

ПОЛОЖЕНИЕ

о трудозатратах при выполнении самостоятельной методической работы преподавателями муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова»

I. Общие положения

1.1. Самостоятельная методическая работа является обязательной для преподавателей и включает:

- самообразование по расширению и углублению педагогических и специальных знаний и повышению профессиональной компетентности, квалификации;
- изучение содержания учебных планов и программ по предмету и установление межпредметных связей;
- разработку учебно-методических комплексов дисциплин, рабочей учебно-программной документации;
- планирование и подготовку к проведению внеклассной учебно-воспитательной работы;
- изучение и творческое использование на уроках современных педагогических технологий, материалов научной информации;
- работу по улучшению образования, оснащённости и оформления учебного кабинета.

1.2. Руководство самостоятельной методической работой преподавателей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и несет персональную ответственность за ее результаты.

II. Формы самостоятельной методической работы преподавателя

2.1. Основными формами самостоятельной методической работы преподавателя являются:

- участие в методических объединениях и рабочих группах по наиболее важным вопросам совершенствования содержания и методики обучения, повышения эффективности и качества образовательного процесса, внедрения передового опыта обучения и воспитания.
- подготовка и участие в научно-практических и педагогических конференциях по проблемам реализации инновационной деятельности, творческих конкурсах педагогического мастерства, семинарах-практикумах, круглых столах, педагогических чтениях, мастер-классах, проектной деятельности.
- подготовка лекций, докладов, сообщений по вопросам методики обучения и воспитания, педагогики и психологии, специальным методикам и технологиям в рамках реализации методической темы преподавателя.
- разработка и совершенствование УМК и других учебно-методических материалов и документов.
- поиск путей интенсификации учебного процесса и организация обмена опытом методической работы.

III. Учебно-методическая документация, разрабатываемая преподавателем

3.1. Учебно-методическая документация, разрабатываемая преподавателем в рамках должностных обязанностей:

- рабочие программы дисциплин.

- календарно-тематические планы.
- экзаменационные материалы (тесты, билеты, вопросы и т.д.).
- планы-конспекты занятий.
- тесты (входной, текущий, итоговый контроль).
- дидактический раздаточный материал.
- материалы к обязательной контрольной работе.
- методические рекомендации в выполнении практических работ.
- методические указания к самостоятельной работе учащихся по дисциплине.
- методические рекомендации к итоговой творческой работе.
- папка (портфолио) преподавателя.
- методические разработки открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий.

IV. Нормы трудозатрат при выполнении самостоятельной методической работы преподавателя

№/п	Вид разрабатываемой документации	Трудозатраты в баллах
1а.	Рабочая программа на основе типовой (объем):	
	До 36 час.	10
	До 70 час.	20
	До 70-150 час.	25
	Свыше 150 час.	30
1б.	Рабочая программа без типовой программы:	
	До 36 час.	20
	До 70 час.	30
	До 70-150 час.	35
	Свыше 150 час.	40
2.	Методические рекомендации по выполнению:	
	- практического задания (работы)	5
	- написанию реферата	5
	- написанию конспекта	5
3.	Рабочая тетрадь по дисциплине	20-60
4.	Методическая разработка	20-40
5.	Тесты разных уровней	10-30
6.	Подготовка и проведение педсоветов, семинаров	10-30
7.	Статья в сборник, в печать	15
8.	Методическое пособие	20-40
9.	Наглядное пособие	10-20
10.	Примерная программа	60
11.	Подготовка материалов к проведению открытого урока	10-20
12.	Подготовка материалов для участия в конкурсах вне учебного заведения	20-40
13.	Руководство творческой работой учащегося	10-20
14.	Комплексное методическое обеспечение дисциплины	40-60

15.	Создание видеофильмов	15-20
16.	Подготовка методических разработок и учебных пособий к печати	20-30
17.	Рецензирование, экспертиза	10-20
18.	Создание электронной базы данных; классификация, систематизация по дисциплине, по темам	10-20
19.	Подготовка к участию в выставках, конкурсах, ярмарках и т.п.	10-15
20.	Участие в ассоциациях преподавателей, методических объединениях, выступления вне учебного заведения	10-20
21.	Подготовка экзаменационного материала	5-10
22.	Создание презентаций	20

V. Заключительные положения

5.1. Итоги самостоятельной методической работы преподавателей рассматриваются на совещаниях, проводимых заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заседаниях педагогического и методического совета школы.

5.3. Пакет документов (УМК, методические разработки и др.) представляется преподавателем на бумажных и электронных носителях и хранится в учебно-методическом отделе и (или) кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе.