

**Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»**

ПРИНЯТ:
Общим собранием работников и
обучающихся СПГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № 6
от «31» марта 2016г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор СПГБПОУ «ОМЛ»
_____ К.В. Костюк
«31» марта 2016г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 44

ПОЛОЖЕНИЕ

О методической комиссии СПГБПОУ «Оптико-механический лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200), Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (по профессиям/специальностям); Типовым положением о предметной (цикловой) комиссии среднего специального учебного заведения (утв. Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 18 июля 1990 г. N 500), Уставом лицея.

1.2. Положение устанавливает функции, порядок формирования и порядок работы методических комиссий лицея.

2. Цели и задачи методической комиссии

2.1. Методическая комиссия лицея является функциональным подразделением преподавателей и мастеров нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей в структуре лицея.

2.2. Структура методической комиссии, полномочия председателя и членов комиссии определяются уставом лицея и данным Положением. МК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и ученического коллективов. МК разрабатывает и проводит в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

2.3. Основная цель работы методической комиссии – планирование и координация работы преподавателей и мастеров лицея по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников лицея на рынке труда.

2.4. Основными задачами методической комиссии являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов к формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин/модулей и оценке компетенций обучающихся;

Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников и обучающихся СПГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № 6
от «31» марта 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор СПГБПОУ «ОМЛ»
_____ К.В. Костюк
«31» марта 2016г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 44

ПОЛОЖЕНИЕ

О методической комиссии СПГБПОУ «Оптико-механический лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200), Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (по профессиям/специальностям); Типовым положением о предметной (цикловой) комиссии среднего специального учебного заведения (утв. Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 18 июля 1990 г. N 500), Уставом лицея.

1.2. Положение устанавливает функции, порядок формирования и порядок работы методических комиссий лицея.

2. Цели и задачи методической комиссии

2.1. Методическая комиссия лицея является функциональным подразделением преподавателей и мастеров нескольких учебных дисциплин цикла/профессиональных модулей в структуре лицея.

2.2. Структура методической комиссии, полномочия председателя и членов комиссии определяются уставом лицея и данным Положением. МК строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и ученического коллективов. МК разрабатывает и проводит в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

2.3. Основная цель работы методической комиссии – планирование и координация работы преподавателей и мастеров лицея по совершенствованию качества образовательного процесса и повышению конкурентоспособности выпускников лицея на рынке труда.

2.4. Основными задачами методической комиссии являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение образовательного процесса;
- разработка единых требований интеграции подходов к формированию общих и профессиональных компетенций;
- разработка единых требований к оценке уровня освоения дисциплин/модулей и оценке компетенций обучающихся;

- совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний преподавателей и мастеров; оказание помощи начинающим преподавателям и мастерам;
- реализация инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на повышение качества подготовки выпускников;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся;
- внесение предложений по формированию вариативной части ОПОП по профессии/специальности, определение ответственности каждого педагога за результаты обучения (освоение обучающимися ОК и ПК).

3. Функции методической комиссии

3.1. Подготовка учебно-методического обеспечения по дисциплинам цикла, включающего:

- программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики;
- содержание учебного материала УД/ПМ для самостоятельного изучения обучающимися;
- перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ; разработка тематики и содержания лабораторных и практических занятий;
- методические пособия и разработки;
- рекомендации по изучению отдельных тем и разделов УД/ПМ, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.;
- поурочно-тематический план.

3.2. Обеспечение проведения всех видов аттестации обучающихся:

- подготовка фондов оценочных средств;
- разработка основных показателей оценки результата обучения.

3.3. Изучение, обобщение и внедрение современных педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения в образовательный процесс. Разработка центральной методической проблемы (темы) учебного года.

3.4. Мониторинг качества преподавания:

- посещение и анализ учебных занятий с целью оказания методической помощи;
- анализ посещения занятий УД, ПМ (взаимопосещение);
- реализация и мониторинг обеспечения требований ФГОС по повышению качества образования на основе компетентностного подхода в преподавании;
- оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских, обеспечивающее реализацию требований ФГОС к результатам обучения.

3.5. Мониторинг состояния образовательно-воспитательного пространства обучающихся:

- анализ соответствия средств контроля качества образования на основе компетентностного подхода ФГОС;
- анализ методики организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы обучающихся;
- анализ проведения открытых мероприятий по дисциплине/модулю;
- анализ воспитательной работы преподавателей и мастеров;
- анализ работы педагогов по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода в обучении обучающихся с высокой мотивацией к обучению, с лицами ОВЗ, не защищенными группами обучающихся.

3.6. Рассмотрение и утверждение ежегодных планов МК, индивидуальных планов работы преподавателей и мастеров.

4. Порядок формирования МК

4.1. МК формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей и мастеров лицея, в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы.

