

«Қазақстандық  
Швейцария-  
Американдық  
колледж» ЖШС



ТОО  
«Қазақстанский  
Швейцарско-  
Американский  
колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
Жанаева  
2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ  
03-01.П 01-23**

Экз. № 2

Рассмотрен и одобрен на заседании Методического совета  
Протокол № "1" от 29.08.2023 г.


	Должность	Дата	Подпись
Разработал	Председатель ПЦК по ООД Каламбаева Н.А.	29.08.2023	
Разработал	Председатель ПЦК по СД Оразалина А.Э.	29.08.2023	
Согласовал	Заместитель директора по УМР Егешова А.Е.	29.08.2023	
Согласовал	Заместитель директора по УР Каратаева З.Н.	29.08.2023	
Периодичность проверки: один раз в год			

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без официального разрешения ТОО «Қазақстанский Швейцарско-Американский колледж»



## 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, права и ответственность предметно-цикловой комиссии в системе менеджмента качества (далее по тексту - СМК) ТОО «Казахстанский Швейцарско-Американский колледж» (далее - Колледж).
2. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической работы».
3. Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) является объединением педагогических работников одного цикла родственных учебных дисциплин, ведущих работу на дневном и заочном отделениях Колледжа.
4. Предметная комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.
5. Наименование ПЦК, профессиональный состав членов, перечень дисциплин закрепленных за ним, устанавливается на учебный год директором Колледжа.
6. Количественный состав ПЦК должен быть не менее 5 (пяти) преподавателей, работающих в штатном режиме, в том числе и по совместительству.
7. Общее руководство работой всех ПЦК Колледжа осуществляет Заместитель директора по учебно-методической работе.
8. Заместитель директора по учебно-методической работе Колледжа должен иметь высшее образование, стаж работы на педагогических должностях или по специальности не менее 5 лет.
9. Заместитель директора по учебно-методической работе, председатели и члены ПЦК должны знать:
  - 1) Конституцию Республики Казахстан;
  - 2) Гражданский Кодекс Республики Казахстан;
  - 3) Трудовой Кодекс Республики Казахстан;
  - 4) Законы Республики Казахстан: «Об образовании», «О статусе педагога», «О государственном имуществе», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан», «О правах ребенка в Республике Казахстан»; «О социальной защите инвалидов РК» от 26 июня 2021 года, Программа Президента Токаева К.К. «Национальный план по обеспечению прав и улучшению качества жизни лиц с инвалидностью до 2025 года в Республике Казахстан», Декларация прав человека ратифицированная в Республике Казахстан от 2 марта 1992 года;
  - 5) приказы и иные нормативно-правовые акты Министерства образования и науки Республики Казахстан, Управления образования г.Астана;
  - 6) Системы менеджмента качества. Требования;

	Положение о Предметно-цикловой комиссии	03-01.П 01-23	
		Изменение:	
		Редакция 1	стр. 4 из 12

- 7) государственные программы развития образования, другие нормативные правовые акты по вопросам образования и воспитания обучающихся;
  - 8) основы педагогики и психологии, достижения науки и техники;
  - 9) осваивать и творчески использовать передовой педагогический опыт; инновационные методы управления;
  - 10) принципы систем менеджмента качества Колледжа;
  - 11) принципы и порядок разработки учебно-методической документации;
  - 12) основы экономики, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
10. Заместитель директора по учебно-методической работе, председатели и члены ПЦК должны руководствоваться:
- 1) действующим законодательством Республики Казахстан;
  - 2) Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка;
  - 3) приказами и распоряжениями директора, заместителей директора по учебной, воспитательной работе;
  - 4) стратегическим планом развития Колледжа, комплексным учебным планом работы Колледжа на учебный год;
  - 5) внутренней документацией СМК Колледжа;
  - 6) правилами работы с документами строгой отчетности, правилами организации и осуществления учебно-методической работы;
  - 7) настоящим положением.


