

АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ ФИНАНСОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ИМ. А. ТОКТОНАЛИЕВА

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического совета
БФЭТ им. А.Токтоналиева АГУПКиР
протокол от 16.11.15 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор БФЭТ АГУПКиР
Кулунгаев А.А.
« » 2015 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года № 53 «Положение о среднем профессиональном учебном заведении Кыргызской Республики», государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ГОС СПО), локальными актами Бишкекского финансово-экономического техникума им. А. Токтоналиева Академии государственного управления при Президенте Кыргызской республики (далее – техникум).
- 1.2. Настоящее положение определяет задачи и содержание работы предметной (цикловой) комиссии (далее – ПЦК) по реализации основных образовательных программ.
- 1.3. ПЦК является основным организационным и творческим подразделением в структуре техникума. ПЦК является объединением преподавателей родственных дисциплин или профилей подготовки специалистов.
- 1.4. Количественный состав комиссий определяется как методической целесообразностью (но не менее пяти человек), так и фондом заработной платы. ПЦК формируется из числа преподавателей, работающих в техникуме на очном отделении, в том числе по совместительству.

- 1.5. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет председатель комиссии, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее опытных преподавателей, входящих в состав данной комиссии.
- 1.6. Председатель ПЦК непосредственно подчиняется заместителю директора техникума по учебной работе.
- 1.7. Преподаватели, входящие в состав конкретной ПЦК, подчиняются непосредственно председателю ПЦК.
- 1.8. На период временного отсутствия председателя ПЦК его обязанности выполняет преподаватель, имеющий наибольший стаж педагогической или практической деятельности по профилю ПЦК.
- 1.9. Работа ПЦК проводится по плану, утверждаемому заместителем директора техникума по учебной работе на каждый учебный год.
- 1.10. Заседания ПЦК проводятся не реже одного раза в месяц.
- 1.11. Перечень предметных (цикловых) комиссий и персональный состав устанавливается на учебный год приказом директора. Общее руководство ПЦК техникума осуществляет заместитель директора техникума по учебной работе.

2. ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

- 2.5. Основными задачами ПЦК являются:
 - Разработка и практическая реализация мероприятий по:
 - обеспечению качественной практической подготовки студентов с учетом требований современного производства, науки и техники;
 - обеспечению мобильности образовательных программ подготовки, координации взаимодействия с работодателями;
 - совершенствованию методического профессионального мастерства преподавательского состава техникума;
 - оказанию методической помощи начинающим преподавателям;
 - научной организации образовательного процесса в соответствии с нормативными актами, определяющими деятельность средних специальных учебных заведений.
 - 2.2. Методическое обеспечение учебного процесса, совершенствование учебной программной документации и учебной литературы, выработка единых норм и требований к оценке знаний и умений студентов.
 - 2.3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, обеспечивающего развитие творческого потенциала студентов, активизацию познавательной деятельности.
 - 2.4. Внедрение инновационных педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

2.5. Анализ, оценка и разработка перспектив развития учебно-материальной базы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, профильной специальности.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

3.1. Содержание работы ПЦК в каждом отдельном случае определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед техникумом, и специфики учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей объединяемых в ПЦК.

3.2. Основным содержанием работы ПЦК является:

3.2.1. Участие в корректировке рабочих программ ГОС СПО, разработке основных профессиональных образовательных программ согласно ГОС СПО.

3.2.2. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения:

- методик проведения теоретических и практических занятий;
- производственной практики;
- применения наглядных пособий, технических средств обучения;
- организации самостоятельной работы студентов;
- информатизации образовательного процесса.

3.2.3. Разработка контрольно-оценочных средств (далее – КОС), осуществление контроля знаний студентов, анализ результатов и корректирующих мер.

3.2.4. Рассмотрение и обсуждение планов работы ПЦК, календарно-тематических планов, планов проведения занятий, индивидуальных планов работы преподавателей, а также планов и содержания работы соответствующих учебных кабинетов, лабораторий, планов работы предметных кружков.

3.2.5. Обсуждение и рецензирование учебников, учебных пособий, методических разработок, рабочих программ.

3.2.6. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями ПЦК.

3.2.7. Руководство исследовательской работой, техническим и художественным творчеством студентов.

3.2.8. Оказание помощи преподавателям в подготовке аттестационных материалов, а также их выдвижение на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

3.2.9. Ведение профориентационной работы, формирование студенческого контингента.