4.2. Перечень МК, их председатели и списочный состав утверждаются приказом директора лицея ежегодно в начале учебного года.

4.3. Педагогический работник может быть включен только в одну МК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии, не являясь ее списочным членом.

4.4. Численность МК не должна превышать 20 человек.

4.5. Председатель МК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников лицея.

4.6. Председатель МК является членом учебно-методической комиссии лицея.

4.7. В случае выбытия членов МК (увольнение из лицея, по иным основаниям) председатель вправе представить новые кандидатуры на рассмотрение директору в течение 2-х месяцев со дня выбытия.

4.8. При МК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы лицея.

4.9. Организует и координирует работу МК старший методист лицея в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.10. Общее руководство деятельностью методических комиссий осуществляет заместитель директора лицея по учебно-производственной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. Порядок работы МК

5.1. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство методической комиссией осуществляет ее председатель.

5.2. Заседания МК проводятся не реже 1 раза в месяц председателем МК.

5.3. Решения МК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения МК вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений МК и приказов директора. При несогласии председателя МК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.4. Работа по выполнению обязанностей председателя МК подлежит дополнительной оплате в установленном директором лицея порядке в пределах фонда оплаты труда.

6. Документация и отчетность

6.1. Каждая МК в соответствии с номенклатурой дел лицея должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность МК;
- план работы МК на учебный год – сдается до 15 сентября (Приложение 1);
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров на учебный год – утверждаются методистом до 5 сентября (Приложение 2);
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по УД и ПМ цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией УД и ПМ цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность членов МК;
- протоколы заседаний МК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения (Приложение 3);
- отчеты преподавателей/мастеров о работе за год (Приложение 4);

- отчет о работе МК за учебный год – сдается до 25 июня (Приложение 5);
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения УД/ПМ, входящего в круг деятельности комиссии;
- списочный состав МК (Приложение 6);
- график проведения внутрилицейских олимпиад (Приложение 7);
- график проведения открытых уроков (Приложение 8);
- график проведения конкурсов профессионального мастерства (Приложение 9).

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется МК самостоятельно.

7. Приложения

1. Форма плана работы МК на учебный год
2. Форма индивидуального плана работы преподавателей и мастеров на учебный год
3. Форма протокола заседания МК
4. Форма отчета преподавателя/мастера о работе за год
5. Форма отчета о работе МК за учебный год
6. Форма списочного состава МК
7. Форма графика проведения внутрилицейских олимпиад
8. Форма графика проведения открытых уроков
9. Форма графика проведения конкурсов профессионального мастерства
10. Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений

ФОРМА ПЛАНА РАБОТЫ МК НА УЧЕБНЫЙ ГОД

УТВЕРЖДАЮ
 Старший методист
 _____ Н.Н. Смирнягина
 «__» _____ 201__ г.

План работы методической комиссии

дисциплин на 201__/201__ учебный год

Цель:

Основные направления работы:

- 1.
- 2.
- 3.

№ п/п	Содержание	Сроки выполнения	Исполнитель	Отм. о вып.
О р г а н и з а ц и о н н а я р а б о т а				
У ч е б н о – м е т о д и ч е с к а я р а б о т а				
П о в ы ш е н и е к в а л и ф и к а ц и и в н у т р и л и ц е я				
П о в ы ш е н и е к в а л и ф и к а ц и и в н е л и ц е я				
В н е к л а с с н ы е м е р о п р и я т и я				
О т к р ы т ы е у р о к и				
Р у к о в о д с т в о у ч е б н о - и с с л е д о в а т е л ь с к о й р а б о т о й о б у ч а ю щ и х с я				
Т р а н с л я ц и я о п ы т а р а б о т ы				
П р о ф о р и е н т а ц и о н н а я р а б о т а				

Председатель МК _____ / _____

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ
ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ/О НА УЧЕБНЫЙ ГОД

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

СОГЛАСОВАНО
МК _____

_____ 2014 г.
Протокол № _____
Председатель МК _____

УТВЕРЖДАЮ
Старший методист
_____ Н.Н. Смирнягина
_____ 201__ г.

