

Частное образовательное учреждение
«Школа вождения «АЛИСА»
профессионального образования

Почтовый адрес: РОССИЯ 249037 Калужская обл., г. Обнинск, ул. Красных Зорь, д.28, тел: (48439) 5-73-71, ИНН 4025421583

Принят педагогическим советом
ЧОУПО «Школа вождения «Алиса»
Протокол № 17
от 30 октября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧОУПО «Школа вождения «Алиса»
А.Ю.Ермолаев
Приказ № 17 от 30 октября 2017г.



Локальный АКТ №003

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ В
ЧОУПО «Школа вождения «Алиса»**

Обнинск 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методическая работа в ЧОУПО «Школа вождения «Алиса» организуется и проводится в целях повышения эффективности учебно-воспитательного процесса и качества подготовки специалистов.

1.2. Основными задачами методической работы являются:

- совершенствование знаний и методического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, установление единства в понимании и применении методов обучения и воспитания курсантов и учащихся, обобщение опыта учебной и воспитательной работы и внедрение передовых методов обучения в практику подготовки специалистов;

- совершенствование содержания, форм и методов обучения;

- методическое обеспечение учебно-программной документацией, учебно-методической литературой и пособиями, другими средствами обучения;

- использование в учебно-воспитательном процессе новых педагогических и информационных технологий, передового педагогического и производственного опыта.

1.3. Ответственность за организацию и качество методической работы возлагается на начальника образовательного учреждения. Непосредственное руководство методической работой осуществляет руководитель учебной части Автошколы. Для всех преподавателей и мастеров производственного обучения участие в методической работе обязательно и является составной частью педагогической деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

2.1. С целью выработки единства взглядов и требований, предъявляемых к обучению специалистов, и обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в ЧОУПО «Школа вождения «Алиса» действует педагогический совет.

2.2. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления образовательного учреждения, определяющий перспективы его развития и координирующий вопросы учебно - воспитательной, производственной и методической деятельности, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и Положением о педагогическом совете.

Функции педагогического совета:

- рассматривает вопросы повышения качества учебно - воспитательного процесса, изучения, обобщения и внедрения в педагогическую практику передового опыта обучения;

- формирует из членов педагогического совета комиссии по учебным (образовательным) предметам учебных планов, реализуемых в организации (предметные комиссии);

- рассматривает вопросы составления и внедрения методических разработок, совершенствования учебно-материальной базы, направления работы предметных комиссий.

Каждый член педагогического совета имеет право обсуждать любой вопрос, свободно высказывать свои суждения и предложения. Решения педагогического совета после их утверждения руководителем образовательного учреждения обязательны для исполнения.

2.3. Задачи комиссий по образовательным предметам:

- совершенствование методического мастерства преподавателей и мастеров;
- изучение и пропаганда передового опыта лучших преподавателей (мастеров);
- обсуждение путей совершенствования учебно-материальной базы, форм и методов работы.

Комиссии по образовательным предметам создаются по каждому профилю подготовки специалистов. В их состав вход: председатель (штатный преподаватель или мастер производственного обучения с высшим или средним специальным образованием и опытом педагогической работы) и не менее двух членов из числа преподавателей и мастеров производственного обучения, ведущих подготовку по данному предмету.

Содержание, формы и методы работы предметных комиссий определяются их членами в зависимости от конкретны условий и индивидуальных способностей преподавательского состава и мастеров производственного обучения.

Основное содержание работы комиссий по образовательным предметам:

- повышение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями программ;
- разработка рабочей учебно-программной документации;
- анализ учебно-программной документации, внесение (при необходимости) изменений или добавлений без изменения общего количества часов по предметам обучения;
- изучение и использование в учебном процессе новых педагогических и информационных технологий;
- составление паспортов комплексного методического обеспечения предметов и профессий: разработка недостающих средств обучения (учебно-методические пособия, частные методики, конспекты лекций, дидактические материалы, методические рекомендации и Т. Д.);
- разработка тестовых заданий для контроля качества обучения; выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;
- помощь начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеурочных мероприятии, организация взаимного посещения занятий, открытых уроков и их обсуждение;
- участие в проведении конкурсов, семинаров-практикумов, школ передового опыта, конференций, конкурсов профессионального мастерства.

2.4. Основные коллективные формы методической работы в Автошколе: методические инструктажи, инструктивно-методические занятия, открытые занятия, показательные занятия.

2.5. Методические инструктажи планируются по тем занятиям (упражнениям), проведение которых у преподавателей и мастеров вызывают затруднения. Занятия проводятся начальником образовательного учреждения, его заместителями, старшим мастером методом беседы с целью объяснения организации и методики изложения учебных вопросов. Состав преподавателей и мастеров, привлекаемых на методические инструктажи, определяется их руководителем.

2.6. Инструктивно-методические занятия с целью подготовки преподавателей и мастеров к проведению отдельных занятий (упражнений) тем и разделов в целом проводятся начальником образовательного учреждения, его заместителями, старшими мастерами и наиболее опытными преподавателями.

