Приложение №4
к приказу начальника СПбКВК
от 01.09.2015 № 124

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно - методической комиссии (ПМК) федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Санкт-Петербургский кадетский военный корпус Министерства обороны Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предметно - методическая комиссия учителей-предметников (далее - ПМК) является структурным подразделением методической службы кадетского военного корпуса, объединяющим педагогов одного предмета или одной образовательной области, ведущих учебно-воспитательную, научно-методическую, проектно-исследовательскую и экспериментальную деятельность под руководством преподавателя высшей или первой квалификационной категории.

1.2. ПМК организуется при наличии не менее трех преподавателей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав ПМК могут входить преподаватели смежных дисциплин.

1.3. Работа ПМК строится в соответствии с образовательной программой, решениями педагогического совета, годовым планом работы, планом работы методического совета.

1.4. Количество ПМК и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения задач, поставленных перед кадетским военным корпусом, и утверждаются приказом начальника.

1.5. ПМК создается, реорганизуется и ликвидируется начальником по представлению заместителя по учебной работе.

1.6. Учебно-воспитательную, методическую и опытно-экспериментальную работу ПМК осуществляет на основе настоящего Положения. По вопросам внутреннего порядка ПМК руководствуется правилами внутреннего распорядка, нормами охраны труда и техники безопасности, Уставом, трудовыми договорами (контрактами).

2. Цели и задачи:

2.1. Целью деятельности ПМК является непрерывное повышение квалификации педагогов через создание единого методического пространства.

2.2. Деятельность ПМК направлена на выполнение следующих задач:

- популяризация современных идей, технологий, опыта работы педагогов для непрерывного повышения квалификации;
- выявление и рекомендации для обобщения работы ПМК, отдельных педагогов в соответствии с современными достижениями педагогической теории и практики;
- поддержка инновационных процессов опытно-экспериментальной работы педагогов;
- совершенствования методического и профессионального мастерства педагогов;
- организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию кадет;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости обучения;
- анализ состояния преподавания предмета по итогам внутрикадетского контроля;
- анализ итогов промежуточного, годового среза знаний ,а в выпускных 9, 11классах результатов ГИА;
- анализ итогов Всероссийских олимпиады школьников и Всеармейской олимпиады;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения;
- разработка соответствующих инструкций охраны здоровья;
- разработка системы контроля промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3. Основные формы работы

ПМК осуществляет свою деятельность в разных формах:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогов и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий;

- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску, популяризации и внедрению новых образовательных результативных технологий обучения.

4. Функции ПМК

4.1. ПМК организовывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в рабочие программы, планирует оказание конкретной методической помощи преподавателям – предметникам.

4.2. ПМК определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

4.3. ПМК обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин между учебной и внеклассной работой по предмету.

5. Организация и содержание работы ПМК

5.1. В своей работе ПМК подчинено педагогическому совету, методическому совету, заместителю начальника по учебной работе, заведующему учебным отделом, методистам. Работа строится на основании плана работы ПМК, принятого на заседании;

5.2.Руководитель ПМК назначается и снимается приказом начальника кадетского военного корпуса.

5.2. Члены ПМК определяют и утверждают методическую тему, над реализацией которой организуется работа , согласовывают ее с заместителем начальника по учебной работе.

5.3.Члены ПМК определяют содержание и формы работы ПМК. Заседания ПМК проводятся не менее 4 раз в течение учебного года.

5.4. Работа ПМК ведется в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

5.6. План работы составляется руководителем ПМК, рассматривается на заседании и представляется в учебный отдел.

5.7. В план работы ПМК в течение учебного года могут быть внесены коррективы.

