



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

83000, г. Донецк, бульвар Пушкина 34,
e-mail: mon_dnr@mail.ru

ПРИКАЗ

«06» апреля 2015 г.

№ 103

Об утверждении Временного
Типового положения о методической работе
в учреждениях среднего профессионального
(профессионально-технического) образования
и профессионального обучения

В целях организации и обеспечения образовательного процесса, создания эффективной системы методической работы в учреждениях среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения на основании Положения о Министерстве образования и науки, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 35-11 от 26.09.2014 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Временное Типовое положение о методической работе в учреждениях среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения (Приложение 1).

2. Директорам учреждений среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения на основании Временного Типового положения о методической работе индивидуально разработать внутренние положения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. Первого заместителя министра Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики А.В. Заблоцкого.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Министр образования и науки

И.В. Костенок

Исполнитель:
Заболотная М.Н.
(062) 305-01-36

Завизировано:
Первый заместитель министра
_____ А.В. Заблоцкий

Направлено:
Отдел ПТО
УМЦ ПТО
УСП(ПТ)О
В дело

Директор Департамента правового
обеспечения деятельности
_____ Г.Г. Богданов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства
образования и науки
Донецкой Народной
республики
от _____ № _____

ВРЕМЕННОЕ ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о методической работе в учреждениях среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Временное Типовое положение о методической работе в учреждениях среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения (далее УСП(ПТ)О и ПО) разработано на основе действующих законодательных и нормативных документов Донецкой Народной Республики в сфере образования.

1.2. Методическая работа – это основанная на достижениях науки и передового опыта система аналитической, организационной, диагностической, поисковой, исследовательской, научно-практической, информационной деятельности с целью совершенствования профессиональной компетентности педагогических работников и повышения эффективности образовательного процесса.

1.3. Основные принципы методической работы:

- демократизация и гуманизация учебного процесса;
- целевой подход к организации методической работы в соответствии с программными целями УСП(ПТ)О и ПО, и направлений его деятельности;
- организация работы с педагогическими кадрами на основе учета их потребностей и реального уровня профессиональной компетентности;
- системность и систематичность;
- научность;
- оперативность и мобильность;
- прогнозируемость и опережающий характер;
- оптимальное сочетание индивидуальных и коллективных форм;
- приоритет знаний и нравственных ценностей.

1.4. Основными направлениями методической работы являются:

- организационно-методическое обеспечение программ развития УСП(ПТ)О и ПО;
- совершенствование содержания, форм и методов обучения и воспитания учащейся молодежи, обеспечение единства, органической взаимосвязи

общеобразовательной и профессиональной подготовки обучающихся на основе принципов гибкости, преемственности, прогнозируемости среднего профессионального образования;

- непрерывное повышение педагогической, профессиональной и методической компетентности педагогических работников образовательного учреждения на основе диагностики и выбора оптимальной модели методической деятельности, развитие их общей культуры, создание мотивации и условий для профессионального совершенствования;
- обеспечение выполнения требований государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и профессионального обучения по направлениям подготовки;
- постоянный мониторинг уровня знаний, умений и навыков обучающихся, показателей работы учебного учреждения, деятельности педагогических работников, разработка рекомендаций по повышению эффективности работы образовательного учреждения;
- оптимизация содержания образования и организации учебного процесса в соответствии с основными профессиональными образовательными программами и потребностями работодателей;
- информационное обеспечение педагогических работников по проблемам образования, педагогики, психологии, информирования о достижениях науки и техники, передового педагогического и производственного опытов;
- организационно-методическая помощь в развитии педагогического творчества, экспериментально-исследовательской работе, внедрении результатов научных исследований, передового опыта, педагогических технологий и т.д.;
- создание комплексно-методического обеспечения предметов и профессий, разработка и издание учебных, методических пособий, рекомендаций, наглядных средств обучения;
- обеспечение интеграции образовательного процесса, науки и практики;
- подготовка к аттестации педагогических работников.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Структура методической работы состоит из взаимосвязанных и взаимодействующих элементов, которые соответствуют целям и задачам, стоящим перед образовательным учреждением и воплощаются в различных формах, методах и средствах.

2.2. В УСП(ПТ)О и ПО осуществляется коллективная и индивидуальная методическая работа.

2.3. Основой в выборе форм методической работы являются различные методы диагностического исследования уровня профессиональной компетентности педагогических работников.

