



## ПРОТОКОЛ

«25» октября 2023 года

№ 3

заседания кафедры «Гуманитарные дисциплины»

Председатель: Исакова А.Т.

Секретарь: Раева М.А.

### ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. Айильчиева А.Ж. ст.преподаватель дисциплины «Русский язык» штат.
2. Абикова В.К. преподаватель дисциплины «Кыргызский язык и литература», штат.
3. Алиева М.Б. ст.преподаватель дисциплины «Русский язык», штат.
4. Бекбоева Б.К. ст.преподаватель дисциплины «Латинский язык», штат.
5. Бейшеева Ж.Ж. к.ф.н., доцент дисциплины «Кыргызский язык и литература», штат.
6. Джекишева Н.Т. ст.преподаватель дисциплины «Русский язык», штат.
7. Исманова Г.А.ст.преподаватель дисциплины «Кыргызский язык и литература», штат.
8. Курманова Г.А. ст.преподаватель дисциплины «История Кыргызстана», «Манасоведение», штат.
9. Мамбеталиева М.С. ст.преподаватель дисциплины «Русский язык», штат.
10. Султанова Т.Т. ст.преподаватель дисциплины «Русский язык», штат.
11. Токолдошова Р.И. ст.преподаватель дисциплины «Русский язык» штат.

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Дополнение и утверждение УМК по дисциплинам в соответствии с положением на 2023-2024 учебный год.
2. Обновление сайта кафедры.
3. Дополнение и формирование портфолио преподавателей.
4. Составление и утверждение графиков дежурства преподавателей на кафедре на 1 полугодие.
5. Заслушивание и обсуждение отчета по взаимопосещению преподавателя Абиковой В.К. и ст.преподавателя Токолдошовой Р.И.
6. Разное.

### 1.СЛУШАЛИ:

Исакова А.Т., заведующая кафедрой, напомнила преподавателям кафедры, о том, что УМК дисциплины должны быть составлены в соответствии с утвержденным макетом. УМК может составляться индивидуально, а также группой преподавателей на одну дисциплину. Кроме этого, если были внесены



изменения в учебный план, то УМК необходимо пересматривать и заново утверждать. А если никаких изменения нет, то УМК необходимо актуализировать. Исакова А.Т. обратила внимание коллег на то, что следует внимательно писать пояснительную записку, в которой цели и задачи должны отражать формируемые компетенции. А также следует внимательно заполнять тематический план, согласно которому будут писаться конспекты занятий, методические рекомендации. Она также отметила, что все УМК необходимо показать на проверку в отдел мониторинга и качества, и лишь после их проверки давать на утверждение. Исакова А.Т. обратила внимание преподавателей на то, что согласно утвержденному макету необходимо составить ФОС, как приложение к УМК. Далее, она информировала, что для каждого УМК необходимо представить подписанную, внешнюю рецензию. Кроме этого всем нужно обратить внимание на требования по оформлению УМК и составлять их в строгом соответствии.

## **2. СЛУШАЛИ:**

Исакова А.Т., заведующая кафедрой, сообщила о том, что в настоящее время планируется обновление сайта кафедры, исходя из этого, всем преподавателям в срочном порядке необходимо закончить составление и дополнение УМК, ФОС, а также необходимо написать силлабусы по дисциплинам, которые также будут выставляться на сайт. Кроме этого, она обратила внимание специалиста кафедры Раевой М.А. на то, что все утвержденные документы кафедры должны быть своевременно выставлены на сайт кафедры.

## **3. СЛУШАЛИ:**

Исакову А.Т. заведующую кафедрой, которая сообщила преподавателям, что портфолио – это пакет документов, которые подтверждают успехи преподавателя и отражают темп и качество его профессионального развития. Портфолио позволяет показать достижения, с успехом аттестоваться, а также является визитной карточкой и рекомендательным письмом одновременно. Портфолио должно быть как электронным, так и бумажным. Форма зависит от того, для каких целей его будут использовать. Цифровая версия - личный сайт - пригодится в конкурсах и грантах. Бумажный вариант необходимо сдать на кафедру для того, чтобы администрация всегда могла вживую ознакомиться с вашими документами и определить существующий уровень профессиональной деятельности, а также объективно оценивать эффективность образовательной деятельности и ее успешность. Кроме этого, Исакова А.Т. представила шаблон заполнения портфолио, она обратила внимание преподавателей на то, что необходимо постоянно пополнять и обновлять портфолио и указывать только те данные, которые имеют подтверждение в виде копии документов.