3.2.10. Организация и проведения конкурсов, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, студенческих научно-практических конференций.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

4.1. Председатель и члены ПЦК имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию содержания и объема действующих программ (учебных планов), преподаваемых дисциплин, графиков учебно-воспитательного процесса, создавать новые образовательные программы в соответствии с изменяющимися внешними условиями;
- вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности техникума недостатков;

- представлять учебное заведение 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 общественной жизни техникума;
- посещать занятия преподавателей как своей ПЦК, так и других ПЦК с целью обмена опытом, выявления межпредметных связей и др.;
- участвовать в заседаниях методических объединений средних профессиональных учебных заведений;
- участвовать в конкурсах, выставках, педагогических конференциях;
- выступать на педагогическом и методическом советах, заседаниях ПЦК, участвовать в разработках методических решений, обсуждении посещённых занятий коллег;
- участвовать в работе научно - экспериментальных групп, площадок;
- участвовать во всех формах повышения квалификации проводимых в техникуме;

- выступать с педагогической инициативой, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки, по совершенствованию образовательного процесса;

4.2. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя ПЦК;
- повышать уровень профессионального мастерства, изучать и внедрять новые педагогические технологии, по возможности вести научно-исследовательскую работу;
- посещать занятия преподавателей как своей ПЦК, так и ПЦК других отделений согласно графику взаимопосещения с последующим письменным анализом;
- представлять необходимую учебно-методическую документацию в установленные сроки;
- принимать активное участие в аттестации, лицензировании и аккредитации техникума;
- обеспечить методическое обеспечение дисциплины, специальности;

- внедрять инновационные технологии и методики обучения и воспитания в образовательный процесс;
- составлять индивидуальный план работы преподавателя на год и отчет о работе за год;
- выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

4.3. Председатель ПЦК несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов по профилю ПЦК.

4.4. Председатель ПЦК составляет, согласовывает с заместителем директора по учебной работе и воспитательной работе техникума и контролирует выполнение:

- плана работы ПЦК;
- графика выполнения курсовых работ;
- проведение обязательных контрольных работ;

- консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК;
- взаимопосещения преподавателей ПЦК.

4.5. Председатель ПЦК организует:

- проведение заседаний цикловой комиссии;
- работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- разработку материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям курируемым комиссией;
- мероприятия по сохранению контингента студентов;
- участие студентов и преподавателей комиссии в конференциях, выставках, конкурсах и олимпиадах различного уровня;
- подготовку и проведение открытых учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию комиссии.

4.6. Председатель ПЦК организует разработку и подготовку к утверждению:

- календарно-тематических планов; рабочих программ, ОПОП, КОС; учебных пособий и методических разработок; экзаменационных билетов; программ итоговой государственной аттестации выпускников; тематики и содержания обязательных контрольных работ; тематики и содержания курсовых работ.

4.7. Председатель ПЦК утверждает и контролирует выполнение индивидуальных планов саморазвития преподавателей соответствующей комиссии.

4.8. Председатель ПЦК принимает участие в:

- подготовке и проведении педагогической аттестации преподавателей комиссии; разработке рабочих учебных планов, ОПОП, КОС; профориентационной работе; подготовке и повышении квалификации преподавателей комиссии; лицензировании, аккредитации, составлении

отчетов техникума; проведение и подведение итогов смотра-конкурса методической работы преподавателей.

4.9. Председатель ПЦК осуществляет контроль:

- качества проведения занятий преподавателями комиссии (посещение и анализ не менее 10-20 занятий в зависимости от численного состава комиссии);
- правильного использования и оформления рейтинговой системы оценки знаний студентов;
- состояния учебно-методического комплекса дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

4.10. Председатель ПЦК проводит анализ и обсуждение итогов текущего и рубежного контроля, итогового контроля, срезов знаний. На основе результатов анализа разрабатывает и реализовывает мероприятия, направленные на улучшение организации образовательного процесса и повышения качества подготовки специалистов.

4.11. Председатель ПЦК поддерживает систематическую связь:

- с выпускниками техникума, а также с предприятиями и учреждениями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки качества подготовки специалистов;
- с руководителем методического объединения преподавателей профильных дисциплин.

4.12. Председатель ПЦК своевременно доводит до сведения преподавателей комиссии приказы, распоряжения, решения и другие документы, касающиеся учебной и другой деятельности комиссии, и контролирует их исполнение.

4.13. Председатель ПЦК обеспечивает взаимопосещение открытых мероприятий членами ПЦК.

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

4.15. Председатель ПЦК входит в состав методического совета техникума.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

5.1. Председатель и персональный состав ПЦК утверждаются в начале каждого учебного года приказом директора техникума

5.2. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.3. Заседания ПЦК проводятся на основе предварительной подготовки материалов, необходимой информации и предложений по проектам решений членами комиссии в соответствии с повесткой заседания. Решения заседания ПЦК являются обязательными для каждого члена ПЦК.

5.4. На основании решений ПЦК могут быть изданы приказы директора техникума о поощрении или наложении взысканий на членов ПЦК.

5.5. Документация ПЦК хранится у председателя и включает в себя:

- план работы ПЦК на учебный год,
- план внеклассных мероприятий по профильным дисциплинам;

- график консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК;
- анализ взаимопосещения преподавателей ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК;
- основные профессиональные образовательные программы ГОС СПО по профилю ПЦК;
- планы работы кружков, кабинетов, планы саморазвития преподавателей ПЦК;
- отчеты о работе ПЦК за год.