## 2. Цели и задачи

2.1. Целями ПЦК являются:

- 1) обеспечение качества учебно-методического процесса;
- 2) методическое обеспечение учебных дисциплин на соответствие государственным общеобязательным стандартам образования (далее - ГОСО) в сфере технического и профессионального образования по специальностям;
- 3) совершенствование профессионального уровня педагогических работников, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, их конкурентно способности на рынке труда.

2.2. Задачами ПЦК являются:

- 1) учебно - методическое обеспечение реализации образовательного процесса;
- 2) внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса;
- 3) развитие творческого мышления педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, совершенствование научно-методического потенциала педагогического состава;
- 4) изучение и распространение передового опыта, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

 <b>KAZAKHSTANI SWISS AMERICAN</b> <b>COLLEGE</b>	Положение о Предметно-цикловой комиссии	03-01.П 01-23	
		Изменение:	
		Редакция 1	стр. 5 из 12

5) повышение профессионального уровня преподавателей ПЦК.

### **3. Функциями ПЦК являются:**

3.1. выбор форм и организация методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций, обобщение передового опыта работы лучших преподавателей ПЦК;

3.2. организация и осуществление работ по разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам, закрепленных ПЦК (далее по тексту – УМКД), учебно-методических пособий; учебников и электронных учебников на основе типовых учебных программ, учебных программ по дисциплинам для конкретных специальностей и требованиям к структуре, содержанию и оформлению УМКД;

3.3. координация работ по обсуждению, одобрению и представлению на утверждение учебно-планирующей и отчетной документации ПЦК, а также УМКД, материалов текущего, рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

3.4. обсуждение и предоставление характеристики членам ПЦК - преподавателям, проходящих процедуру аттестации педагогических работников;

3.5. планирование, организация и проведение открытых занятий, онлайн уроков, мастер-классов и других мероприятий в рамках декады ПЦК;

3.6. организация и проведение предметных и тематических олимпиад и конкурсов;

3.7. организация и осуществление работ по исследованию методической темы ПЦК;

3.8. выработка единых требований к содержанию работы кабинетов: рассмотрение и обсуждение планов работы кабинетов/лабораторий, относящихся к компетенции ПК;


3.9. обсуждение итогов текущего, промежуточного, рубежного контроля обучающихся, анализ качества знаний обучающихся в разрезе дисциплин и результатов обучения, а так же разработка предложений по улучшению деятельности преподавателей ПЦК.

### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность Заместителя директора по учебно-методической работе, председателей ПЦК и членов ПЦК определяется настоящим положением:

4.2. Заместитель директора по учебно-методической работе несет ответственность:


- 1) за качественное исполнение своих обязанностей;
- 2) за обеспечение своевременного и качественного написания определенных разделов годового отчета Колледжа по итогам учебного года;

 <b>KSA</b> KAZAKHSTANI SWISS AMERICAN COLLEGE	Положение о Предметно-цикловой комиссии	03-01.П 01-23	
		Изменение:	
		Редакция 1	стр. 6 из 12

- 3) за подготовку материалов к педагогическим советам и заседаниям ПК по вопросам учебно-методической работы;
- 4) за качественное выполнение научной и учебно-методической работы, проведение SWOT-анализа, подведение итогов деятельности ПЦК за отчетный учебный год и подсчета рейтинговой оценки деятельности ПЦК;
- 5) дисциплинарную ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

