

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРУУ ЖАНА
ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

Т. КУЛАТОВ АТЫНДАГЫ

КЫЗЫЛ-КЫЯ ТОО-ТЕХНИКАЛЫК
ИННОВАЦИЯ ЖАНА ЭКОНОМИКА
КОЛЛЕДЖИ-МЕКЕМЕСИ



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

КЫЗЫЛКЙСКИЙ
ГОРНТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИННОВАЦИИ И ЭКОНОМИКИ ИМЕНИ
Т. КУЛАТОВА

Кызыл-кыя шаары Школьная көчөсү 27. Телефондор (03657) 5-01-44, 5-01-90, 5-41-54, факс (03657) 5-01-44
Город Кызыл-кыя ул. Школьная 12. Телефоны (03657) 5-01-44, 5-01-90, 5-41-54, факс (03657) 5-01-44
2020-жылдын

Приказ № 77 от 29.09.2020г

№ 77 Буйрук

Кадрлардын өзүк курамы боюнча

2020-2021 окуу жылынан башталышана карата цикли баштылары дайындалсын

Назначить заведующими циклами на 2020-2021 учебный год нижеследующих :

1. Далибаева Эльмира Токтобаевна цикл «ГН»
2. Абдуллаев Махаматамин Камирович цикл «ОГН»
3. Мамажалилов Абабакирсыдык Эралиевич цикл «ТМиЭГР»
4. Бакирова Айнагул Ташмурзаевна цикл «ЕН»
5. Сейдалиева Фарида Акрамалиевна цикл «ЭУП»
6. Хажимамадова Дилором Абдурахмановна цикл «Технология»
7. Жеенбаев Женишбек Ташполотович цикл «ТОиРАТ»
8. Марасулов Атабек Каримович цикл «КСиК»

Нигизи: К.О Ураимовдун билдирүүсү аркылуу.
Основание: рапорт Ураимова К.О. зам.дир УР

Коллеждин директору:

Директора ККГТК:

М.Ураимов

РАССМОТРЕН
На педагогическом
совете колледжа
Протокол № 6
от «31» 05 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ о предметно-цикловой комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность, функции, состав и порядок формирования **Предметно-Цикловых Комиссий** (далее ПЦК) Кызыл-Кийского горно-технического колледжа им.Т.Кулатова.

1.2. ПЦК - является основным структурным подразделением колледжа, объединяющим преподавателей ряда родственных учебных дисциплин осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, профориентационную и воспитательную работу.

1.3. В своей деятельности ПЦК руководствуется законом Кыргызской Республики «Об образовании», Положением «Об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 03.02.2004. г. №53, Постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 04.07.2012г. № 470, Уставом колледжа, настоящим положением.

2. Цели и задачи

2.1. ПЦК создаются с целью методического обеспечения учебных дисциплин государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования. Оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.

2.2. Задачи решаемые ПЦК:

1. организация и осуществление учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-содержательной деятельности по реализации основной профессиональной образовательной программы;
2. освоение передового педагогического опыта и эффективных технологий обучения, воспитания и творческого развития личности будущего специалиста;
3. осуществление научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы педагогическими работниками ПЦК и вовлечение в эту работу других педагогических работников и студентов;
4. обеспечение условий для повышения профессиональной компетенции педагогических работников, в том числе посредством взаимодействия с другими учреждениями среднего профессионального образования, колледжами, ВУЗами, институтами и др.

3. Основное направление деятельности ПЦК

3.1. Основной деятельностью ПЦК является:

1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых в колледже;
2. разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных. Программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению:

отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов организации самостоятельной работы обучающихся;

3. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе и соотношения между теоретическими и практическими занятиями;

4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания материалов экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и других материалов);

5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей пополнение их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, распределению и педагогической нагрузке;

6. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков;

7. Руководство научной, творческой работой студентов;

8. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, кино- и диафильмов, других средств обучения;

9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции предметной цикловой комиссии;

10. Участие в модернизации материально-технического обеспечения учебного процесса (заявки на обеспечение литературы, мультимедийного оборудования);

11. Организация исследовательской деятельностью по профилю ПЦК;

12. Участие в профориентационной работе.

4. Состав и порядок формирования ПЦК

4.1. Перечень ПЦК и их составы определяются педагогическим советом колледжа и утверждаются приказом директора колледжа.

4.2. Количественный состав ПЦК определяется методической целесообразностью и формируется с учетом структуры учебного плана специальностей колледжа в составе не менее трех (3) человек, в том числе работающих по совместительству.

4.3. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее заведующий, кандидатура которого рассматривается на педагогическом совете из числа наиболее квалифицированных преподавателей и утверждается приказом директора.

4.4. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

5. Управление и функционирование ПЦК

5.1. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебной работе

5.2. Заведующие ПЦК входят в состав педагогического, методического советов, участвуют в работе других объединений колледжа, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности ПЦК.

5.3. В случае выбытия членов ПЦК (увольнение из колледжа по собственному желанию, переход на другую должность, и по иным основаниям и т.д.) заведующий ПЦК вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение и утверждение директору колледжа.

5.4. Деятельность ПЦК осуществляется в соответствии с годовыми планами учебной методической, воспитательной и иной работы.

5.5. Заседания ПЦК проводятся в соответствии с утвержденным планом заседаний в начале учебного года.

5.6. Члены ПЦК обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе нести ответственность за выполнение индивидуального плана методической работы, планировать

личную методическую работу, проводить учебные и внеклассные мероприятия в соответствии с планом работы ПЦК.

5.7. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания заведующим протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК и приказов директора. При несогласии заведующего ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

5.8. Из состава ПЦК открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний ПЦК и его делопроизводство.

4.9. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел колледжа ведет следующую документацию на текущий учебный год:

1. План работы ПЦК;
2. План заседаний ПЦК;
3. Контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации входящей в круг деятельности ПЦК;
4. Протоколы заседаний, решения, отчеты, индивидуальные планы преподавателей, портфолио и другие документы отражающие деятельность ПЦК.

5.10. Заведующий ПЦК:

1. разрабатывает программу деятельности ПЦК на учебный год и представляет ее на утверждение заместителю директора по учебной работе;
2. организует работу ПЦК в соответствии с целью и задачами деятельности колледжа на учебный год;
3. проводит заседания ПЦК согласно утвержденному плану заседаний по актуальным проблемам и направлениям деятельности ПЦК;
4. участвует в распределении учебной нагрузки преподавателей ПЦК и контроль за ее выполнением в течение учебного года;
5. осуществляет методический и организационный контроль за работой преподавателей ПЦК, в том числе за ведением преподавателями необходимой документации ПЦК;
6. принимает активное участие в формировании составов экзаменационных комиссий для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний, в том числе из числа представителей работодателей;
7. осуществляет организационно-воспитательную работу со студентами, обеспечивает взаимодействие с учебной частью через кураторов учебных групп;
8. несет ответственность за реализацию всех направлений деятельности ПЦК;
9. организовывает выполнение ранее принятых решений ПЦК, педагогического, методического совета и иных объединений колледжа;
10. вносит предложение в администрацию о поощрении или (и) взыскании членов ПЦК;
11. посещает учебные и внеклассные мероприятия членов ПЦК с целью осуществления контроля.

12. 5.11. Работа по выполнению обязанностей заведующего ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения, дополнения и отмена настоящего положения принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора колледжа.