



**Міністерство освіти і науки України**  
**Малинський фаховий коледж**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні педагогічної  
ради коледжу від  
16.10.2025 р.  
Протокол № 2

**Введено в дію** наказом  
директора коледжу  
від 17.10. 2025 р.  
№ 262

**ПОЛОЖЕННЯ**

про циклову комісію гуманітарних і  
соціальних дисциплін Малинського  
фахового коледжу

Положення про циклову комісію гуманітарних і соціальних дисциплін унормовує зміст та організацію роботи циклової комісії, права та обов'язки її голови та членів у відповідності до Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в Малинському фаховому коледжі» та інших нормативно-правових актів, що стосуються освітньої діяльності.

Розробники:

голова циклової комісії Таміла ДОНЦОВА  
методисти Леонід МОЙСІЄНКО, Людмила БЕРНАЦЬКА

Погоджено:

Завідувачі відділеннями Ірина БОНДАРУК, Світлана ВЕНГЕЛЬ,  
Вікторія САХНЮК;  
заступник завідувача кафедрою  
лісівництва та захисту лісу  
Таїса ГАНЖАЛЮК;  
голови циклових комісій:  
Олена ШОВКУН  
Михайло ДЕНЯЧЕНКО  
Світлана КУСІК  
Оксана КОПИШИНСЬКА

## **Зміст**

|                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Загальні положення про циклову комісію.....                    | 4 |
| 2. Зміст роботи циклової комісії.....                             | 4 |
| 3. Дисципліни та предмети гуманітарного та соціального циклу..... | 5 |
| 4. Обов'язки та права голови циклової комісії.....                | 6 |
| 5. Обов'язки та права членів циклової комісії .....               | 6 |
| 6. Документація циклової комісії.....                             | 7 |

## **1. Загальні положення про циклову комісію гуманітарних та соціальних дисциплін**

Циклова комісія – структурний навчально-методичний – підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін (Із Закону України "Про вищу освіту").

1. Циклова комісія створена для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження нових педагогічних технологій, удосконалення навчального і виховного процесів.

2. Циклова комісія гуманітарних та соціальних дисциплін створена згідно з Положенням про державний вищий заклад освіти та Статутом Малинського фахового коледжу.

3. Планування й організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому порядку.

4. Загальне керівництво роботою циклової комісії гуманітарних та соціальних дисциплін навчального закладу здійснює заступник директора коледжу з навчальної роботи.

5. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складають щорічно та затверджують у заступника директора коледжу з навчальної роботи.

6. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць.

7. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої документації.

## **2. Зміст роботи циклової комісії**

Сучасним освітнім установам потрібні конкурентноспроможні фахівці, готові працювати в новому режимі, в нових умовах та за новими технологіями.

Тому завдання циклової комісії - акумулювати всі нововведення, які з'являються на ринку освітніх послуг, вивчати їх, порівнювати і по можливості пропонувати студентам, педагогам найбільш актуальні та прогресивні.

Циклова комісія аналізує:

- результати методичної роботи членів циклової комісії;
  - перспективні можливості в галузі комплексного методичного забезпечення освітніх програм;
  - задоволення потреб коледжу у випуску власної друкованої продукції (збірки педагогічного досвіду, методичні матеріали);
  - форму і зміст взаємовідвідуваних занять викладачів циклової комісії теоретичного і практичного спрямування;
  - рівень підготовки викладачів до атестації.
- Циклова комісія прогнозує:
- тенденції зміни ситуації в суспільстві та в освіті для коректування
  - стратегії розвитку методичного забезпечення дисциплін;

- наслідки методичної роботи, запланованої викладачами циклової комісії.

Циклова комісія організовує:

- поточне і перспективне планування методичної роботи комісії;
- освітню роботу викладачів;
- роботу викладачів щодо комплексного методичного забезпечення дисциплін;
- роботу щодо підготовки та проведення показових занять;
- аналіз роботи з підготовки матеріалів для обговорення на педагогічній раді.

Циклова комісія координує:

- роботу викладачів циклової комісії. Циклова комісія керує:
- роботою викладачів циклової комісії;
- створенням сприятливого морально-психологічного мікроклімату в цикловій комісії;

Циклова комісія коректує:

- власний план роботи та індивідуальні плани викладачів;
- плани роботи предметних кабінетів.

Циклова комісія розробляє і редагує:

- план роботи циклової комісії та документи, що забезпечують освітній процес до кожної дисципліни і предмету;
- методичні вказівки і рекомендації до виконання контрольних, практичних робіт;
- методичні розробки викладачів, підготовлені до друку.