### **5. Обязанности Заместителя директора по учебно-методической работе:**

- 5.1. организовать работу ПЦК по обеспечению повышения качества обучения и воспитания обучающихся, разрабатывать мероприятия по улучшению научно-методической организации труда преподавателей и обеспечивать внедрение лучших методик преподавания;
- 5.2. провести SWOT- анализ сильных и слабых сторон, проблем и возможностей ПК, качественного и количественного состава преподавателей за последние 3 года;
- 5.3. изучить внешние законодательные и подзаконные нормативные правовые акты, типовые инструкции, правила и методические указания, рекомендации, приказы Директора, а также стратегический план развития Колледжа;
- 5.4. составить план работы ПЦК на учебный год, план по переподготовке и повышению квалификации преподавателей ПЦК;
- 5.5. знакомить членов ПЦК - преподавателей с требованиями внешней нормативной документации и требованиями внутренней документации СМК Колледжа;
- 5.6. рекомендовать педагогическую нагрузку преподавателей на новый учебный год; участвовать в распределении учебной нагрузки преподавателей ПЦК;
- 5.7. осуществлять контроль за выполнением заданий преподавателей и проверку работ на соответствие критериям качества УМКД;
- 5.8. организовать работу по рассмотрению, обсуждению и одобрению на первом заседании Плана работы ПЦК на учебный год, планов заведующих кабинетов, лабораторий, факультативов, распределять общественную нагрузку среди членов ПЦК- преподавателей, организовать и вести контроль за взаимопосещением занятий преподавателей ПК;
- 5.9. организовать работу по рассмотрению, обсуждению, одобрению и внесению коррективов на первом заседании ПЦК в рабочие учебные программы по дисциплинам и специальностям, рабочие учебные программы и перспективно-тематические планы преподавателей;
- 5.10. проводить заседания согласно утвержденному плану заседаний ПЦК;

 <b>KAZAKHSTANI SWISS AMERICAN</b> <b>COLLEGE</b>	Положение о Предметно-цикловой комиссии	03-01.П 01-23	
		Изменение:	
		Редакция 1	стр. 7 из 12

- 5.11.посещать учебные занятия и открытые занятия, в том числе онлайн;
- 5.12.осуществлять работу по проведению предметной декады ПЦК согласно Плана;
- 5.13.осуществлять контроль за проведением учебных занятий, зачетов, консультаций и дополнительных занятий согласно расписанию и графикам;
- 5.14.осуществлять контроль за строгим соблюдением трудовой и производственной дисциплины преподавателей ПЦК;
- 5.15.организовать сбор и анализ отчетов преподавателей ПЦК о выполнении индивидуальных планов работы, включая перечень учебно-методических работ и публикаций, оценки профессионального рейтинга преподавателей и рейтинга ПЦК;
- 5.16.отчитываться перед Директором и заместителем директора по учебной работе в рамках их компетентности;
- 5.17.повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство.

#### **6.Члены ПЦК несут ответственность:**

- 6.1.за качественное и своевременное выполнение обязанностей в рамках деятельности ПЦК, должностных инструкций преподавателей общеобразовательных или специальных дисциплин;
- 6.2.дисциплинарную ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.


#### **7.Члены ПЦК обязаны:**

- 7.1.посещать заседания цикловой комиссии, круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты преподавателей и т.п.;
- 7.2.принимать участие в работе ПЦК, выполнять принятые комиссией решения и поручения Заместителя директора по учебно-методической работе Колледжа;
- 7.3.принимать активное участие в проведении предметных декад и выполнении методической темы ПЦК;
- 7.4.повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- 7.5.подготовить оценку профессионального рейтинга преподавателя для оценки рейтинга деятельности ПЦК в целом за отчетный учебный год.

### **8.Права**

#### **8.Права председателя ПЦК:**

- 8.1.представлять интересы ПЦК на заседаниях педагогического совета Колледжа;
- 8.2.знакомиться с проектами и решениями директора Колледжа, коллегиальных

 <b>KSA</b> KAZAKHSTANI SWISS AMERICAN COLLEGE	Положение о Предметно-цикловой комиссии	03-01.П 01-23	
		Изменение:	
		Редакция 1	стр. 8 из 12


