

«Утверждаю»
Председатель УМС КНУ
Доц. Аманалиев У.О.



**Положение
о предметно-цикловых комиссиях СПО КНУ им. Ж. Баласагына**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Законом об образовании КР, с Положением об образовательной организации СПО КР от 3 февраля 2004 года №53, Постановлением Правительства КР от 4 июля 2012 года № 470 «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики» и др. НПА КР.

1.2. Предметно-цикловая комиссия СПО (далее - ПЦК) КНУ представляет собой обязательное организационное и методическое объединение преподавателей.

1.3. Предметно-цикловая комиссия объединяет преподавателей ряда родственных учебных дисциплин, Она состоит из общеобразовательных дисциплин и профессиональных дисциплин.

1.4. Предметно-цикловая комиссия объединяет преподавателей одной или ряда родственных дисциплин учебного плана и может, как входить в структуру ПЦК, так и представлять самостоятельную структуру, участвующую в работе ПЦК различных специальностей.

ПЦК создаются в целях:

- разработки методического обеспечения рабочих учебных планов и учебных дисциплин государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ГОС СПО), реализуемых СПО КНУ;
- оказания помощи преподавателям колледжа в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, а также готовности обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ГОС СПО;
- совершенствования профессионального мастерства педагогических работников СПО КНУ;
- внедрения передовых методик и новых технологий, направленных на повышение качества подготовки специалистов.

1.5. ПЦК строят свою работу с учетом методической целесообразности и в интересах студенческого и преподавательского коллектива СПО КНУ. ПЦК работают в тесном сотрудничестве с руководством СПО, учебной частью СПО, педагогическим советом СПО.

1.6. Председатели ПЦК ежегодно представляют отчет о проделанной работе комиссий перед педагогическим советом СПО.

1.7. Положение о цикловой и предметной комиссиях СПО утверждается заведующими колледжами.

2. Основные задачи

2.1. Разработка и реализация мероприятий по:

- организации образовательного процесса в соответствии с нормативными актами, определяющими деятельность учреждений среднего профессионального образования;

- обеспечению мобильности образовательных программ подготовки, скоординированности взаимодействия с работодателями;
 - совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников колледжа;
 - оказанию методической помощи начинающим преподавателям (мастерам производственного обучения), развитие принципов педагогического сотрудничества.
- 2.2. Методическое обеспечение образовательного процесса, совершенствование учебно-программной документации, выработка единых требований к оценке знаний и умений учащихся.
- 2.3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, обеспечивающего развитие творческого потенциала учащихся, активизации их познавательной деятельности.
- 2.4. Внедрение педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.
- 2.5. Анализ, оценка, развитие учебно-материальной базы по дисциплинам.

3. Основные направления деятельности цикловой комиссий

- 2.1. Разработка, рассмотрение и обсуждение учебно-методического обеспечения (в том числе, учебно-методических комплексов (УМК) учебных дисциплин:
- рабочих программ;
 - программ производственной (профессиональной) практики;
 - тематики и содержания курсовых работ;
 - тематики выпускных квалификационных работ и требований к выпускным квалификационным работам;
 - программ итоговой государственной аттестации по каждой специальности;
 - методических пособий и рекомендаций по изучению учебных дисциплин или их отдельных тем и разделов, по выполнению практических работ, организации самостоятельной работы и др.
- 2.2. Выработка единых требований к оценке знаний и умений по отдельным дисциплинам или циклам дисциплин, как при проведении текущего и итогового контроля, так и на государственных аттестационных испытаниях.
- 2.3. Разработка, одобрение и представление на утверждение методическим советом колледжа экзаменационных материалов, заданий к контрольным и зачетным работам, тестов, экзаменационных билетов и др., необходимых для проведения промежуточной и итоговой аттестаций.
- 2.4. Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации преподавательского состава колледжа, осуществление межпредметных связей, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание помощи и содействия молодым преподавателям.
- 2.5. Организация взаимопосещений учебных занятий преподавателями колледжа. Обсуждение открытых занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ и практических занятий).
- 2.5. Изучение, обсуждение и рецензирование рабочих учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, других средств обучения, разработанных преподавателями колледжа, перед вынесением их на рассмотрение педагогического совета колледжа.
- 2.6. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, обсуждение планов проведения занятий, организация экспериментально-творческой работы преподавателей и студентов.

4. Порядок формирования, составы и организация работы предметно-цикловой комиссии

3.1. Перечень предметно-цикловых и их составы определяются педагогическим советом колледжа и утверждаются распоряжением заведующим колледжем сроком на один учебный год.

3.2. Количественный состав комиссий определяется методической целесообразностью, но должен быть не более пяти человек.

3.3. Председатели комиссий назначаются сроком на один год заведующим колледжем из числа наиболее опытных преподавателей по рекомендациям педагогического совета колледжа.

3.4. Председатель ПЦК несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов данной квалификации. Председатель ПЦК несет ответственность за подготовку специалистов по проблематике данной комиссии.

3.5. Председатель ПЦК осуществляет следующие функции:

- планирование, организация и непосредственное руководство работой комиссии;
- творческий, методический и организационный контроль за работой преподавателей комиссии;
- контроль за ведением преподавателями необходимой документации комиссии;
- организационная работа по составу экзаменационных комиссий в период проведения промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации;

3.6. Заседания ПЦК проводятся по мере необходимости.