2.4. Коллективные формы методической работы используются с целью выработки единого подхода к решению определенных проблем, обсуждения актуальных вопросов организации образовательного процесса, анализа результатов коллективной деятельности, изучения и распространения лучшего педагогического опыта, научно-технической и педагогической информации.

2.5. Коллективными формами методической работы являются: педагогический совет, методический совет, методические (цикловые) комиссии, методические (цикловые) объединения, инструктивно-методические совещания, теоретические и практические семинары, школы профессионального мастерства, передового опыта, научно-практические конференции, педагогические чтения и др.

2.5.1. Педагогический совет

Педагогический совет - высший коллегиальный орган УСП(ПТ)О и ПО, координирующий вопросы учебно-воспитательной, учебно-методической и учебно-производственной деятельности.

Педагогический совет определяет основные направления и задачи, конкретные формы работы педагогического коллектива и принимает решения по основным принципиальным вопросам деятельности УСП(ПТ)О и ПО.

Председателем педагогического совета является директор образовательного учреждения.

В состав педагогического совета входят руководители УСП(ПТ)О и ПО, старший мастер, преподаватели, мастера производственного обучения, методист, психолог, воспитатели, другие работники образовательного учреждения, представители общественных учреждений, работодатели-заказчики кадров, родители. Состав педагогического совета утверждается приказом директора УСП(ПТ)О и ПО.

Работа педагогического совета проводится в соответствии с планом, который составляется, как правило, на учебный год и утверждается на первом заседании педагогического совета.

Педагогический совет созывается не реже одного раза в два месяца. При необходимости проводятся внеочередные заседания. Педагогические советы могут проводиться в нетрадиционных формах: защита инноваций, совет-диспут, совет-конференция и тому подобное. По обсуждаемым вопросам, выносятся решения с определением сроков их исполнения и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль за их исполнением.

Педагогический совет имеет право выносить решения при наличии не менее двух третей его членов. Решение педагогического совета принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета вступает в действие только после его утверждения председателем совета.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет председатель совета. По наиболее важным решениям педагогического совета издаются приказы. Информация о результатах выполнения предварительно принятых решений заслушивается на очередных заседаниях совета. Делопроизводство педагогического совета

ведет секретарь, избираемый из членов совета сроком на учебный год и работающий на общественных началах. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем. В протоколе фиксируется его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний и принятое решение. К протоколу прилагаются материалы по вопросам, которые обсуждались. Протоколы заседаний педагогического совета хранятся в делах образовательного учреждения в течение десяти лет.

2.5.2. Методический совет.

Цель деятельности методического совета (МС) – создание системы методических услуг в соответствии с выявленными потребностями субъектов образовательного процесса и внешних социальных партнеров (работодателей).

Основными задачами МС являются:

- создание единого информационного банка методического обеспечения, доступного для разноуровневых пользователей;
- мотивация и стимулирование педагогических работников образовательных учреждений к повышению профессионально-педагогического мастерства;
- мониторинг территориального рынка методических и образовательных услуг;
- презентация результатов методической деятельности образовательного учреждения на выставках, конкурсах и т.п.

В компетенцию деятельности МС входят:

- определение направлений содержания и объема недостающего комплексного методического обеспечения профессий и учебных дисциплин;
- проведение технической и методической экспертизы методических разработок педагогических работников;
- согласование с администрацией образовательного учреждения объемов финансовых средств, направляемых на разработку информационно-методического обеспечения подготовки профессии;
- определение видов методического обеспечения для оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе на платной основе;
- согласование форм повышения квалификации и подготовка к аттестации преподавателей образовательного учреждения;
- создание web-страниц педагогов и установление информационных контактов в сети Интернет с профильными образовательными организациями.

В состав методического совета входят: заместители директора, в компетенции которых входит организация образовательного процесса, методист, председатели методических комиссий, преподаватели и мастера производственного обучения, имеющие высокие квалификационные категории и высокий методический уровень.

В состав методического совета на добровольных началах, в качестве его членов, могут входить представители предприятий-работодателей, заинтересованных в подготовке специалистов по соответствующим направлениям.

Персональный состав методического совета утверждается приказом директора учреждения среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения.

Методический совет организует и осуществляет свою работу согласно плану, составленному на основе предложений членов совета. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании методического совета.