Инструктивно-методическое занятие состоит из вступительной, основной и заключительной частей. Во вступительной части объявляются тема и цель занятия,

порядок, место и метод его проведения. В основной части объясняется методика обучения, даются рекомендации по проведению занятия, использованию наглядных пособий, опросу курсантов, практически показывается порядок выполнения действий на материальной части. При необходимости организуются тренировки преподавателей и мастеров. В заключительной части даются ответы на вопросы и подводятся итоги занятия.

2.7. Открытые занятия, организуемые с целью изучения методики проведения занятий отдельными преподавателями и мастерами, способствуют выявлению недостатков и своевременному оказанию преподавателям необходимой помощи в выборе наиболее правильных методов обучения.

Открытые занятия чаще планируют у менее опытных и вновь принятых преподавателей и мастеров. Темы, даты и время их проведения объявляются заранее.

Обсуждение открытого занятия проводится под руководством начальника образовательного учреждения или его заместителей. Проводивший занятие рассказывает о подготовке к нему, обосновывает методы проведения занятия и отвечает на вопросы; преподаватели и мастера высказывают свои замечания и пожелания; руководитель подводит итог, отмечает положительные и отрицательные стороны, объявляет оценку.

Открытые занятия по вождению проводятся по начальным упражнениям, вождению по ограниченным проездам, а при наличии учебного автомобиля с двумя спаренными кабинами или оборудованного двойным управлением автобуса - по остальным упражнениям.

2.8. Показательные занятия по новым и наиболее сложным темам (занятиям, упражнениям) для преподавателей и мастеров с целью продемонстрировать правильную организацию и методику обучения проводятся начальником Автошколы, его заместителями, старшим мастером или под их руководством наиболее опытными преподавателями, мастерами. При подготовке показательного занятия проводящему его оказывается необходимая организационная и методическая помощь.

Тема, план занятия, рекомендованная литература, дата и время проведения показательного занятия заблаговременно объявляются всем преподавателям и мастерам.

При проведении показательных лабораторно-практических занятий преподавателям и мастерам предоставляется возможность ознакомления с ходом занятий непосредственно на учебных местах.

Итоги проведенного показательного занятия подводятся начальником Автошколы или его заместителем. Он обязан проанализировать содержание, использованные методы обучения и указать, что подлежит внедрению в практику учебно-воспитательной работы. Оценка за проведение такого занятия не выставляется.

2.9. Основные формы индивидуальной методической работы в Автошколе:

- самостоятельная подготовка;
- выполнение индивидуальных заданий;
- взаимное посещение занятий.

2.10. Самостоятельная подготовка - основной метод повышения теоретического уровня, знаний по специальности, педагогического мастерства преподавателей и мастеров, а также составная часть непрерывного самообразования руководителей, преподавателей и мастеров производственного обучения.

Направления самообразования:

- повышение педагогической квалификации путём изучения новейших знаний и передового опыта в области педагогики, психологии, методики организации процесса обучения и воспитания;

- совершенствование специальности и предмету;

- расширение общекультурного кругозора и уровня общей образованности.

Конкретное содержание самообразования определяется спецификой деятельности каждого работника, задачами, которые он решает, а также целями самообразования.

Основные методы самообразования:

- самостоятельное изучение научно-педагогической рекомендации;

- участие во всех формах методической работы образовательного учреждения;

- изучение передового педагогического опыта, накопленного в образовательном учреждении;

- взаимное посещение занятий, участие в разборе открытых занятий;

- анализ своей работы и её результатов, участие в экспериментальной работе;

- разработка материалов по комплексному методическому обеспечению предметов и профессий, подготовка рефератов, методических материалов, докладов;

Самообразование своим содержанием должно способствовать достижению конечных положительных результатов в практической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения образовательного учреждения.

Самостоятельная подготовка проводится по личным планам преподавателей (мастеров), утвержденным заместителем начальника Автошколы по учебно-производственной работе. Помощь в самостоятельной подготовке и контроль за ней осуществляют начальник Автошколы, его заместители.

2.11. Индивидуальные задания, предназначенные для совершенствования учебного процесса и повышения квалификации преподавателей и мастеров, включают:

- изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной работы;

- углубленную разработку отдельных вопросов методики подготовки специалистов;

- подготовку и проведение показательных и инструктивно-методических занятий, и методических инструктажей;

- составление методических разработок, инструктивных и маршрутных карт;

- совершенствование учебно-наглядных пособий;

- оборудование учебных кабинетов (классов), автодромов. Методические разработки, создаваемые по всем темам программы обучения, являются для обучающихся основным консультативным документом при составлении плана занятий.

Инструктивные и учебно-тренировочные (технологические) карты используются на лабораторно-практических и практических занятиях при выполнении работ (операций) по обслуживанию изучаемой техники и отработке технических нормативов.

Маршрутные карты, предназначенные для отработки упражнений по вождению транспортных средств вне автодрома, разрабатываются по каждому упражнению и включают схемы маршрутов движения и особенности дорожной обстановки на их отдельных участках. Маршрутные карты при их составлении согласуются с местными органами ГИБДД МВД РФ.

