



Положение

о предметно-цикловых комиссиях (ПЦК)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию, цели, задачи, права и обязанности предметно-цикловых комиссий (далее — ПЦК) Колледжа Современного Международного Университета (далее — КСМУ).

1.2. ПЦК создаются с целью координации и повышения эффективности образовательного процесса по группам родственных дисциплин, а также обеспечения единства методического подхода, повышения квалификации преподавателей и внедрения инновационных образовательных технологий.

1.3. ПЦК являются внутренними структурными методическими объединениями преподавателей, работающими на постоянной основе.

1.4. В своей деятельности ПЦК руководствуются:

- законодательством Кыргызской Республики в области образования,
- уставом КСМУ,
- локальными актами КСМУ,
- настоящим Положением.

1.5. ПЦК не являются юридическим лицом.

2. Цели и задачи деятельности ПЦК

2.1. Основная цель ПЦК — обеспечение высокого уровня образовательной деятельности, координация методической и учебно-воспитательной работы преподавателей, развитие профессиональных компетенций студентов.

2.2. Задачи ПЦК:

- Разработка и корректировка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ практик;
- Создание и обновление учебно-методических комплексов (УМК);
- Организация и проведение учебно-методических мероприятий (семинаров, круглых столов, конференций, мастер-классов и т.п.);
- Методическая помощь молодым специалистам;

- Повышение квалификации педагогического состава через взаимопосещения, самоанализ, внутренние аттестации;
- Участие в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации (ГИА);
- Анализ результатов успеваемости и качества знаний студентов;
- Разработка и внедрение новых форм, методов и средств обучения;
- Поддержка профориентационной, воспитательной и проектной деятельности студентов.

3. Организация ПЦК

3.1. ПЦК формируются по циклам дисциплин (общепрофессиональные, гуманитарные, естественнонаучные, общетехнические, специальные и др.).

3.2. Состав ПЦК утверждается приказом директора Колледжа на основании представления заместителя директора по учебной работе. В состав ПЦК входят преподаватели соответствующих дисциплин.

3.3. Председатель ПЦК назначается директором колледжа из числа наиболее квалифицированных и опытных преподавателей.

3.4. Срок полномочий ПЦК и её председателя — один учебный год, с возможностью последующего продления.

3.5. Заседания ПЦК проводятся раз в месяц, а также по мере необходимости. Решения оформляются протоколами.

3.6. Внеочередные заседания могут проводиться по инициативе председателя ПЦК, администрации колледжа, педагогического совета или по запросу преподавателей.

4. Функции председателя ПЦК

4.1. Организация планирования и контроль за выполнением годового плана работы ПЦК;

4.2. Руководство разработкой и обновлением учебных программ, УМК, методических и дидактических материалов;

4.3. Координация работы по подготовке и проведению открытых уроков, учебных мероприятий, конкурсов профессионального мастерства;

4.4. Курирование профессиональной адаптации и наставничества для молодых специалистов;

4.5. Представление интересов ПЦК на заседаниях методического совета, педагогического совета;

4.6. Подготовка отчетной документации по итогам работы ПЦК за учебный год.

5. Права и обязанности членов ПЦК

5.1. Члены ПЦК имеют право:

- Вносить предложения по улучшению содержания и организации образовательного процесса;
- Инициировать изменения в учебных планах и программах;
- Участвовать в разработке и экспертизе УМК, учебных пособий;
- Принимать участие в аттестации преподавателей и экспертизе итоговых работ студентов;
- Получать методическую помощь и участвовать в программах повышения квалификации.

5.2. Члены ПЦК обязаны:

- Соблюдать нормативно-правовые акты в сфере образования;
- Участвовать в заседаниях и мероприятиях ПЦК;
- Разрабатывать, обновлять и внедрять учебно-методические материалы;
- Участвовать в анализе качества образовательного процесса и достижений студентов;
- Принимать участие в воспитательной работе и развитии профессиональных навыков студентов.

6. Документация ПЦК

Каждая ПЦК обязана вести следующую документацию:

- План работы ПЦК на учебный год;
- Протоколы заседаний ПЦК;
- Рабочие программы дисциплин и модулей;
- УМК, методические пособия, дидактические материалы;
- Графики и материалы контрольных и промежуточных аттестаций;
- Аналитические справки по итогам успеваемости;
- Отчет о работе за год с выводами и предложениями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению педагогического совета и утверждаются приказом директора.

7.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на заместителя директора по учебной работе и заведующих ПЦК.

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол № ____ от «_» _____ 20__ г.