Заседание методического совета проводится не реже одного раза в два месяца. Заседания проводятся в рабочее время.

Решение методического совета принимается большинством голосов его членов, участвующих в голосовании.

На каждом заседании методического совета обязательно ведется его протокол. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; темы докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

2.5.3. Методические (цикловые) комиссии УСП(ПТ)О и ПО

Методические (цикловые) комиссии создаются при наличии трех и более преподавателей, мастеров производственного обучения или других педагогических работников по определенному предмету (профессии, специальностям) или родственных предметов (групп профессий, специальностей).

В случае, когда в образовательном учреждении менее трех преподавателей, мастеров производственного обучения или других педагогических работников по определенному предмету (профессии, специальностям) или родственных предметов (групп профессий, специальностей), создаются межпредметные или другие по профессиональному направлению комиссии. Методические комиссии создаются на учебный год и проводят заседания, как правило, ежемесячно.

Руководство работой методических комиссий осуществляют председатели комиссий, избираемых из опытных преподавателей, мастеров производственного обучения.

Персональный состав методических комиссий, а также председатели комиссий утверждаются приказом директора УСП(ПТ)О и ПО на начало учебного года.

Руководители учреждения являются членами методических комиссий по профилю их преподавательской деятельности или профессии.

Определение содержания, форм и методов работы методической комиссии зависит от конкретных условий работы образовательного учреждения и осуществляется с учетом индивидуальных возможностей педагогов.

План работы методической комиссии разрабатывается на учебный год по результатам предыдущей деятельности педагогического коллектива и на

основе анализа итогов диагностического изучения профессиональной компетентности педагогических работников.

В необходимых случаях к работе методических комиссий привлекаются работники научных учреждений или других учреждений профессионального образования, общеобразовательных школ, специалисты предприятий-заказчиков кадров и другие лица.

Основным содержанием работы методических комиссий являются:

- разработка, рассмотрение рабочей учебно-программной документации, ее анализ, внесение коррективов (в объеме регионального компонента) в учебные программы;

- обновление содержания обучения и воспитания, обеспечение взаимосвязи общеобразовательной и профессиональной подготовки обучающихся, внесение соответствующих коррективов в рабочие учебные планы и программы, поурочно тематические планы;

- изучение и использование в учебном процессе новых педагогических и производственных технологий, передового опыта обучения и воспитания, анализ результатов этой работы;

- проведение работы по комплексно-методического обеспечения образовательного процесса средствами обучения, разработка методических рекомендаций по эффективному использованию дидактических материалов, создание необходимых средств обучения и т.д.;

- анализ состояния и результатов всех направлений образовательного процесса, качества знаний, умений и навыков обучающихся, уровня их воспитанности и профессиональной культуры;

- изучение, анализ и оценка методов и результатов контроля учебных достижений обучающихся на разных этапах (текущая, тематическая, промежуточная и итоговая аттестации, проверочные и контрольные работы, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). Разработка и реализация мероприятий по улучшению результатов промежуточных и итоговых аттестаций;

- организация самостоятельной работы обучающихся при изучении тем учебной программы предметов на уроках и во внеурочное время;

- анализ результатов проверок образовательного учреждения, внутреннего контроля, разработка предложений и рекомендаций по улучшению преподавания отдельных учебных дисциплин;

- организация наставничества, оказания помощи молодым педагогическим работникам в подготовке и проведении уроков, внеурочных мероприятий, организация взаимопосещения занятий, открытых уроков и их обсуждение;

- выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов;

- участие в выставках методических разработок разного уровня, конкурсах педагогического и профессионального мастерства, мастер-классах.

- организация и осуществление внеурочной работы (проведение встреч с работниками производств, семинаров-практикумов, организация и проведение тематических недель по предметам, организация кружковой

работы, проведение конкурсов профессионального мастерства и олимпиад и тому подобное).

В работе методических комиссий могут применяться различные нетрадиционные формы: круглые столы, диалоги, методические консилиумы, тренинги и тому подобное.

На заседании методической комиссии ведется протокол, в котором записывается его номер, дата заседания, фамилии присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний. К протоколу прилагаются материалы по рассмотренным вопросам.

2.5.4. Методические (цикловые) объединения (секции) — одна из форм коллективной методической работы, охватывающая председателей и лучших педагогов методических комиссий определенной профессии (группы профессий) нескольких учреждений среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения (региона, города, области).