2.12. Взаимные посещения занятий - одна из форм изучения и распространения передового опыта учебно-воспитательной работы проводятся по договорённости между преподавателями (мастерами), а также по указанию начальника образовательного учреждения и его заместителей.

2.13. В образовательном учреждении для проведения заседаний педагогического совета, методических занятий и инструктажей, а также самостоятельной работы преподавателей и мастеров оборудуется методический кабинет. Размещение методического кабинета допускается совмещать с учебными аудиториями автошколы, административными помещениями.

Методический кабинет - центр методической работы Автошколы, оказания методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения, место, где обеспечены условия для подготовки преподавателей и мастеров к занятиям.

Основные задачи методического кабинета:

- оказание помощи руководителям, преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам образовательного учреждения по всем вопросам совершенствования и организации учебно-воспитательного процесса, по выбору и применению форм, методов обучения и воспитания курсантов и учащихся:

- изучение, оформление, пропаганда и распространение педагогического опыта;
- накопление и систематизация учебной документации и методической литературы, материалов передового опыта, нормативных и других материалов.

В методическом кабинете создаётся библиотека, имеющая в своём фонде приказы, положения, руководства, инструкции, программы, указания по вопросам подготовки специалистов, техническую и методическую литературу. В нём оборудуются стенды (щиты), на которых должны быть отражены задачи образовательного учреждения, педагогические основы обучения и воспитания, квалификационные характеристики по каждому профилю обучения, методические указания по организации и проведению учебно-воспитательной работы, образцы заполнения учебной документации.

Общее руководство работой методического кабинета осуществляет руководитель учебной части автошколы. На должность руководителя учебной части образовательного учреждения назначается один из наиболее подготовленных преподавателей с педагогическим образованием.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕТ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.

3.1. Методическая работа планируется на основе анализа деятельности инженерно-педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела в перспективных и текущих планах работы Автошколы.

План методической работы Автошколы составляется руководителем учебной части, как специалистом по учебно-методической работе. Подготовленный план обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором Автошколы.

3.2. Отчетными документами о коллективной методической работе являются краткие протоколы педагогических советов и решения методических комиссий.

Результатом индивидуальной методической работы инженерно-педагогических работников наряду с повышением качества знаний, умений и навыков учащихся является создание комплексно-методического оснащения по предмету /профессии/, разработка методических рекомендаций, учебно-наглядных пособий, подготовка рефератов, докладов, выступлений и др.

4. Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

4.1. Общие положения.

4.1.1. Данный раздел разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012,) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-

телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

4.1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

4.2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

4.2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика без ограничения времени и потребленного трафика.

4.2.2. Предоставление доступа осуществляется директором Автошколы.

4.3. Доступ к базам данных

4.3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещается на сайте Автошколы.

4.4. Доступ к учебным и методическим материалам.

4.4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Автошколы, находятся в открытом доступе.

4.4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групповых, методического кабинета.

4.4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых, методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование групповых, методического кабинета.

4.4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование групповыми, методического кабинета.

4.4.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

4.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.5.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения, вне времени, определенного расписанием занятий.

4.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

4.5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

4.5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.5.5. В случае необходимости тиражирования или печати большого объема материалов, педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора Автошколы.

4.5.6. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

4.5.7 Доступ к учебным и методическим материалам: приказам, положениям руководства, инструкциям, программам, указаниям по вопросам подготовки специалистов, технической и методической литературе не ограничивается.

5. Положение

о порядке реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ЧОУПО «Школа вождения «АЛИСА»

5.1. Общие положения.

5.1.1. Настоящий раздел определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами ЧОУПО «Школа вождения «АЛИСА».

5.1.2. Настоящий раздел разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

5.1.3. Доступ педагогов школы к услугам автошколы осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной деятельности.

5.1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагоги имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг, оказываемых школой в порядке, установленном настоящим положением.

5.1.5. Настоящее Положение доводится до педагогов при приеме их на работу.

5.2. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами.

5.2.1. Педагогические работники школы имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности не реже чем один раз в 3 года.

5.2.2. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, повышения профессиональной переподготовки при условии компенсации.

5.3. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами.

5.3.1. Педагогические работники школы имеют право:

- на бесплатное пользование в своей деятельности методическими разработками, размещенными на сайте Автошколы, опубликованными в педагогических журналах, рекомендованных Министерством Образования и Науки Российской Федерации, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков, методическим анализом результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования, помощью в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, помощью в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

- на участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы.

5.3.2. Педагогические работники школы имеют право на бесплатное участие и публикацию методических и иных материалов в сборниках материалов конференций (семинаров), проводимых очно и заочно различными образовательными организациями при условии компенсации затрат, связанных с публикацией, со стороны администрации школы.

5.3.3. С целью получения данной услуги педагогический работник школы обращается с мотивированным письменным обращением на имя директора школы. В течение месяца педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги либо мотивированный отказ.

5.4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами.

5.4.1. Педагогические работники школы имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Министерства Образования и Науки Российской Федерации и пр.

- технологии выполнения научных исследований;

- материально- технического обеспечения научных исследований, как лично, так и с учащимися школы.