Методические рекомендации
(для педагогических работников СПО)
«Порядок организации деятельности и представления отчетности региональными учебно-методическими объединениями системы среднего профессионального образования города Севастополя»

Автор разработки:
Мелешко Ирина Валерьевна,
методист ГБОУ ДПО «СЦРО»

Рекомендовано к публикации на официальном сайте ГБОУ ДПО «Севастопольский центр развития образования» решением Совета ГБОУ ДПО «Севастопольский центр развития образования», протокол № 10 от 28.05.2018 г.

Содержание

1. Введение…… 3 стр.
2. Общие положения…… 4 стр.
3. Структура региональных учебно-методических объединений города Севастополя…….. 6 стр.
4. Порядок взаимодействия региональных учебно-методических объединений с Департаментом образования города Севастополя, ГБОУ ДПО города Севастополя «Севастопольский центр развития образования» профессиональными образовательными и иными организациями…… 8 стр.
5. Организация работы региональных учебно-методических объединений…… 9 стр.
6. Содержание деятельности региональных учебно-методических объединений…… 12 стр.
7. Рекомендации по отчётам о работе региональных учебно-методических объединений…….. 14 стр.
8. Приложения…… 15 стр.

Введение

Значительные изменения в программно-методическом сопровождении, обусловленные модернизацией российского профессионального образования, реализацией федеральных государственных стандартов (ФГОС), широким внедрением инновационных процессов в практику среднего профессионального образования (далее СПО) с учетом требований профессиональных стандартов (дуальное, модульно-кредитное, сетевое и дистанционное обучение, WorldSkills, проведение демонстрационного экзамена, организация и проведение экспертизы программ, независимая оценка квалификаций и др.) требуют координации усилий значительного числа педагогов. Педагогическое сообщество должно охватить и интегрировать все направления методической деятельности, обеспечить экспертизу и апробацию в учебном процессе разработанных педагогами программно-методических материалов, исследовать эффективность инноваций, представить и тиражировать опыт инновационной деятельности в СПО.

С 2016 года по настоящее время в системе среднего профессионального образования г. Севастополя работают 10 региональных учебно-методических объединений по укрупнённым группам профессий и специальностей ФГОС СПО, которые равномерно распределены по профессиональным образовательным организациям. Сегодня УГПС 43.00.00 «Сервис и Туризм» в связи с большим количеством задействованных ПОО распределена по четырём РУМО (ГБОУ ПО СТЭТ, ГБОУ ПО СКСТ, ГБОУ ПО СПХК и ГБОУ ПО СПТК имени маршала инженерных войск А.В. Геловани). Что представляет неудобства при оформлении необходимой документации. С нового учебного года планируется внести некоторые изменения в организацию РУМО, увеличить полномочия председателя и расширить сферу деятельности методических объединений.

Методические рекомендации представляют собой порядок организации деятельности региональных учебно - методических объединений и представления отчетности региональными учебно-методическими объединениями системы среднего профессионального образования города Севастополя, разработанные для решения вышеперечисленных задач на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 726 от 16.07.2015 года «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования».

1. Общие положения

1.1. Рекомендации предназначены для руководителей региональных учебно-методических объединений в системе среднего профессионального образования города Севастополя с целью обеспечения порядка организации деятельности и представления отчетности о деятельности РУМО в вышестоящие организации и Координационный совет профессионального образования и по модернизации СПО.

1.2. РУМО в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО, профессиональными стандартами, Приказом МОН РФ от 16.07.2015 года № 726 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования», Приказами Департамента образования города Севастополя № 1025 от 24.10. 2016 года «Об организации внедрения федеральных образовательных стандартов профессионального образования в соответствии со списком наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий среднего профессионального образования г. Севастополя» и № 1153 от 23.11.2016 года «Об утверждении Положений» с изменениями, Приказом ГБОУ ДПО «Севастопольский центр развития образования» № 75 от 02.10.2017 «Об утверждении региональной сети объединений педагогических работников в 2017-2018 учебном году» настоящими методическими рекомендациями и рекомендациями МОН РФ (расположенными на сайте Центра развития профессионального образования http://www.crpo-mpu.com/):