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Преподавателя/мастера
Учебный год **201__-201__**
Преподаваемые дисциплины/ПМ

I. Индивидуальная методическая тема

II. Методическая работа

Содержание работы	Срок исполнения	Отметка о выполнении
<i>1. Материалы УМК учебных дисциплин, ПМ (вид методматериалов, дисциплина)</i>		
<i>2. Методические пособия и разработки (вид методматериалов, тема, дисциплина)</i>		
<i>3. Открытые уроки (дисциплина, тема)</i>		
<i>4. Открытые внеклассные мероприятия</i>		
<i>5. Представление собственного опыта внутри лицея и вне (выступления, публикации)</i>		
<i>6. Повышение квалификации</i>		
<i>7. Информатизация образовательного процесса (личный кабинет на сайте лицея)</i>		

III. Руководство учебно-исследовательской работой обучающихся

--	--	--

Преподаватель/мастер _____

Дата _____

**ФОРМА ОТЧЕТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ/МАСТЕРА
О РАБОТЕ ЗА ГОД**

Отчёт преподавателя/мастера

_____ за _____ учебный год.

1. Учебно-материальная база

Наличие и изменения в базе за учебный год:

- ремонтные работы, проведенные в кабинете или лаборатории:

- обеспеченность учебной литературой:

- заявки на пополнение материальной базы:

2. Контингент обучающихся

- меры по сохранению контингента студентов:

3. Учебная и методическая работа

- основная проблема, над которой работали в учебном году:

- подготовка и обновление учебно-методических комплексов своих дисциплин:

Виды методических материалов в соответствии с ФГОС СПО	Название, количество страниц

- выполнение учебных планов и программ: _____ %

- краткая характеристика применяемых активных методов и форм проведения занятий, использование технических средств:

- анализ успеваемости, соответствие знаний, умений и навыков требованиям квалификационных характеристик:

- проведено занятий (указать количество):

- с проекционной и видео-, аудиоаппаратурой - _____

- с использованием интерактивной доски - _____

- повышение квалификации:

Форма повышения квалификации	Место	Тема

4. Работа кабинета (лаборатории)

- приобретено приборов, оборудования (наименование, количество):

- изготовлено учебно-наглядных пособий, средств обучения:

Трансляция опыта работы в других образовательных учреждениях, средствах массовой информации и т.д.

Статьи	Название издания	Название статьи
Выступления	Место выступления	Тема выступления

Преподаватель/мастер: _____ / _____

Отчет о прочитанных часах в _____ учебном году

*Преподавателя/мастера _____
(Ф.И.О)*

<i>Дисциплина</i>	<i>Группа</i>	<i>Кол-во часов по учебному плану</i>	<i>Выдано фактически за учебный год</i>	<i>Выдано меньше кол-во часов</i>	<i>Выдано больше кол-во часов</i>

Преподаватель/мастер _____ / « _____ » _____ 20 ____ год

ОТЧЕТ

ОБ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВЕ ЗНАНИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ/МАСТЕРА ЗА ГОД

Ф.И.О. преподавателя/мастера _____ учебного года (_____ учебный год)
 За _____ семестр/ _____ учебного года (_____ учебный год)

№ п/п	Дисциплина	Группа	Кол-во обучающихся в группе	количество				Качественная успеваемость, %	Абсолютная успеваемость, %	Средний балл
				«5»	«4»	«3»	«2» Ф.И.О. обучающихся			

Дата « ___ » ___ 20__ год

_____/Ф.И.О./

ФОРМА ОТЧЕТА О РАБОТЕ МК ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

УТВЕРЖДАЮ
 Старший методист
 _____ Н.Н. Смирнягина
 «___» _____ 201__ г.

Отчет о работе методической комиссии

дисциплин за 201__/201__ учебный год

Цель:

Основные направления работы:

- 1.
- 2.
- 3.

1. Участие преподавателей/мастеров в разработке УМК

Вид*	Название работы	УД/ПМ	Специальность/ Профессия, курс	ФИО преподавателя/ мастера	Кол-во слайдов, страниц

* - учебно-программная документация, КИМ, монографии, методические пособия, методические рекомендации, электронные образовательные ресурсы, фильмы и т.д.

2. Участие преподавателей/мастеров в работе совещаний, конференций, семинаров и др.

№ п/п	Тема мероприятия	Уровень мероприятия	Место проведения	Тема доклада	ФИО преподавателя/ мастера

3. Участие преподавателей/мастеров в конкурсах (олимпиадах)

№ п/п	Название конкурса	Уровень конкурса	Место проведения	Номинация	ФИО преподавателя/ мастера

4. Участие преподавателей/мастеров в работе коллегиальных органов самоуправления (общее собрание, педагогический совет, методическая комиссия, учебно-методическая комиссия)

№ п/п	Название коллегиального органа	Тема доклада	ФИО преподавателя/ мастера

5. Участие преподавателей/мастеров в проведении открытых занятий

№ п/п	Тема занятия	УД/ПМ	Специальность/ Профессия, курс	Тип занятия	ФИО преподавателя/ мастера

6. Публикации статей

№ п/п	Название публикации	Название издания	Автор, соавторы	Дата

7. Руководство УИР обучающихся

№ п/п	Тема УИР	Уровень конкурса	Место проведения	ФИО исполнителя	ФИО руководителя

