

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
Екатеринбургского СВУ  
(протокол от 20.08.2013 г. № 23)



**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник Екатеринбургского  
суворовского военного училища

Ю.Затонацкий  
« 20 » августа 2013 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о предметно-методической комиссии отдельной дисциплины Екатеринбургского суворовского военного училища**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о предметно-методической комиссии отдельной дисциплины училища разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о президентских кадетских, суворовских военных, нахимовских военно-морских, военно-музыкальном училищах и кадетских (морских кадетских) корпусах, находящихся в ведении Минобороны России (приказ Министра обороны Российской Федерации от 16.5.2012 г. № 1199), Примерным положением о методическом объединении учителей-предметников и педагогических работников общеобразовательного учреждения (методические рекомендации Минобрнауки России), Уставом училища и утвержденными начальником училища локальными актами.

2. Предметно-методическая комиссия отдельной дисциплины (далее - ПМК) – это штатное структурное подразделение училища, осуществляющее образовательную деятельность и методическую работу по одному или нескольким родственным учебным предметам и объединяющее не менее 3-х преподавателей одного или нескольких родственных учебных предметов.

3. ПМК осуществляет свою деятельность в соответствии с решениями педагогического и методического советов училища, Уставом училища и настоящим Положением.

4. Непосредственным руководителем ПМК является преподаватель (руководитель), который подчиняется заведующему учебным отделом.

Преподаватель (руководитель) назначается на должность и освобождается от нее приказом начальника училища по ходатайству заместителя начальника училища по учебной работе.

Квалификационные требования к должности - высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в училище без предъявления требований к стажу работы.

5. Преподавателю (руководителю) непосредственно подчиняются все преподаватели и сотрудники, которые входят в состав ПМК.

6. В отсутствие преподавателя (руководителя) временное исполнение его обязанностей возлагается приказом начальника училища по ходатайству учебного отдела на одного из преподавателей ПМК.

## II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

### 7. Основные цели ПМК:

способствовать обеспечению качества образования обучающихся по преподаваемым учебным предметам;

обеспечить тактическую реализацию стратегии научно-методической работы училища, направленной на повышение профессиональной компетентности педагогов в целях обеспечения качества образовательной деятельности училища, и методическое содействие ее развитию;

обеспечить управление методической деятельностью преподавателей ПМК;

содействовать совершенствованию профессиональной компетентности преподавателей ПМК.

### 8. Основными задачами деятельности ПМК являются:

обеспечение интеллектуального, культурного, нравственного и физического развития обучающихся;

получение обучающимися основного общего и среднего общего образования;

организация и проведение преподавателями на высоком методическом уровне учебной работы по учебным предметам, в том числе факультативных, индивидуальных и групповых занятий, элективных курсов и дополнительного образования;

организация и проведение внеклассной и внеучебной работы с обучающимися по учебному предмету;

совершенствование учебно-материальной базы по учебному предмету;

организация и проведение повышения квалификации преподавателей.

## III. ФУНКЦИИ ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

### 9. Функциями ПМК являются следующие виды образовательной деятельности:

организация и проведение обучения обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов с использованием наиболее эффективных форм, методов и средств обучения, новых образовательных технологий, включая информационные;

оказание помощи в организации и контроле самостоятельной работы обучающихся, особенно на младших курсах обучения;

содействие повышению квалификации и профессиональной переподготовки преподавателей, необходимых для обеспечения качества образовательной деятельности;

содействие развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;

обеспечение достижения и подтверждения обучающимися установленных уровней общего образования;

оценка эффективности обучения учебному предмету обучающихся с учетом освоения ими знаний, овладения умениями, применения полученных навыков, развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса, умения использовать компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы;

соблюдение прав и свобод обучающихся;

поддержание трудовой и учебной дисциплины, режима посещения занятий с уважением человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся и педагогов;

осуществление контрольно-оценочной деятельности в процессе обучения с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации);

внесение предложений по совершенствованию образовательной деятельности училища;

участие в работе штатной предметно-методической комиссии, методических конференций, семинаров; в деятельности педагогического и методического советов училища, а также других формах методической работы;

участие в разработке рабочих программ учебных предметов (модулей) и других материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся;

обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности;

выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

#### **IV. СТРУКТУРА ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

10. Структура ПМК устанавливается штатом училища № 17/513, введенным с 1.9.2011 г. директивой Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации от 1.04.2011 г. №314/10/1163.