## **4. СЛУШАЛИ:**

Исакова А.Т. заведующая кафедрой, информировала преподавателей о том, что всем необходимо дежурить на кафедре один раз в неделю. В рамках



дежураства нужно выполнять задания кафедры, заполнять журналы, а также принимать задолжности и отработки у студентов. С учетом, представленного преподавателями времени, был составлен график дежурства ППС. Исакова А.Т. попросила преподавателей ознакомиться с графиком и утвердить его.

### **5. СЛУШАЛИ:**

Исакову А.Т. заведующую кафедрой, которая информировала ППС о том, что посещение учебных занятий осуществляется в соответствии с утвержденным графиком посещения учебных занятий. Преподаватели посещают занятия своих коллег с целью:

- изучения и обобщения передового педагогического опыта;
- овладения передовыми педагогическими технологиями;
- оказание методической, профессиональной помощи;
- более рационального использования межпредметных связей;
- повышения обучающимися качества усвоения образовательных программ;
- выполнения учебных программ по дисциплине.

Кроме этого Исакова А.Т. напомнила, что преподаватель, посещающий занятие обязан заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность посещаемого о своем намерении прийти на его занятие, не вмешиваться в работу преподавателя и студентов на занятии, соблюдать тишину и порядок. После каждого посещённого занятия преподаватель, который присутствовал на занятии, должен проанализировать урок и отметить положительные моменты, указать на ошибки, дать рекомендации по улучшению работы и сделать выводы. Все это необходимо оформить в письменном виде, заполнив бланк «Анализ посещения занятия». По графику взаимопосещений на октябрь месяц ст.преподаватель Алиева М.Б. и доц. Бейшеева Ж.Ж. посетили занятия своих коллег. Исакова А.Т. попросила их выступить и проанализировать посещенные занятия.

### **ВЫСТУПИЛИ:**

Алиева М.Б. ст. преподаватель дисциплины «Русский язык», посетившая практическое занятие ст. преподавателя дисциплины «Русский язык» Токолдошовой Р.И. 20.10.2023 года для студентов 2 курса 4 семестра гр. ВОП-13. Она подробно проанализировала посещенное занятие и сообщила о выводах и рекомендациях.

**Выводы:** в целом практическое занятие проведено на хорошем уровне, речь преподавателя понятна учащимся, четко поставлены образовательные и развивающиеся цели, которые были направлены на действия всех учащихся.

**Рекомендации:** чётко организовывать деятельность учащихся по коррекции знаний и произношению русских слов.

### **ВЫСТУПИЛИ:**

Бейшеева Ж.Ж. доцент дисциплины «Кыргызский язык и литература» посетившая практическое занятие преподавателя Абиковой В.К. 19.10.2023 года для студентов 1 курса 2 семестра г. ВОП-9-10. Она также



проанализировала посещенное занятия и проинформировала о выводах и рекомендациях, сделанных по результатам посещения занятия.

**Выводы:** Занятие прошло на должном методическом уровне, с использованием дидактических и учебно-методических средства для объяснения и закрепления нового материала. Поставленные цели занятия были достигнуты. Тема занятия была в соответствии с тематическим планом дисциплины. Подача материала была интересной, доступной.

**Рекомендации:** Для эффективности проведения занятия больше использовать технические средства и средства наглядности. Обратить внимание преподавателя на использование интерактивных методов обучения.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Утвердить план УМК с новыми положениями 2023-2024 учебный год.
2. Обновить сайт кафедры.
3. Дополнить портфолио преподавателей.
4. Утвердить график дежурств 2023-2024 учебной год.
5. Принять все рекомендации по проведению занятий, одобрить и утвердить отчет по взаимопосещению практических занятий преподавателями кафедры.

**Председатель:**

Исакова А.Т.

**Секретарь:**

Раева М.А.