8. Внеаудиторные мероприятия по УД/ПМ

№ п/п	Тема мероприятия	УД/ПМ	Специальность/ Профессия, курс	ФИО преподавателя/ мастера	Количество участников

9. Внеклассные воспитательные мероприятия

№ п/п	Тема мероприятия	Специальность/ Профессия, курс	ФИО преподавателя/ мастера	Количество участников

10. Курсы повышения квалификации

№ п/п	ФИО преподавателя/ мастера	УД/ПМ	Место учебы	Тематика	Сроки

11. Стажировка

№ п/п	ФИО преподавателя/ мастера	УД/ПМ	Профильное учреждение	Сроки

12. Аттестация преподавателей/мастеров

№ п/п	ФИО преподавателя/ мастера	Квалификационная категория	Дата

Председатель МК _____ / _____

ФОРМА ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИЛИЦЕЙСКИХ ОЛИМПИАД

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО
на заседании МК

Протокол №__ от «__» ____ 201__ г.

**ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАД В 201__-201__ УЧЕБНОМ ГОДУ**

№п /п	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственный за подготовку и проведения мероприятия	Подпись ответственного

Председатель МК _____ / _____

ФОРМА ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ УРОКОВ

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО
на заседании МК

Протокол №__ от «__» ____ 201__ г.

**ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ УРОКОВ В 201__-201__ УЧЕБНОМ ГОДУ**

№п /п	Тема урока	УД/ПМ	Сроки проведения мероприятия	ФИО преподавателя/ мастера	Подпись ответственного

Председатель МК _____ / _____

ФОРМА ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МАСТЕРСТВА

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО
на заседании МК

Протокол №__ от «__»____ 201__ г.

ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА
В 201__-201__ УЧЕБНОМ ГОДУ

№п /п	Название конкурса	Специальность/ Профессия, курс	Сроки проведения мероприятия	Ответственный за подготовку и проведения мероприятия	Подпись ответственного

Председатель МК _____ / _____

Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений

Междисциплинарный курс - система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

Модульно-компетентностный подход в профессиональном образовании – концепция организации образовательного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных и общих компетенций обучающегося, а в качестве средства ее достижения - модульное построение содержания и структуры основных профессиональных образовательных программ.

Оценивание (в образовании) - процесс установления степени соответствия реальных достижений обучающегося планируемому образовательным результатам.

Практическое задание - набор организованных определенным образом требований (задач) по выполнению трудовых операций и действий, соответствующих по содержанию трудовым функциям и необходимым для их выполнения профессиональным и общим компетенциям.

Предметная олимпиада— состязание учащихся учреждений среднего общего, высшего или профессионального образования, требующее от участников демонстрации знаний и навыков в области одной или нескольких изучаемых дисциплин. Олимпиады нередко сопровождаются церемонией открытия (государственные — обязательно) и торжественным закрытием (часто с творческими представлениями) с подведением итогов и награждением лучших.

Программа профессионального модуля - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

Программа учебной дисциплины - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

Профессиональный модуль - часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным федеральными государственными образовательными стандартами результатам образования, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Раздел профессионального модуля - часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять:

- 1) из междисциплинарного курса или его части (если практика по модулю проходит концентрированно);
- 2) из междисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит рассредоточено).

Результаты обучения - освоенные компетенции и субкомпетенции, полученный опыт практической деятельности, усвоенные умения и знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебная дисциплина - система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и / или области профессиональной деятельности и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Учебный процесс - конкретный вид целостного педагогического процесса, который реализует цели образования, воспитания и общего развития личности в специфических организационных формах обучения.

Учебный цикл - совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, освоение умений и формирование компетенций в соответствующей области профессиональной деятельности.

Учебно-методический комплекс - комплект организационно-методических и учебно-методических документов, обеспечивающий реализацию образовательной программы / профессионального модуля / учебной дисциплины.

Учебно-исследовательская работа – деятельность обучающихся, связанная с решением ими творческой, исследовательской задачи с заранее неизвестным решением (в отличие от практикума, служащего для иллюстрации тех или иных законов природы) и предполагающая наличие основных этапов, характерных для исследования в научной сфере, нормированную исходя из принятых в науке традиций: постановку проблемы, изучение теории, посвященной данной проблематике, подбор методик исследования и практическое овладение ими, сбор собственного материала, его анализ и обобщение, научный комментарий, собственные выводы.

Контроль результатов обучения- процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными целями обеспечения качества подготовки обучающихся.

Перечень сокращений и обозначений

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по профессии ППКРС/специальности ППССЗ;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ОК– общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

УД – учебная дисциплина;

МК – методическая комиссия;

ПТП – поурочно-тематический план;

УМК - учебно-методический комплекс;

КИМ – контрольно-измерительные материалы;

УИР – учебно-исследовательская работа;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