- по совершенствованию среднего профессионального образования по результатам проведения чемпионатов профессионального мастерства, всероссийских олимпиад и конкурсов по перспективным и востребованным профессиям и специальностям;
- сборник лучших практик «Развитие практико-ориентированного профессионального образования в России»;
- по внедрению ФГОС по ТОП-50;
- по проведению оценочных процедур в образовательных организациях среднего профессионального образования и определению результатов освоения профессиональных и общих (универсальных) компетенций;
- по разработке учебного плана организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям;

- по организации экспертизы примерных основных образовательных программ федеральными учебно-методическими объединениями среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям;

- таблицей с распределением часов по профессиям и специальностям для разных сроков освоения программы.

Цель работы РУМО:

– координация работы организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам СПО, педагогических, научных работников, представителей работодателей по вопросам совершенствования образовательного процесса в профессиональных образовательных организациях (далее ПОО) СПО, развития содержания СПО и обеспечения качества подготовки квалифицированных рабочих кадров, служащих и специалистов среднего звена.

Задачи РУМО:

– методическое сопровождение образовательного процесса в организациях СПО, в том числе: разработка рабочих образовательных программ по профессиям и специальностям и их доработка в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills, проектирование оценочных средств и контрольно-измерительных материалов (далее КИМ), внедрение современных методов и технологий обучения, оформление методических рекомендаций для педагогов и обучающихся;

– организация региональных конкурсов и олимпиад (профессионального мастерства, методического и воспитательного направлений и др.) для педагогов и обучающихся;

– организация учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;

– апробация инноваций и распределение передового педагогического опыта по направлениям инновационной деятельности как отдельных педагогов, так и ПОО;

– реализация внедрения новых ФГОС СПО.

Скоординированная и грамотно-спланированная работа РУМО позволит обеспечить эффективность, качество и развитие содержания СПО и повышение методического уровня педагогов ПОО, что в конечном итоге, повысит качество подготовки выпускников системы СПО.

2. Структура РУМО города Севастополя

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ № 726 от 16.07.2015 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования» и настоящего Положения РУМО создаются на базе укрупнённых групп профессий и специальностей (далее УГПС) и могут включать в себя:

- методические объединения,
- рабочие группы по отдельным направлениям деятельности,
- секции преподавателей общеобразовательных дисциплин,
- советы заместителей директоров по различным направлениям работы, которые действуют в составе отдельных РУМО (или самостоятельно) на базе ПОО.

