


| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------|---|
|  | ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ | | |
| | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО | | |
| | ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА | Лист | 1 |
| Листов | | 5 | |

«Согласовано»

И. О. проректора

по УВР и Гос. языку

Кубаева М. Б.



« 12 » 03 2024 г.



«Утверждаю»

Директор ИСИТО


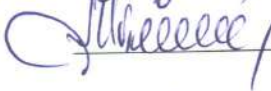






Кубаева Ф. Б.

2024 г.

Положение о предметно-цикловой комиссии (ПЦК)

Бишкек 2024 г.

«Принято»

- | | | | |
|---|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1 | Проректор по УВР |  | Кубаева М.Б. |
| 2 | Проректор по науке и внешним связям |  | Мейманов Б.К. |
| 3 | Проректор по ГЯ и КП |  | Пиримбаева Ж.Ж. |
| 4 | Юрист |  | Абышов И.С. |
| 5 | Начальник УМТУ |  | Артыкбаева Г.Ш. |
| 6 | Декан |  | Алымсеитова Б.К. |
| 7 | Директор МК |  | Волкова С.Б. |
| 8 | Директор ПК |  | Алиева Ч.Т. |



ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Лист

2

Листов

5

1. Общие положения

1.1. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является структурным подразделением колледжа, реализующий образовательные программы среднего профессионального образования МК ИСИТО.

1.2. В своей деятельности ПЦК руководствуется Законом Кыргызской Республики «Об образовании», а также нормативными правовыми актами колледжа и настоящим Положением.

1.3. Образовательная деятельность является приоритетным видом деятельности ПЦК и направлена на получение студентами теоретических и практических знаний, умений и навыков по общеобразовательным дисциплинам среднего профессионального образования для дальнейшего обучения в высших учебных заведениях.

1.4. Деятельность ПЦК строится в соответствии с принципами уважения прав и свобод человека, законности, гуманизма, а также на основе взаимодействия в пределах своей компетенции с другими структурными подразделениями института, относящимся к его деятельности.

1.5. Контроль за деятельностью ПЦК по вопросам организации образовательной деятельности осуществляет директор.

2. Основные задачи предметно цикловой комиссии

2.1 Основными задачами ПЦК является:

- организация и осуществление на высоком уровне образовательной деятельности, направленной на усвоение образовательных программ среднего профессионального образования;
- совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности, внедрение новых образовательных методов, форм и средств обучения;
- участие в проведении анализа состояния и обеспечения учебного процесса учебно-методической литературой и формирование перспективных планов подготовки необходимых учебников и пособий к изданию.

3. Основные функции предметно цикловой комиссии

В функции ПЦК входит:

- разработка рабочих программ по учебным дисциплинам и календарно- тематических планов по преподаваемым предметам на основе государственных образовательных стандартов, учебного плана, рекомендованных Министерством образования и науки КР;
- осуществление образовательной деятельности, организация различных видов учебных занятий со студентами колледжа;
- обеспечение оптимального распределения нагрузки преподавательскому составу, контроль выполнения индивидуальных планов работы преподавателями ПЦК;
- осуществление комплексного методического обеспечения преподавания учебных дисциплин ПЦК;
- обеспечение непрерывного совершенствования технологий обучения, качества проведения различных видов учебных занятий;
- осуществление всех видов педагогического контроля, контроля успеваемости и качества подготовки студентов, анализа их результатов, участие в проведении вступительных



**ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В ОБРАЗОВАНИИ**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Лист

3

Листов

5

испытаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- организация контроля учебных занятий, разработка графиков открытых уроков и взаимопосещений занятий;
- осуществление плановой работы по повышению квалификации преподавателей; - оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

4. Организация деятельности предметно цикловой комиссии

Работа ПЦК осуществляется на основании плана работы ПЦК на учебный год. План работы ПЦК согласовывается с директором МК ИСИТО. В плане предусматриваются организационные мероприятия, учебная, методическая, воспитательная и другие направления деятельности ПЦК. Кроме того, в течение учебного года могут составляться планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности ПЦК.

План работы ПЦК, ход его выполнения, а также другие важные вопросы обсуждаются на заседаниях ПЦК под председательством руководителя ПЦК (лица, его замещающего). Заседание ПЦК проводится не реже одного раза в месяц с обязательным ведением протоколов.

Штатный формуляр преподавательского состава ПЦК согласовывается директором МК и утверждается проректором по учебной работе ИСИТО.