Методические (цикловые) объединения (секции) преимущественно имеют методический характер и на своих заседаниях рассматривают: актуальные проблемы методики, обмен опытом работы, наработки методики изучения отдельных сложных тем программы и т.п. В работе региональных методических объединений отдельных профессий важную роль играют лекции по научным проблемам, лекции по смежным наукам, педагогике и психологии. Значительное место занимают доклады, освещающие достижения передового педагогического опыта, проведение открытых уроков, групповые формы работы.

2.5.5. Инструктивно-методические совещания проводятся руководителями образовательного учреждения с целью информирования педагогических работников, оперативного изучения и обсуждения нормативных актов, документов, отдельных текущих вопросов, доведение конкретных учебно-производственных, учебно-воспитательных задач, а также текущего инструктажа педагогических работников.

2.5.6. Проблемные семинары, семинары-практикумы, лектории, школы передового опыта организуются с целью углубленного обучения наиболее важных вопросов образовательного процесса, пропаганды и внедрения конкретного передового опыта и проводятся дифференцированно в зависимости от поставленных задач, состава педагогических работников, уровня их профессиональной компетентности.

2.5.7. На научно-практических конференциях и педагогических чтениях обсуждаются актуальные педагогические проблемы, система работы лучших учебных заведений, педагогов, заслушиваются доклады и другие материалы по отдельным вопросам педагогической теории и практики, подводятся итоги и обсуждаются результаты экспериментальной и исследовательской работы, которая осуществляется в учреждении среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения.

2.6. Индивидуальные формы методической работы используются для удовлетворения личных потребностей и конкретных запросов педагогов, их выбор зависит от уровня образования, профессиональной компетентности,

специфики деятельности, индивидуальных возможностей и других характеристик педагогических работников.

Индивидуальными формами методической работы является наставничество, консультации, самообразование, стажировки и тому подобное.

2.6.1. Самообразование руководящих и педагогических работников включает повышение уровня знаний по специальности, общей и профессиональной культуры, изучение передового педагогического опыта, участие в научной работе, проведение открытых уроков, подготовка рефератов и докладов и тому подобное.

Самообразование является обязательным элементом развития профессиональной компетентности педагогических работников, которые свободно выбирают формы, методы и средства обучения.

2.6.2. К индивидуальным формам методической работы руководителей, методиста относится индивидуальная методическая помощь педагогическим работникам образовательного учреждения, которая включает:

системное изучение и анализ работы преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей, воспитателей и других работников;

оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения и воспитания обучающихся, в совершенствовании методики проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий;

персональное проведение открытых уроков, других занятий, индивидуальных и групповых консультаций, оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в разработке учебно-программной документации (на основе типовой), методических рекомендаций, дидактических материалов и других педагогических средств обучения;

выявление, изучение и обобщение передового опыта работы педагогических работников;

оказание помощи в самообразовании, подготовке докладов и выступлений на конференциях, педагогических чтениях, проведении экспериментально-исследовательской работы, внедрении в образовательный процесс результатов научных исследований, передового педагогического опыта, инновационных технологий.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3.1. Общую организацию методической работы в УСП(ПТ)О и ПО осуществляет директор. Непосредственным организатором методической работы является методист или заместитель директора, в обязанности которого входит организация данной работы с педагогическими работниками.

Конкретную методическую работу с различными категориями педагогических работников в соответствии со спецификой их деятельности проводят заместители директора, старший мастер в пределах своих функций.

3.2. В организации методической работы и ее планировании учитываются актуальные задачи развития системы среднего профессионального образования. Программные цели образовательных учреждений.

3.3. Планирование методической работы — это система мероприятий, обеспечивающая ее непрерывность, упорядоченность, определенность, соответствие потребностям образовательного процесса и личным запросам педагогов.

3.4. Реализации программных целей УСП(ПТ)О и ПО, и методической работы способствует работа над единой научно-методической проблемой.

3.5. Методическая работа на год планируется на основании анализа деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела годового плана работы образовательного учреждения.

План методической работы разрабатывается методистом с участием заместителей директора, старшего мастера, обсуждается на педагогическом совете, утверждается директором УСП(ПТ)О и ПО.

3.6. Выполнение плана методической работы обобщаются в отчете, который методист подает директору УСП(ПТ)О и ПО.

3.7. С целью обеспечения надлежащих условий для организации и проведения методической работы в учебном учреждении создается методический кабинет.