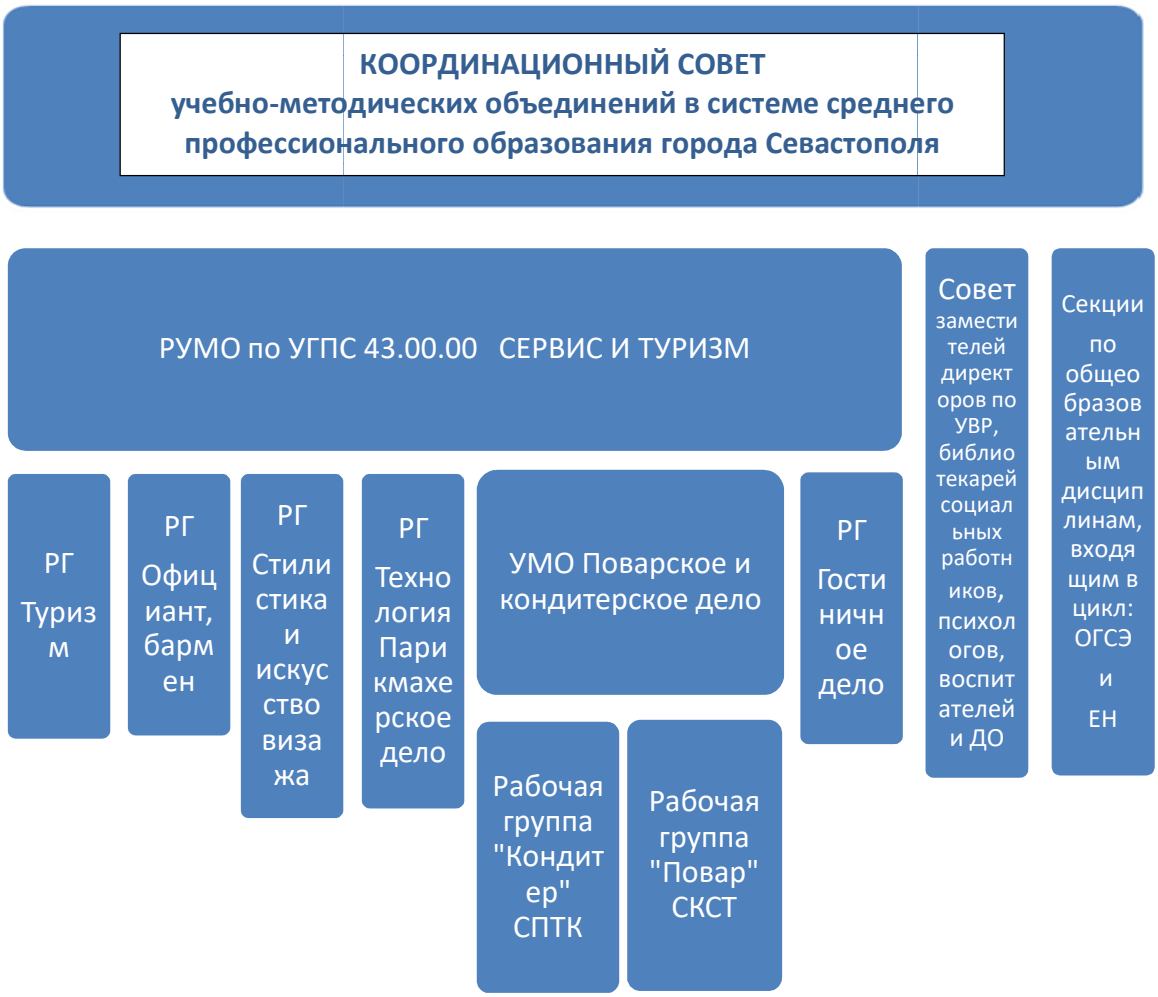
Руководители соответствующих ПОО утверждают своим приказом кандидатуры председателей РУМО по УГПС, руководителей советов, секций, методических объединений, а они в свою очередь организуют работу структурных подразделений в соответствии с положением. В работе РУМО и структурных подразделений участвуют все педагогические работники, осуществляющие реализацию ФГОС СПО данной УГПС.

Для повышения эффективности работы РУМО, включающих в себя значительное количество профессий и специальностей в составе УГПС, рекомендуется создавать рабочие группы по отдельным специальностям или направлениям деятельности. Руководители рабочих групп после выдвижения и обсуждения кандидатур утверждаются на заседаниях РУМО, о чем в протоколах заседаний РУМО делается соответствующая запись.

Координацию работ по планированию и отчетности рабочих групп в составе РУМО осуществляет председатель РУМО. Планы деятельности рабочих групп, включены в общий план работы РУМО, который подписывается председателем. В структуре общего плана работы РУМО могут быть выделены виды работ и мероприятия по отдельным рабочим группам. Вместе с тем, по согласованию с ГБОУ ДПО СЦРО может предполагаться автономная деятельность рабочих групп, работающих в составе РУМО. В этом случае руководитель рабочей группы представляет отдельный план работы и отчет о работе рабочей группы за календарный год. Секции, советы при наличии отдельных планов работы могут работать автономно от РУМО с представлением всей необходимой отчетности.