11. В состав ПМК входят:

преподаватель (руководитель);

преподаватели;

лаборант (техник).

12. Должности преподавателей отдельных дисциплин комплектуются гражданским персоналом, имеющим необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Комплектование должностей преподавателей и сотрудников ПМК производится приказом начальника училища по ходатайству заместителя начальника училища по учебной работе.

#### **V. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

13. В ПМК училища в соответствии с утвержденным Положением по организации и планированию образовательной деятельности в учебном отделе и предметно-методических комиссиях училища разрабатывается и ведется следующая учебно-методическая документация:

*а) на учебный год:*

приложение к образовательной программе училища в составе рабочих программ учебных предметов (курсов, дисциплин, иных компонентов), в том числе оценочных и методических материалов;

рабочие программы элективных предметов (курсов) обучения;

рабочие программы дополнительного образования обучающихся;

структурный план работы ПМК с приложением перспективных планов (на 3 года) по самообразованию каждого преподавателя ПМК;

тематический план по ОБЖ и основам военной подготовки;

*б) на учебное полугодие:*

поурочный план изучения учебного предмета;

план-программа факультативных занятий;

*в) на учебную четверть:*

план работы ПМК;

план-конспект открытого урока.

Кроме того, в ПМК составляется, ведется и хранится следующая учебно-методическая документация:



отчет о работе ПМК за учебный год;  
 книга протоколов и материалы заседаний ПМК;  
 журнал контроля проведения занятий преподавателями ПМК;  
 журнал проведения факультативных, индивидуальных и групповых занятий с обучающимися;  
 журнал проведения элективных предметов (курсов) с обучающимися;  
 журнал проведения занятий дополнительного образования;  
 журнал учета взаимного посещения занятий преподавателями ПМК;  
 методические разработки (пособия) преподавателей ПМК;  
 портфолио (методическая папка) преподавателя;  
 книга учета наличия и движения материальных средств в ПМК;  
 паспорт учебного кабинета.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

14. Организацию, руководство и проведение образовательной деятельности в училище ПМК отдельной дисциплины осуществляет под общим руководством учебного отдела во взаимодействии с иными предметно-методическими комиссиями, лабораторией инновационных образовательных технологий, лабораторией ТСО, отделом воспитательной работы и курсовыми педагогическими совещаниями.

15. Указания преподавателя (руководителя), преподавателя при проведении образовательной деятельности являются для обучающихся обязательными к исполнению.

16. Персональная ответственность преподавателей и сотрудников ПМК устанавливается должностными инструкциями, утвержденными начальником училища и разработанными применительно к федеральным, содержащимся в разделе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.8.2010 г. № 761н).

17. Применение, в том числе однократное, методов обучения, связанных с психическим и/или физическим насилием (причинением травмы) над обучающимся, является грубым нарушением Устава училища и основанием прекращения трудового договора.

18. Заседания ПМК проводятся по необходимости, но не менее 1 раза в месяц.

