




Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»

СМК –П – 2.1.1 - 05

Положение о профессионально-методическом объединении

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа


Е.Ю.Федотова
Приказ №40 от 17.01.2018



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ГБПОУ «ПК №4
СПБ»
Версия 3.0**

Дата введения:
17.01.2018

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Зам. директора по УПР	Нарыкова Ирина Егоровна	16.01.2018
<i>Проверил</i>	Представитель руководства в области качества	Калошина Ирина Алексеевна	16.01.2018
<i>Согласовал</i>	Общее собрание работников и представителей студентов (обучающихся)	Протокол № 3	16.01.2018
<i>Версия 3.0</i>			

Содержание

I. Общие положения	3
1. Назначение документа	
2. Область применения документа	
II. Нормативные ссылки	3
III. Термины и сокращения	4
IV. Основная часть	4
1. Содержание деятельности профессионально-методического объединения по специальности	
2. Формирование и порядок деятельности профессионально-методического объединения по специальности	
3. Руководство профессионально-методическим объединением по специальности	
V. Порядок утверждения и внесения изменений	6
VI. Ответственность и полномочия	6
Лист ознакомления	7

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности профессионально-методических объединений по специальности (далее – ПМО) как структурных подразделений методического совета Государственного бюджетного профессионального учреждения «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга» (далее – Колледж), формируемых из числа преподавателей профессиональных модулей Основных профессиональных образовательных программ по специальностям:

44.02.01 Дошкольное образование

44.02.02 Преподавание в начальных классах

44.02.03 Педагогика дополнительного образования

44.02.04 Специальное дошкольное образование.

1.2. ПМО по специальности создаются в целях профессионально-методического обеспечения и совершенствования качества профессиональной подготовки компетентных специалистов среднего звена на основе взаимодействия со структурными подразделениями Колледжа, представителями Работодателей, социальными партнерами и всеми заинтересованными лицами.

1.3. Перечень ПМО по специальностям, их председатели и персональный состав утверждаются приказом директора Колледжа сроком на один год.

1.4. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство ПМО по специальности осуществляют руководитель ПМО по специальности, назначаемый приказом директора Колледжа из числа опытных, квалифицированных и авторитетных преподавателей Колледжа. Руководитель ПМО по специальности входит в состав Методического совета Колледжа.

1.5. Общее руководство деятельностью ПМО по специальности осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.6. Требования данного документа обязательны для регламентации деятельности всех ПМО по специальности Колледжа, для исполнения всеми преподавателями, объединенными в ПМО по специальности, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с подготовкой, организацией и реализацией профессиональной подготовки.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки России от 17 мая 2012 г. № 413 от 17 мая 2012 года N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями на 29 июня 2017 года);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- ISO 9000:2005. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001:2000. Системы менеджмента качества. Требования;

III. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

ПМО – профессионально-методическое объединение по специальности

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ПМ – профессиональный модуль

IV. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

4.1. Содержание деятельности ПМО по специальности

4.1.1. Разработка содержания, форм, методов организации образовательного процесса в рамках профессиональных модулей.

4.1.2. Деятельность, направленная на повышение качества освоения студентами Колледжа основной профессиональной образовательной программы на основе овладения ими общими и профессиональными компетенциями.

4.1.3. Разработка и совершенствование учебно-методических комплексов, в том числе, электронных, в состав которых входят:

- рабочие программы учебных дисциплин (модулей, междисциплинарных курсов) по соответствующим специальностям, учитывающие потребности регионального рынка труда;
- календарно-тематические планы;
- поурочные планы;
- конспекты лекций;
- материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
- методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;
- методические указания по выполнению курсовых, дипломных работ (проектов);
- методические указания и контрольные задания для студентов очно-заочной (вечерней) формы обучения;
- программы и планы учебной и производственной практики студентов;
- программы контролируемой самостоятельной работы;
- программы текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;
- материалы для организации внеклассной работы;
- иная учебно-методическая документация.

4.1.4. Внедрение в образовательный процесс активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

4.1.5. Включение преподавателей и студентов Колледжа в научно-исследовательскую опытно-экспериментальную работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, деятельности по руководству и консультированию курсовых и дипломных работ (проектов).

4.1.6. Обновление содержания компонентов ОПОП в целях подготовки выпускника на основе компетентностного подхода для работы в образовательных учреждениях региона с учетом запроса работодателей.

4.1.7. Разработка и обновление форм и процедур оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы, включающие текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию по каждой ОП и профессиональному модулю, по результатам учебной и производственной практики, а также разработку и обновление тематики и содержания курсовых и дипломных работ.

4.1.8. Разработка системы мониторинга и методического инструментария оценивания компетенций.

4.1.9. Проведение диагностики сформированности общих и профессиональных компетенций у выпускников Колледжа на основе освоения ими ОПОП.

4.1.10. Привлечение работодателей к оценке квалификации студентов и выпускников, их готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.

4.1.11. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, других средств обучения по ПМ.

4.1.12. Разработка и внедрение в образовательный процесс современных форм и методов контрольно-оценочной деятельности преподавателей.

4.1.13. Организация и осуществление контроля качества преподавания междисциплинарных курсов в составе ПМ путем посещения учебных занятий.