Структура РУМО
в системе среднего профессионального образования города Севастополя
КООРДИНАЦИОННЫЙ СОВЕТ
• Представители Департамента образования в городе Севастополе
• Сотрудники ГБОУ ДПО города Севастополя «Севастопольский центр развития образования»
• Представитель Совета директоров ПОО г. Севастополя
• Представитель Севастопольского регионального отделения Российского союз промышленников и предпринимателей промышленников и предпринимателей.
• Председатели РУМО, советов, секций.
• Представители торгово промышленной палаты города Севастополя
РЕГИОНАЛЬНЫЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ (РУМО)
по укрупненным группам профессий и специальностей
СЕВКИТИП
23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта
09.00.00 Информатика и вычислительная техника
46.00.00 История и археология (Секретарь)
ССК
13.00.00 Электро- и теплоэнергетика
15.00.00 Машиностроение (Сварщик, Станочник (металлообработка)
26.00.00 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта
СПТК
19.00.00 Промышленная экология и биотехнология (Технология продукции общественного питания)
САСК
08.00.00 Техника и технологии строительства
СТЭТ
38.00.00 Экономика и управление (Бухгалтер, Продавец, Товароведение)
СПК
44.00.00 Образование и педагогические науки
СПХК
29.00.00 Технологии легкой промышленности
54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусств
СКСТ
43.00.00 Сервис и туризм (Повар, Кондитер, Официант, Бармен, Туризм, Гостиничный сервис, Парикмахер, Стилистика и искусство визажа)
СМК
34.00.00 Клиническая медицина Сестринское дело
СОВЕТЫ
заместителей директоров ПОО
Совет заместителей директоров ПОО по учебной, учебно-производственной и научно-методической работе.
Совет заместителей директоров ПОО по воспитательной работе, библиотекарей, социальных педагогов и психологов.
Совет заместителей директоров по безопасности и АХЧ.
СЕКЦИИ по общеобразовательным дисциплинам
Секция преподавателей физической культуры и ОБЖ.
Секция социально-экономического цикла.
Секция физико-математического цикла и информатики
Секция филологов (русский язык, литература, иностранный язык)
Секция общего естественнонаучного цикла

Пример РУМО


КООРДИНАЦИОННЫЙ СОВЕТ
учебно-методических объединений в системе среднего профессионального образования города Севастополя
РУМО по УГПС 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ
Совет заместителей директоров по УВР, библиотекарей социальных работников, психологов, воспитателей и ДО
Секции по общеобразовательным дисциплинам, входящим в цикл: ОГСЭ и ЕН
РГ Туризм
РГ Официант, бармен
РГ Стилистика и искусство визажа
РГ Технология Парикмахерское дело
УМО Поварское и кондитерское дело
РГ Гостиничное дело
Рабочая группа "Кондитер" СПТК
Рабочая группа "Повар" СКСТ

3. Порядок взаимодействия РУМО с Департаментом образования города Севастополя, ГБОУ ДПО города Севастополя «Севастопольский центр развития образования», образовательными и иными организациями.

Департамент образования города Севастополя согласовывает кандидатуры председателей РУМО, руководителей советов и секций.

Председатели РУМО, руководители секций и советов предоставляют в Департамент образования города Севастополя отчеты по отдельным направлениям деятельности (по запросам), а также обязательный итоговый отчет о работе за календарный год до 1 марта последующего года.

ГБОУ ДПО СЦРО осуществляет общее руководство работой РУМО, определяет основные направления их деятельности и координирует её. В ГБОУ ДПО СЦРО представляются скорректированные планы работы РУМО и его структурных подразделений на текущий учебный год.

На страницах сайта ГБОУ ДПО СЦРО представляется план реализации мероприятий РУМО, запланированных на текущий учебный год, размещается информация о проведении значимых мероприятий, проводимых РУМО, советами и секциями, итогами работы по отдельным направлениям деятельности.

После проведения мероприятий в течение 7 дней в ГБОУ ДПО СЦРО руководителями соответствующих РУМО, советов, секций (или ответственными лицами) представляется цифровой отчет о проведении мероприятия.