5.8. На заседаниях ПМК:

5.8.1. Систематически заслушиваются и обсуждаются всеми членами ПМК вопросы повышения уровня обученности кадет и выполнения стандарта образования, корректируются рабочие программы, учебно-

тематические планы, а также программы повышения квалификации преподавателей;

5.8.2. Рассматриваются итоги использования новых педагогических технологий, экспериментов, инноваций в образовательном процессе;

5.8.3. Обсуждаются современные формы, методы, приемы педагогической деятельности, обеспечивающие эффективность обучения и формирования ключевых компетенций, способствующих успешной социализации, росту творческой активности и развитию личности;

5.8.4. Обсуждаются открытые уроки, итоги взаимопосещения учебных занятий.

5.8.5. Анализируются результаты обученности кадет.

5.9. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения и выдаются рекомендации.

6. Права и обязанности ПМК

6.1. ПМК имеет право ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте педагогов ПМК.

6.2.Руководитель ПМК обязан:

- организовывать оказание методической помощи молодым учителям;
- организовывать и систематически проводить заседания ПМК;
- составлять план работы ПМК и контролировать его выполнение;
- обобщать опыт работы, готовить отчеты о проделанной работе на методическом совете или педагогическом совете;
- координировать составление рабочих программ педагога, поурочных учебных планов, контролировать их выполнение;
- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, недели, декады, организовывать ПМК в работе педсовета, методических семинарах;
- выдвигать от ПМК педагогов для участия в различных конкурсах;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении педагогов ПМК за активное участие в экспериментальной деятельности.

6.3.Каждый член ПМК обязан:

- участвовать в заседаниях ПМК, мероприятиях, проводимых ПМК;
- стремиться к повышению профессионального мастерства;
- знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации преподавателей;

7.**Компетенция и ответственность**

7.1. Руководитель ПМК совместно с членами администрации, методистами учебного отдела проводят административный, промежуточный и итоговый контроль обученности кадет в форме тестирования, контрольных срезов знаний и передают эти материалы для дальнейшего изучения и обсуждения на педагогическом совете.

7.2. Руководители ПМК сотрудничают с членами администрации, методистами учебного отдела по вопросам успеваемости и качества обученности кадет.

7.3. Члены ПМК (преподаватели -предметники):

7.3.1. Взаимодействуют друг с другом, сдают в методическую "копилку" отзывы о посещенных уроках и иных мероприятиях. Особое внимание обращают на результативность исследовательской, проектной деятельности, использование эффективных методов и форм обучения, новых технологий.

7.3.2. Рассматривают и обсуждают проекты, модели , методические разработки, статьи для дальнейшей публикации в профессиональных изданиях, в периодической печати, а также на сайте кадетского военного корпуса в Интернете.

7.3.3. Изучают и обобщают передовой педагогический опыт и представляют его на рассмотрение Методического совета и педагогического совета.

7.3.4. Рассматривают кандидатуры на присуждение наград кадетского военного корпуса, МО РФ и представляют их на обсуждение Методического совета и педагогического совета.

7.4. ПМК несет ответственность за качественную и своевременную реализацию принятых ими решений и обеспечивают качество образования.

8.Документация и отчетность

8.1. Заседания ПМК протоколируются.

8.2. Итоги работы ПМК подводятся на последнем заседании Методического совета.

8.3. Для достижения оптимальных результатов работы ПМК должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии ПМК и назначении руководителя.
2. Положение о ПМК.
3. Анализ работы за прошедший год(с презентацией).
4. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. План работы ПМК на текущий учебный год.
6. Банк данных о преподавателях :
   - количественный состав (возраст, образование, специальность,

преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон);

- темы по самообразованию;
- перспективный план аттестации преподавателей;
- график повышения квалификации преподавателей на текущий год;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету ;
- адреса профессионального опыта педагогов.

7. Рабочие программы (по предмету, элективным и спецкурсам, кружкам по предмету).
8. График проведения текущих контрольных работ;
9. Диагностические графики, таблицы, отчеты о работе за четверть, год и т. п
10. План проведения предметной недели с отчетом.
11. Протоколы заседаний ПМК

Заместитель начальника СПбКВК по учебной работе

С. Матюк

Исп. ст. методист
учебного отдела
Седова Н.И.