- органов (педагогический и учебно-методический советы);
- 8.3.контролировать ход учебного процесса, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, качество преподавания;
- 8.4.вносить на рассмотрение директора или заместителям директора по учебной, методической и воспитательной работе предложения по улучшению качества преподавания дисциплин; выдвигать предложения по улучшению учебного процесса и воспитательной работы на ПЦК;
- 8.5.давать распоряжения, указания и требовать от преподавателей ПЦК выполнения поручений, поставленных целей и задач по качеству, требований документации СМК Колледжа и других нормативных документов;
- 8.6.ходатайствовать перед директором Колледжа о поощрении или дисциплинарном взыскании преподавателей ПЦК,
- 8.7.ходатайствовать перед директором Колледжа о материально-техническом обеспечении учебных кабинетов;
- 8.8.рекомендовать преподавателей ПЦК на повышение квалификационной категории;
- 8.9.рекомендовать преподавателей для прохождения различных форм повышения квалификации;
- 8.10.вносить предложения по улучшению материально-технической базы ПЦК;
- 8.11.посещать и анализировать занятия преподавателей - членов ПЦК;
- 8.12.участвовать в работе стипендиальной, аттестационной комиссии, аттестационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся;
- 8.13.участвовать в разработке и совершенствовании документации СМК, выработке рекомендаций и предложений, имеющие отношение к деятельности ПЦК в целях улучшения СМК Колледжа.

### **9.Права членов ПЦК:**

- 9.1.каждый преподаватель, входящий в состав ПЦК, имеет право выступать с педагогической инициативой;
- 9.2.принимать участие в обсуждении на педагогическом совете в вопросах деятельности и развития Колледжа;
- 9.3.обмениваться опытом с преподавателями других ПЦК и других колледжей;
- 9.4.вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов ПЦК;
- 9.5.знакомиться с проектами и решениями директора Колледжа
- 9.6.проходить обучение и повышать квалификацию на внутренних семинарах, конференциях и внешних учебных центрах повышения квалификации.

### **10.Порядок и документирование деятельности**



	Положение о Предметно-цикловой комиссии	03-01.П 01-23	
		Изменение:	
		Редакция 1	стр. 9 из 12

10.1.ПЦК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов преподавателей. Она разрабатывает и проводит в жизнь материалы по основным направлениям ее деятельности с учетом методических проблем года.

10.2.Планирование систематизирует методическое обеспечение учебного процесса с помощью учета мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно–методической документации.

10.3.В планах работы ПЦК должно отражаться участие каждого преподавателя в методической теме ПЦК.

10.4.Председатель ПЦК разрабатывает план заседаний по установленной Форме СМК. Периодичность заседаний не реже 3 раз в семестр.

10.5.План работы ПЦК составляется на учебный год, рассматривается на заседании комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

10.6.План работы ПЦК должен основываться на проблемах, решение которых может внести существенные изменения в качество учебно-воспитательного процесса колледжа.

10.7.План основывается на следующих принципах:

- 1) многосторонность по содержанию, включение вопросов, относящихся к общим проблемам Колледжа и проблемам данного цикла;
- 2) внедрение в практику работы Колледжа современных методов обучения, для обеспечения требований ГОСО, новейших достижений науки и передового опыта, информационных технологий;
- 3) развитию творческой инициативы каждого из преподавателей, входящих в комиссию.

10.8.Исходными данными для составления плана работы ПЦК являются:

- 1) Положение «О предметно-цикловой комиссии»;
- 2) Стратегический и оперативный (комплексный) план работы колледжа;
- 3) решение Методического совета об основных направлениях методической работы на год.


10.9.Все вопросы в плане формулируются четко, с указанием сроков и ответственных за выполнение.

10.10.При составлении плана заседаний ПЦК следует:

- 1) выносить на заседание ПЦК не более трех вопросов (не считая кратких информационных по организованным вопросам);
- 2) необходимо предусмотреть формулировку каждого пункта плана заседаний ПЦК, добиваясь их четкости, конкретности, требующими определенных действий, не допускающими различных толкований.

10.11.Основное содержание разделов плана работы ПЦК:

### 1. Организационно-методическая работа

	Положение о Предметно-цикловой комиссии	03-01.П 01-23	
		Изменение:	
		Редакция 1	стр. 10 из 12

- 1) Планирование и организация учебного процесса, учебных кабинетов, факультативов;
- 2) рассмотрение экзаменационных материалов для вступительных экзаменов;
- 3) разработка рабочих учебных программ по дисциплинам ПЦК в соответствии с ГОСО, типовыми (учебными) программами;
- 4) обсуждение рабочих учебных программ по дисциплинам ПЦК;
- 5) обсуждение и рассмотрение экзаменационных материалов на дневном отделений по дисциплинам ПЦК, тематики курсовых работ и дипломных работ;
- 6) обсуждение заданий для контрольных работ, определение форм зачетов и рассмотрение экзаменационного материала зимней и летней сессий;
- 7) рассмотрение и обсуждение вопросов практики обучающихся;
- 8) рассмотрение и обсуждение программ, экзаменационных материалов для итоговой аттестации на дневном отделений;
- 9) планы работы учебных кабинетов и факультативных занятий;
- 10) планы проведения предметной декады, конкурсов, смотров.