Методический кабинет является центром методической работы учреждений среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения, где сосредотачиваются информационные, учебно-методические, нормативные материалы, материалы лучшего опыта педагогов, образцы учебно-планирующей и отчетной документации, дидактических, наглядных материалов и тому подобное.

Основными функциями методического кабинета являются:

- создание условий для подготовки педагогов к учебным занятиям и внеурочных мероприятий;
- проведение индивидуальных и коллективных форм методической работы с педагогическими работниками;
- оказание помощи педагогическим работникам и руководителям учебного учреждения в работе по самообразованию, индивидуальной методической работе, экспериментально-исследовательской деятельности;
- обобщение, пропаганда и распространение лучшего педагогического опыта;
- информационное обеспечение педагогических работников по проблемам профессионального образования, педагогики, психологии, накопление и систематизация методической информации.

3.8. Работа методического кабинета ведется под руководством методиста и находит отражение в разделе "Методическая работа и повышение квалификации" плана работы УСП(ПТ)О и ПО на год.

3.9. Деятельность методического кабинета предусматривает:

организацию мероприятий по повышению педагогического мастерства педагогических работников (семинаров, школ передового опыта, лекций,

курсов педагогического и технического минимума, индивидуальных и групповых консультаций и т.д.);

организацию педагогических чтений и научно-практических конференций;

организацию постоянно действующих и временных выставок с целью распространения передового опыта педагогов, пропаганда результатов научно-исследовательской деятельности, новинок научно-методической литературы, достижений педагогики, психологии, техники и технологии;

ознакомление педагогов с необходимой периодической, учебной, методической литературой для подготовки к занятиям, внеурочным мероприятиям, выступлениям, докладам на педагогических чтениях и конференциях.

3.10. Оснащение методического кабинета

Оснащение и оформление методического кабинета должно создавать необходимые условия для эффективной подготовки преподавателей и мастеров производственного обучения к занятиям и внеурочным мероприятиям, индивидуальной методической работы и самообразования, а также для проведения массовых методических мероприятий.

Для оперативного использования в методическом кабинете сосредотачиваются, систематизируются и экспонируются нормативные и инструктивные материалы, необходимые для организации учебного процесса; учебная документация, педагогическая, методическая литература, дидактические материалы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Участие в методической работе является профессиональной обязанностью для всех педагогических работников.

4.2. Результативность методической работы учитывается при проведении аттестации педагогических работников и является основанием для материального и морального поощрения.

4.3. Руководитель образовательного учреждения, его заместители изучают и анализируют состояние методической работы, ее результативность, создают условия для повышения профессионального уровня педагогических работников, обеспечивающих участие всех педагогов в методической работе.

4.4. Педагогические работники имеют право:

пользоваться нормативно-правовой, учебной и научно-методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, поступающей в методический кабинет и библиотеку, имеющимся справочно-информационным фондом в установленном порядке;

использовать для самообразования работы в библиотеках и других информационных центрах "методический день", который может предоставляться администрацией образовательного учреждения по представлению методиста (председателя методической комиссии);

участвовать в опросе, анкетировании, предоставлять предложения администрации УСП(ПТ)О и ПО по совершенствованию содержания методической работы;

выезжать в творческие командировки с целью изучения и обмена опытом работы;

обращаться за помощью к методисту, руководителю УСП(ПТ)О и ПО, его заместителям, старшему мастеру для решения вопросов повышения своей профессиональной компетентности;

участвовать в методических мероприятиях регионального и республиканского уровня с возмещением расходов командировки по основному месту работы;

проходить стажировку и повышать свою квалификацию.

5. МОНИТОРИНГ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИЯХ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО) ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. Мониторинг методической работы в учреждениях среднего профессионального (профессионально-технического) образования и профессионального обучения осуществляют руководители учреждений, Учебно-методический центр ПТО в направлении совершенствования образовательного процесса.

5.2. Руководители образовательных учреждений выбирают формы и методы контроля за качеством осуществления педагогическими работниками образовательного процесса, в соответствии с их функциональными обязанностями, рабочими учебными планами и программами.

5.3. Контроль методической работы в образовательном учреждении осуществляет директор (заместитель директора) в соответствии с планом внутреннего контроля, утвержденного директором образовательного учреждения.

5.4. За успехи в методической работе работникам устанавливаются различные формы поощрения по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.