4.1.14. Участие в изучении, обобщении опыта инновационной педагогической деятельности, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведении и обсуждении открытых уроков.

4.1.15. Организация сопровождения выпускников, работающих по специальности, на основании программы сопровождения.

4.1.16. Организация и проведение профессиональных конкурсов будущих педагогов, участие в Дне науки, в конференциях и т.п.

4.1.17. Участие в профориентационной деятельности Колледжа.

4.1.18. Содействие деятельности студенческих общественных объединений.

4.1.19. Содействие трудоустройству выпускников по специальности на основе взаимодействия с работодателями..

4.1.20. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

4.1.21. Иная деятельность в рамках компетенции ПМО по специальности.

4.2. Формирование и порядок деятельности ПМО по специальности

4.2.1. ПМО по специальности объединяет педагогических работников Колледжа, в количестве не менее 5 человек, которые обеспечивают профессиональную подготовку, включая производственную практику, предусмотренную учебным планом Колледжа по специальности,

4.2.2. Педагогический работник может быть включен в несколько ПМО по специальности, если обеспечивает подготовку на профессиональной ступени по каждой из них.

4.2.3. Члены ПМО по специальности обязаны посещать заседания ПМО по специальности, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые объединением решения и поручения руководителя ПМО по специальности.

4.2.4. Заседания ПМО по специальности проводятся не реже одного раза в месяц.

4.2.5. Каждая ПМО по специальности в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности ПМО по специальности;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность ПМО по специальности.

4.2.6. Необходимость ведения иной документации определяется ПМО по специальности самостоятельно.

4.2.7. Ведение документации ПМО по специальности входит в обязанности секретаря

ПМО по специальности.

4.2.8. Секретарь ПМО по специальности избирается из числа членов ПМО по специальности открытым голосованием.

4.3. В обязанности руководителя ПМО по специальности входит:

4.3.1. Организация и планирование деятельности ПМО по специальности на текущий учебный год.

4.3.2. Отбор организаций для профессионального взаимодействия в рамках организационно-производственной (педагогической) практики и других форм профессионального сотрудничества.

4.3.3. Принятие решений по профессиональному взаимодействию и разработке регламентирующей документации для взаимодействия.

4.3.4. Внесение предложений в план работы методического совета по совершенствованию взаимодействия с профессиональными партнерами.

4.3.5. Согласованное с представителями работодателей принятие решений о внесении изменений в содержание профессиональных модулей в части содержания учебной и производственной практики на основе учета запроса работодателей.

4.3.6. Отбор организаций и подготовка условий для проведения экзамена квалификационного по модулю с привлечением представителей организации в качестве членов экзаменационной комиссии.

4.3.7. Разработка тематики КР и ДР с учетом запроса работодателей на предстоящий учебный год по согласованию с руководителями практики для утверждения на Методическом совете в начале каждого учебного года.

4.3.8. Внесение предложений по проведению совместных с работодателями мероприятий, способствующих повышению качества профессиональной подготовки будущих педагогов.

4.3.9. Разработка системы мониторинга управления качеством профессиональной подготовки будущих педагогов с учетом запросов работодателей.

4.3.10. Другая законная деятельность, способствующая повышению качества профессиональной подготовки компетентных специалистов для образовательных организаций Санкт-Петербурга, области и РФ.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Утверждение и внесение изменений в П СК-П-014 «Положение о профессионально-методическом объединении» осуществляется согласно п. 4.3 ДП СК-ДП-001 «Управление документацией».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Ответственность за деятельность ПМО по специальности возлагается на руководителя специальности.

Общую ответственность за качество работы ПМО по специальности несет заместитель директора по учебно-производственной работе Колледжа.

Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим и другими локальными актами.

7. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Система менеджмента качества.

Положение о профессионально-методическом объединении.

С документом П «Положение о профессионально-методическом объединении ГБПОУ «ПК №4 СПб» ознакомлен.

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил (Ф.И.О., должность)	Подпись
Шацкая О.О., зам директора по УМР		17.01.2018	Нарыкова И.Е., зам директора по УПР	
Тарасенко В. Л., зам директора по ВР		17.01.2018	Нарыкова И.Е., зам директора по УПР	
Пивчук Е.А., руководитель Ресурсного центра		17.01.2018	Нарыкова И.Е., зам директора по УПР	
Карасева Е.Г., зав.уч. частью		17.01.2018	Нарыкова И.Е., зам директора по УПР	
Коробова Е.В. заведующий очно-заочным отделением		17.01.2018	Нарыкова И.Е., зам директора по УПР	
Разумова Л.А. заведующий очным отделением		17.01.2018	Нарыкова И.Е., зам директора по УПР	
Хандожко Т.Н. заведующий очным отделением		17.01.2018	Нарыкова И.Е., зам директора по УПР	
Федина Е.Н. заведующий очным отделением		17.01.2018	Нарыкова И.Е., зам директора по УПР	
Кутасова О.В. заведующий очным отделением		17.01.2018	Нарыкова И.Е., зам директора по УПР	
Попова И.В. заведующий ОДОД		17.01.2018	Нарыкова И.Е., зам директора по УПР	