комісії реалізуються у взаємодії з директором, заступниками директора, робочою групою ОПП, навчально-методичним кабінетом, навчальною частиною, керівниками практичної підготовки, роботодавцями та іншими стейкхолдерами без дублювання повноважень інших посадових осіб.