19. В течение учебного года на заседаниях ПМК рекомендуются к рассмотрению следующие вопросы:

изучение педагогами вопросов теории преподаваемого предмета, овладение его научной методологией;

ознакомление преподавателей с новыми программами и учебниками, выделение их особенностей и требований;

углубленное изучение и совершенствование педагогами методики преподавания учебного предмета;

качество проведения открытых уроков (в течение 2-3 дней после их проведения);

опережающее рассмотрение вопросов методики изучения наиболее сложных тем программы с демонстрацией открытых уроков, подготовленных наиболее опытными преподавателями, с оформлением их в дальнейшем в виде методических разработок;

изучение возрастной и педагогической психологии, психолого-педагогических особенностей обучающихся разных возрастных групп;

информирование педагогов о новых книгах по предмету, методических рекомендациях, статьях в педагогической печати о содержании и методике работы педагога;

овладение педагогами методиками, ориентированными на систематическое изучение состояния знаний, умений и навыков обучающихся по предмету;

организация и оценка методического уровня проводимой учебной работы по учебным предметам, в том числе факультативным, индивидуальным и групповым занятиям, элективным курсам и дополнительному образованию;

организация внеклассной и внеурочной работы обучающихся по предмету;

итоги образовательной деятельности и меры по повышению качества обучения;

использование и совершенствование учебно-материальной базы по предмету.

20. ПМК физической культуры, кроме того, рассматривает совместно с медицинским пунктом училища вопросы физического развития обучающихся, совершенствования методики проведения спортивной массовой работы, работы спортивных секций, итоги проводимых спортивных состязаний.

## **VII. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (РУКОВОДИТЕЛЯ)**

21. Основные функции, права и ответственность преподавателя (руководителя) устанавливаются в соответствии с утвержденной начальником училища должностной инструкцией, разработанной применительно к федеральным требованиям к руководителю структурного подразделения, содержащимся в разделе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.8.2010 г. № 761н).

22. Основные функции преподавателя (руководителя):

непосредственное руководство деятельностью соответствующей ПМК;

организация и проведение образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, обеспечение достижения обучающимися установленных уровней общего образования;

руководство заседаниями ПМК, выступление с докладами по актуальным вопросам педагогики, методикам обучения по предмету, проведение с преподавателями методических занятий по наиболее сложным темам рабочей программы;

составление тематики и контроль качества подготовки методических разработок преподавателями (каждая разработка должна быть методическим пособием для всего коллектива ПМК, а также дидактическим материалом для обучающихся);

контроль ведения классных журналов преподавателями и тетрадей обучающимися, контроль и анализ качества знаний, навыков и умений обучающихся, объективности выставления им оценок, выработка мер по улучшению их подготовки;

организация и контроль самостоятельной работы обучающихся, участия в ней преподавателей ПМК;

организация работы по развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;

общая оценка за ПМК эффективности обучения обучающихся, учет освоения ими знаниями, овладения умениями, применения полученных навыков, развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса;

соблюдение прав и свобод обучающихся;

поддержание трудовой и учебной дисциплины, уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся, педагогов и сотрудников;

осуществление и анализ контрольно-оценочной деятельности преподавателей ПМК с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-



коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации);

внесение предложений по совершенствованию образовательной деятельности ПМК и училища;

участие в работе методических объединений, конференций, семинаров; в деятельности педагогического, методического и иных советов училища, курсовых педагогических совещаний, а также иных формах методической работы;

разработка и организация коллегиального обсуждения рабочих программ учебных предметов и других материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся;

обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательной деятельности;

выполнение и контроль соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности;

совершенствование оборудования учебных помещений ПМК, сбор демонстрационных материалов и наглядных пособий по учебному предмету, контроль рационального использования ТСО и сохранности учебного имущества.

23. Преподаватель (руководитель) несет персональную ответственность за реализацию преподавателями ПМК рабочих программ учебных предметов в полном объеме и в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, а также за качество подготовки обучающихся и выпускников училища.

24. Преподаватель (руководитель) должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка;

содержание рабочих программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету;

основные технологические процессы и приемы педагогической работы, а также основы экономики, организации обучения и управления;

педагогика, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;

основы трудового законодательства;

теорию и методы управления образовательными системами;

современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе и подчиненными преподавателями;

технологии диагностики причин конфликтов, их профилактики и разрешения;

основы экологии, экономики, социологии;

трудовое законодательство;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

правила внутреннего трудового распорядка училища;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

Заместитель начальника училища по учебной работе



Э.Бродовских