3.7. Председатели ПЦК непосредственно подчиняются зав. колледжем.

3.8. Преподаватели – члены комиссии подчиняются непосредственно председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции ПЦК.

5. Права и обязанности председателя и членов ПЦК

Председатель и члены ЦК имеют право:

- вносить предложения по содержанию действующих учебных программ по дисциплинам, практикам, последовательности изучения учебных дисциплин, создавать учебные программы;
- вносить на рассмотрение предложения по улучшению образовательного процесса и совершенствованию методов работы, по устранению имеющихся в деятельности колледжа недостатков;
- представлять учреждение образования в других организациях по поручению руководства;
- вносить предложения о представлении студентов к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в исследовательской и творческой работе колледжа.
- ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении преподавателей ПЦК за высокие результаты профессиональной деятельности;
- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по совершенствованию организации и содержанию аттестации педагогических работников;
- ставить вопрос перед администрацией колледжа об издании материалов положительного педагогического опыта преподавателей ПЦК;
- рекомендовать преподавателей к участию в работе органов управления колледжа;
- обращаться к администрации колледжа по вопросам, связанным с организацией учебной деятельности и воспитательного процесса в колледже.

Члены ЦК обязаны:

- обеспечивать полное и качественное выполнение образовательных стандартов, учебных

программ;

- участвовать в разработке учебно-программной документации;
- осуществлять планирование по учебным дисциплинам (практикам);
- изучить индивидуальные качества учащихся, способствовать развитию их способностей и склонностей;
- посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе;
- выполнять принятые цикловой комиссией решения и поручения председателя ПЦК;
- вести профориентационную работу;
- непрерывно совершенствовать педагогическое и методическое мастерство через участие в научно-методических, обучающих и информационных мероприятиях по обмену опытом работы, а также через курсы повышения квалификации, стажировку;
- участвовать в разработке положений и планов проведения конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций, которые проводятся в рамках цикловых комиссий, а также в организации их проведения;
- осуществлять руководство и контроль исследовательской и творческой деятельности обучающихся по дисциплинам, обеспечивать их участие в конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях городского, республиканского, международного уровней;
- оказывать помощь преподавателям в обобщении опыта работы, при подготовке аттестационных материалов, представлений на награждение грамотами, государственными наградами;
- систематически осуществлять анализ результатов учебной деятельности, выполнения курсовых проектов по дисциплинам;
- проводить открытые учебные занятия, посещать учебные занятия других преподавателей ПЦК, участвовать в их обсуждении;
- проводить работу по сохранению контингента обучающихся;
- нести ответственность за результаты и качество своей работы.

Председатель ПЦК организует:

- проведение заседаний цикловой комиссии;
- работу с начинающими преподавателями (мастерами производственного обучения);
- работу по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин;
- работу по разработке материалов для проведения текущей и итоговой аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и практикам;
- работу по сохранению контингента студентов;
- подготовку и проведение открытых учебных занятий, взаимопосещение занятий и воспитательных (внеаудиторных) мероприятий;
- работу по отбору материалов для издания учебников, учебных пособий, практикумов и публикации;
- работу по обобщению опыта членов ПЦК.

Председатель ПЦК готовит к утверждению:

- план, отчет работы ПЦК;
- календарно-тематические планы;
- учебные программы по учебным дисциплинам и практикам;
- учебно-методические комплексы по дисциплинам;
- материалы для дифференцированных зачетов и экзаменов;
- характеристики к педагогической аттестации преподавателей ПЦК (мастеров производственного обучения);
- план недели ПЦК;
- график проведения обязательных контрольных работ;
- график консультаций и дополнительных занятий.

Председатель ПЦК осуществляет контроль:

- качества проведения учебных занятий и практик членами комиссии (не менее 10

занятий в год);

– правильного осуществления текущей аттестации учащихся, выставления отметок за семестр;

– состояния учебно-методического комплекса дисциплин, материалов текущей и итоговой аттестации;

– взаимопосещения занятий, открытых занятий и мероприятий членами ПЦК.

3. Председатель ПЦК своевременно доводит до сведения преподавателей комиссии приказы, распоряжения, решения, касающиеся деятельности комиссии и контролирует их исполнение.

4. Председатель ПЦК строит свои отношения с коллегами на основе доброжелательности и взаимного уважения, способствующих поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

5. Документация ПЦК хранится у председателя и включает:

– учебные планы специальностей, направлений специальностей и специализаций;

– Положение об учебно-методическом комплексе на уровне среднего специального и профессионально-технического образования;

– Положение о предметно-цикловой комиссии;

– протоколы заседаний ПЦК;

– план, отчет работы ПЦК на учебный год,

– план проведения недели ПЦК;

– планы внеурочных мероприятий по учебным дисциплинам;

– график выполнения курсовых и дипломных проектов (работ);

– график проведения обязательных контрольных работ;

– график консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК;

– график взаимопосещений преподавателей ПЦК;

– материалы посещенных занятий.

Утверждено на УМС КНУ

(Протокол № 4 от 26 января 2018 г.)

«26» 01 2018 г.