ПЦК возглавляет руководитель ПЦК, назначаемый в установленном порядке. Руководитель ПЦК:

- Осуществляет планирование и руководство деятельностью ПЦК, несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на ПЦК задач, функций и реализацию предоставленных прав.
- Распределяет обязанности между преподавателями ПЦК, осуществляет контроль за их исполнением, делегирует в установленном порядке, исходя из интересов, часть их полномочий.
- Осуществляет проверку правильности оформления документов, подготовленных преподавателями ПЦК на предмет соответствия требованиям закона.

4. Организация деятельности предметно цикловой комиссии

Заседание ПЦК проводится не реже одного раза в месяц с обязательным ведением протоколов.

План работы ПЦК, ход его выполнения, а также другие важные вопросы обсуждаются на заседаниях ПЦК под председательством руководителя ПЦК (лица, его замещающего).

План работы ПЦК согласовывается с директором МК ИСИТО. В плане предусматриваются организационные мероприятия, учебная, методическая, воспитательная и другие направления деятельности ПЦК. Кроме того, в течение учебного года могут составляться планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности ПЦК.

ПЦК возглавляет руководитель ПЦК, назначаемый в установленном порядке. Руководитель ПЦК:

Работа ПЦК осуществляется на основании плана работы ПЦК на учебный год.

Штатный формуляр преподавательского состава ПЦК согласовывается директором МК и



ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Лист

4

Листов

5

утверждается проректором по учебной работе ИСИТО.

- Осуществляет планирование и руководство деятельностью ПЦК, несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на ПЦК задач, функций и реализацию предоставленных прав.
- Распределяет обязанности между преподавателями ПЦК, осуществляет контроль за их исполнением, делегирует в установленном порядке, исходя из интересов, часть их полномочий.
- Осуществляет проверку правильности оформления документов, подготовленных преподавателями ПЦК на предмет соответствия требованиям законодательных нормативных правовых актов колледжа, представляет их на рассмотрение (согласование, утверждение) вышестоящим руководителям.
- Осуществляет контроль за достоверностью, полнотой и своевременностью передачи отчетной документации ПЦК.
- Вносит предложения по совершенствованию работы ПЦК.
- Принимает меры по укреплению материально-технической базы ПЦК, обеспечению преподавателей материально-техническими средствами.

5. Документация предметной цикловой комиссии

На ПЦК ведется следующая документация:

- План работы ПЦК - документ, конкретизирующий приоритетные направления и задачи образовательной деятельности ПЦК, определяет последовательность запланированных мероприятий, сроки их проведения и лиц, ответственных за их исполнение.
- Индивидуальный план работы преподавателя - документ, определяющий годовой бюджет рабочего времени преподавателя ПЦК по видам учебной, методической и воспитательной работы, составляется на учебный год.
- Рабочая программа по дисциплинам - является основным документом, устанавливающим содержание и методическое построение по учебным дисциплинам (срок хранения - до замены новыми).
- Протоколы заседания ПЦК - документы установленного образца, предназначенные для документального оформления хода коллегиального обсуждения вопросов и принятия решений, затрагивающих деятельность ПЦК и входящих его компетенцию.
- Журнал взаимопосещений ПЦК - это документ, в котором фиксируется информация о фактах изучения и обобщения опыта работы преподавателей ПЦК, указываются достоинства проведенных учебных занятий и их положительные моменты. Посещения осуществляются в соответствии с графиком взаимопосещений.
- Отчет о работе ПЦК за учебный год - документ содержащий информацию о результатах проведенной работы ПЦК за учебный год - документ, содержащий информацию о результатах проведенной работы ПЦК за учебный год. Отчет формируется на основании отчетов преподавателей, содержит качественные и количественные показатели, характеризующие образовательную деятельность ПЦК.



**ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В ОБРАЗОВАНИИ**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Лист

5

Листов

5

6. Другая документация

- Экзаменационные вопросы и тесты по предмету;
- Методические указания по темам занятий;
- Силлабусы, УМК каждого преподавателя ПЦК;
- Доклады преподавателей ПЦК;
- Протоколы заседаний ПЦК;
- Информация об участии преподавателей ПЦК в работе общественных Организаций, ассоциациях, различных программах;
- Информация о связях с другими МК и профильными кафедрами КГМА, КРСУ;
- Информация об обеспеченности студентов учебной литературой по предмету.
- Список специальной и дополнительной литературы.