Работники департамента образования и ГБОУ ДПО СЦРО могут непосредственно участвовать в заседаниях РУМО или его структурных подразделений, обеспечивая информационно-методическое сопровождение деятельности.

В работе РУМО могут принимать участие иные организации и заинтересованные лица: региональный координационный центр (далее РКЦ), региональный тьютор по внедрению в учебный процесс ФГОС по ТОП-50, специализированные центры компетенций (далее СЦК) WorldSkills, представители предприятий, организаций города Севастополя, представители образовательных учреждений общего и дополнительного образования, представители центров трудоустройства и др. Заинтересованные стороны

информируются о проводимых РУМО мероприятиях и привлекаются к участию в них.

Сертификаты, грамоты, благодарственные письма, которыми отмечаются участники мероприятий, проводимых РУМО (советами, секциями, рабочими группами), должны иметь подпись председателя РУМО (руководителя совета, секции), а также подпись директора и печать организации, на базе которой создано структурное подразделение или проводилось мероприятие.

4. Организация работы РУМО

Деятельность РУМО сопровождается нормативными и организационными документами, в числе которых: Приказ Министерства образования и науки РФ № 726 от 16.07.2015 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования», Приказ Департамента образования города Севастополя № 1025 от 24.10.2016 «Об организации внедрения федеральных образовательных стандартов профессионального образования в соответствии со списком наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий среднего профессионального образования г. Севастополя», Приказа ГБОУ ДПО города Севастополя «Севастопольский центр развития образования» № 75 от 02.10.2017 «Об утверждении региональной сети объединений педагогических работников в 2017-2018 учебном году», Приказ директора ПОО о назначении председателя РУМО, списочный состав педагогов и образовательных организаций, входящих в состав РУМО, планирующая и отчетная документация, протоколы заседаний РУМО, секций, советов в составе РУМО, Положения и программы мероприятий, реестр выдачи поощрительных документов и др.

Нормативные документы, предполагающие изменение структуры и содержание работы РУМО, обусловили необходимость изменений в организации их деятельности.

Современные подходы к организации работы РУМО города Севастополя предполагают:

4.1. Расширение полномочий председателя РУМО.

Председатель РУМО:

- разрабатывает структуру и Положение о РУМО, согласовывает их с директором ответственной ПОО,

- планирует деятельность РУМО. Планирование деятельности РУМО производится с учетом планов работы структурных подразделений (рабочих групп), входящих в состав РУМО;

- корректирует и представляет общий план работы структурных подразделений РУМО на текущий год (кроме секций советов) в Департамент образования и ГБОУ ДПО СЦРО;

- координирует работу всех рабочих групп в составе РУМО;

- утверждает кандидатуры руководителей рабочих групп после обсуждения их на заседании РУМО;

- утверждает Положения, Программы мероприятий, проводимых РУМО, и согласовывает их с директором той образовательной организации, на базе которой действует РУМО или будет проводиться мероприятие. (При необходимости может быть добавлено согласие с директором ГБОУ ДПО СЦРО);

- самостоятельно оповещает членов РУМО и другие заинтересованные лица о проводимых мероприятиях (или делегирует эти полномочия заместителям, руководителям секций, советов, рабочих групп, другим членам РУМО). Поскольку возможность участия педагогов на заседаниях РУМО, советов и секций решается руководителями образовательных организаций, то на почту ПОО (или личный электронный адрес педагога) должен быть выслан официальный документ – приглашение к участию в мероприятии;

- организует работу с документацией РУМО (планы, отчеты, протоколы заседаний, реестр сертификатов и др.);

- организует работу, связанную с отчетами о работе РУМО по отдельным направлениям деятельности;

- представляет отчет о работе РУМО за отчетный период в Координационный совет (копию в ГБОУ ДПО СЦРО);

- решает вопросы, связанные с поощрением членов РУМО, принимавших активное участие в работе РУМО, структурных подразделений РУМО;

- обеспечивает доступность для членов РУМО и других заинтересованных лиц материалов, отражающих деятельность РУМО и его структурных подразделений (планы, отчеты и фотоотчеты, материалы мероприятий и др.) посредством размещения их на соответствующих разделах сайта ПОО.