Циклова комісія узагальнює:

- кращий педагогічний досвід викладачів циклової комісії;
- пропозиції викладачів і студентів щодо удосконалення навчального процесу .

Циклова комісія контролює:

- виконання навчальних планів і робочих програм;
- виконання ухвалених рішень циклової комісії;
- виконання годин педагогічного навантаження;
- стан викладання і якість знань студентів.

Циклова комісія здійснює:

- інформаційно-просвітницьку роботу з питань досягнень сучасних гуманітарних та соціальних наук і кращого педагогічного досвіду роботи;
- науково-методичне забезпечення викладання гуманітарних та соціальних дисциплін;
- надання методичної допомоги молодим викладачам та необхідних консультацій викладачам, студентам, батькам та випускникам коледжу.

### **3. Дисципліни та предмети гуманітарного та соціального циклу**

До складу комісії належать викладачі, які забезпечують викладання предметів та дисциплін гуманітарного та соціального циклу.

Циклова комісія проводить науково-дослідну роботу.

Викладачі циклової комісії беруть активну участь у науково-практичних та методичних конференціях, готують студентів до участі в конференціях,

олімпіадах, конкурсах наукових робіт, проектів.

Циклова комісія активно проводить виховну роботу в пріоритетних напрямках: національно-патріотичного, морального, естетичного, фізичного виховання та утвердження здорового способу життя.

#### **4. Обов'язки та права голови циклової комісії**

##### **4.1 Обов'язки голови циклової комісії:**

- організація роботи циклової комісії згідно з положенням;
- складати плани роботи циклової комісії;
- організація взаємовідвідування занять викладачами;
- керівництво підготовкою та обговорення показових занять.
- аналіз навчально-методичної документації;
- організація контролю за якістю знань студентів з дисциплін, охоплених комісією.
- організація систематичної перевірки виконання ухвалених раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії;
- контроль за виконанням планів циклової комісії;
- ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії протягом навчального року.

##### **4.2. Права голови циклової комісії:**

- вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків, секцій, клубів за інтересами;
- брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін;
- впроваджувати нові технології в освітній процес;
- порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу про заохочення викладачів комісії та студентів або накладання стягнення на них.

#### **5. Обов'язки та права членів циклової комісії.**

4.1. Члени циклової комісії **зобов'язані** активно брати участь у роботі комісії та виконувати рішення, ухвалені на її засіданнях:

- відвідувати засідання циклової комісії та брати активну участь у їх роботі;
- виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови комісії;
- розробляти та удосконалювати навчально-методичну документацію;
- забезпечувати виконання навчальних планів і програм дисциплін;
- впроваджувати новітні педагогічні та інформаційні технології в освітній процес;
- проводити відкриті заняття та взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії;
- організовувати та керувати самостійною та індивідуальною роботою студентів;

- здійснювати контроль та аналіз якості знань студентів, забезпечувати об'єктивність оцінювання;
- брати участь у профорієнтаційній, виховній, науково-дослідній роботі зі студентами (керівництво гуртками, підготовка до олімпіад, конференцій);
- постійно підвищувати свій професійний та методичний рівень, поширювати власний досвід.

#### 4.2. Члени циклової комісії мають право:

- вносити пропозиції на розгляд комісії та адміністрації коледжу щодо покращення освітнього процесу, навчальних планів, програм та методичної роботи;
- брати участь у розробці та внесенні змін до навчальних програм дисциплін;
- висловлювати свою думку та брати участь у обговоренні всіх питань, що стосуються діяльності циклової комісії;
- ініціювати розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасників освітнього процесу в межах своєї циклової комісії;
- отримувати методичну допомогу від голови циклової комісії та інших, більш досвідчених членів комісії;
- вимагати від адміністрації коледжу створення належних умов для здійснення освітнього процесу, включаючи матеріально-технічне забезпечення кабінетів/лабораторій;
- клопотати перед адміністрацією про заохочення викладачів та студентів або про накладення стягнення (у встановленому порядку).

### 6. Документація циклової комісії

1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу.
2. Навчальні плани.
3. Робочі навчальні плани.
4. Навчальні програми.
5. Робочі навчальні програми.
6. Розрахунок і розподіл педагогічного навантаження
7. Навчально–методичні комплекси дисциплін.
8. Плани роботи циклової комісії.
9. Протоколи засідань.
10. Матеріали роботи циклової комісії.
11. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.
12. Матеріали взаємовідвідувань занять викладачами.
13. Матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів.
14. Матеріали декад педагогічної майстерності, науково – практичних конференцій, семінарів, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.
15. Рейтингова оцінка роботи викладача.
16. Звіти про роботу.