## 2. Совершенствование учебного процесса:


- 1) организация взаимопосещения занятий;
- 2) проведение открытых занятий, внеклассных мероприятий;
- 3) анализ текущей успеваемости по дисциплинам ПЦК, результатов контрольных работ;
- 4) анализ сдачи государственных экзаменов;

## 3. Повышение теоретического уровня, деловой квалификации и педагогического мастерства преподавателей;

- 1) Участие в мероприятиях, проводимых управлением образования г.Астана.
- 2) Изучение приказов Министерства образования и науки Республики Казахстан, приказов управления образования г.Астана и их использование в учебном процессе;
- 3) Повышение квалификации, переподготовка, стажировки;
- 4) Обзор методической литературы и материалов по дисциплинам ПЦК;
- 5) Подготовка к аттестации педагогических работников-преподавателей ПЦК.
- 6) Изучение, обобщение и внедрение передового опыта
- 7) Участие в педагогических чтениях;
- 8) Изучение передового опыта работы преподавателей колледжа, добившихся наиболее высоких результатов в обучении и воспитании;
- 9) Изучение передового опыта других организаций технического и профессионального образования;
- 10) Внедрение передового опыта в практику работы преподавателей, входящих в данную ПЦК.

## **11. Работа с молодыми преподавателями**

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без официального разрешения ТОО «Казахстанский Швейцарско-Американский колледж»

 <b>KSA</b> KAZAKHSTANI SWISS AMERICAN COLLEGE	Положение о Предметно-цикловой комиссии	03-01.П 01-23	
		Изменение:	
		Редакция 1	стр. 11 из 12

- 11.1. Утверждение кандидатур наставников для представления в ШМП (Школа молодого педагога);
- 11.2. Ознакомление молодых преподавателей с планом работы ШМП на учебный год;
- 11.3. Организация показательных занятий педагогами-наставниками;
- 11.4. Посещение занятий молодых преподавателей;
- 11.5. Разработка методических материалов «В помощь молодому преподавателю».
- 11.6. Контроль за состоянием преподавания
- 11.7. Выполнение рабочих учебных программ преподавателями ПЦК;
- 11.8. Успеваемость обучающихся и регулярность опроса, анализ занятий;
- 1) Разработка УМКД;
  - 2) Оформление информационных материалов в учебных кабинетах;
  - 3) Прохождение обучающимися различных видов профессиональной практики.
- 11.9. Творческая работа обучающихся
- 1) Подготовка обучающимися докладов и рефератов;
  - 2) Участие обучающихся в подготовке и проведении олимпиад по предметам, декад, конкурсов, внеклассных мероприятий;
  - 3) Участие обучающихся в спортивных мероприятиях, в выставках художественного творчества;
  - 4) Участие обучающихся в разработке электронных средств обучения и контроля.
- 11.10. Подготовка документации для аттестации преподавателей ПЦК оформляется согласно требованиям и формам записей карты процесса «Аттестация педагогических работников» Положение «Об аттестационной комиссии колледжа».
- 11.11. Порядок разработки и внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с требованиями СМК Документированная процедура «Управление документацией».

## **12. Конфиденциальность**

12.1. Настоящее положение является внутренним документом СМК Колледжа обязательное для применения, и не подлежит применению другим сторонам, кроме внутренних аудиторов в период проведения проверок и представителей органа по сертификации СМК, а также потребителей и иных лиц по их требованию с разрешения директора Колледжа.

Лист ознакомления