4.2. Планирование работы РУМО.

В связи с увеличением численного состава РУМО для устранения проблем, связанных с участием педагогов и студентов в мероприятиях регионального уровня (чемпионаты по профессии, конкурсы

профессионального мастерства, олимпиады, научно-практические конференции и т.п.), рекомендуется обеспечить укрупнение организационных форм проводимых мероприятий. Для этого при планировании необходимо рассмотреть возможность проведения одновременно нескольких мероприятий, на базе одной или нескольких ПОО с возможностью привлечения к участию членов других РУМО города Севастополя, секций, рабочих групп и заинтересованных организаций (предприятия, РКЦ, СЦК, ЦОК и т.п.) или же одновременного проведения мероприятий для педагогов и обучающихся.

При планировании работы по отдельным направлениям деятельности необходимо уделить внимание вопросам, связанным с внедрением инновационных процессов в среднее профессиональное образование.

Методические объединения, советы, секции, рабочие группы различных УГПС, могут проводить совместные мероприятия, направленные на реализацию целей РУМО.

Планы работы РУМО на текущий год с конкретными датами проведения мероприятий представляются в ГБОУ ДПО СЦРО в начале учебного года (до 15 сентября) и размещаются на страницах РУМО на сайте соответствующей ПОО, а сводный план работы РУМО СПО города Севастополя на соответствующих страницах сайта ГБОУ ДПО СЦРО.

4.3. Обеспечение ИКТ- технологий при организации взаимодействия членов РУМО.

Председателям РУМО, руководителям секций, советов и рабочих групп предлагается рассмотреть возможности применения информационных технологий, для проведения мероприятий в дистанционной форме (вебинары, работа по скайпу, онлайн-конференции и др.), что вызвано значительным увеличением численного состава РУМО, отдаленностью друг от друга ПОО, формой обучения и педагогической нагрузкой педагогов, входящих в РУМО.

Для обеспечения эффективности работы РУМО рекомендуется на сайте образовательной организации, на базе которой организовано РУМО, создать раздел «РУМО 00.00.00» (с указанием шифра группы профессии, специальности), в котором размещать материалы, касающиеся работы РУМО (планы, положения, программы мероприятий, электронные презентации, сопровождающие выступления и т.п.). Своевременность и полноту представления информации в разделе контролирует председатель РУМО.

4.4. Поощрение участников мероприятий, проводимых РУМО.

Выданные участникам мероприятий РУМО сертификаты, благодарственные письма, дипломы и др. фиксируются в реестре

поощрительных документов с соблюдением идентифицированных номеров. Номера ежегодно обнуляются и, начиная с нового календарного года, в поощрительных документах и сертификатах используется № 001.

Реестр поощрительных документов, которыми отмечены участники мероприятия, представляется вместе с цифровым отчетом в ГБОУ ДПО СЦРО (Форма 3).

5. Содержание деятельности РУМО

Планирование работы РУМО, секций и советов осуществляется на текущий учебный год с делением мероприятий на две группы: для педагогов и обучающихся.

При планировании деятельности РУМО (секции, совета, рабочей группы) рекомендуется учесть основные направления работы, которые предполагают:

5.1. Участие в разработке ПООП по актуализированным стандартам, в разработке оценочных материалов и в экспертизе разработанных программ (обращаться по адресу fgos-top50@mail.ru)

5.2. Обеспечение программно-методического сопровождения для профессий и специальностей укрупнённой группы, позволяющего эффективно реализовать федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС), включая:

– обсуждение отличительных особенностей и условий внедрения ФГОС последнего поколения для ПОО СПО, в том числе и ФГОС по ТОП-50;

- доработку и совершенствование образовательных программ и методического обеспечения по профессиям и специальностям УГ с учетом профессиональных стандартов, рекомендаций работодателей, стандартов WorldSkills, ТОП-50 и других инновационных процессов, касающихся СПО;

- представление и обсуждение разработанных педагогами методических материалов, связанных с содержанием учебных дисциплин и профессиональных модулей, а также рекомендаций и указаний по различным аспектам организации познавательной деятельности обучающихся (сборники заданий, методические рекомендации по курсовому проектированию, методические указания по лабораторным работам, рабочие тетради и т.п.);

- экспертизу разработанных педагогами программно-методических материалов;

- определение особенностей реализации ФГОС среднего общего образования в процессе освоения общеобразовательных дисциплин;

- организацию профориентационной работы с учащимися школ и организаций дополнительного образования.

5.3. Методическое сопровождение инноваций в образовательных организациях системы СПО.

В рамках этого направления должен быть обеспечен обмен опытом по внедрению инноваций в учебный процесс ПОО, презентации эффективных форм и методов сотрудничества с работодателями и другими социальными партнёрами, создание методических материалов, обеспечивающих эффективность инноваций и т.п.

5.4. Организацию мероприятий для обучающихся и педагогов ПОО.

Мероприятия для обучающихся могут быть представлены: чемпионатами и конкурсами профессионального мастерства, олимпиадами по общеобразовательным дисциплинам учебного плана, научно-практическими конференциями, конкурсами проектных и исследовательских работ и т.п. РУМО могут организовывать мероприятия развивающей и социальной направленности (конференции, спортивные конкурсы, концерты, выставки и т.п.).

При определении сроков проведения мероприятий РУМО следует принять во внимание сроки проведения краевых, региональных и российских чемпионатов, конкурсов, олимпиад, а также предусмотреть возможность совмещения по времени проведения нескольких мероприятий в рамках одного (или нескольких) РУМО.

Для педагогов также могут представлять собой конкурсы и олимпиады по отдельным аспектам профессиональной или методической деятельности (конкурсы профессионального мастерства, мастер-классы, открытые уроки, фестивали, конкурсы на лучшие методические разработки и т.п.), круглые столы, и заседания рабочих групп по проблемам совершенствования программно-методического обеспечения и реализации инновационных программ образовательных организаций, мероприятия по обмену опытом: круглые столы, конференции, семинары и т.п..

В зависимости от темы и целей мероприятия они могут быть организованы как для УКПС в целом, так и для рабочих групп по отдельным направлениям деятельности.

Планы работы РУМО могут включать мероприятия, которые проводятся совместно с другими РУМО, региональным координационным центром (РКЦ), специализированными центрами компетенций (СЦК)

WorldSkills, предприятиями города Севастополя, образовательными учреждениями дополнительного образования и др.

6. Рекомендации по отчетам о работе РУМО

РУМО представляет несколько видов отчетов:

- текущие – это цифровые отчеты о результатах проведения отдельных мероприятий в соответствии с планом работы, которые предоставляются в ГБОУ ДПО СЦРО (эл. почта scro2016@yandex.ru,) по утвержденной форме в течение 7 дней после проведения мероприятий ответственными лицами (Форма 1, в соответствии с требованиями к отчету);

- тематические - отчеты по отдельным направлениям деятельности, например по конкурсам и олимпиадам профессионального мастерства. Содержание, структура и сроки представления отчетов должны соответствовать утвержденному регламенту мероприятий. Представляются тематические отчеты в определенную запросом организацию;

- итоговые – отчеты, включающие в себя как содержательную часть, так и цифровую, в которой указаны общее количество мероприятий за отчетный год (по направлениям работы), а также количество педагогов и обучающихся, принявших участие в различных формах работы РУМО за календарный год (Форма 2).

Сдаются итоговые отчеты по итогам работы за календарный год в Департамент образования города Севастополя до 1 марта следующего года, копии представляются в ГБОУ ДПО СЦРО.

Ответственное лицо за подготовку и своевременное представление отчетов – руководители структурных подразделений: председатели РУМО, руководители советов и секций.

Форма 1

Пример заполнения цифрового отчета по мероприятию

ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ ПО МЕРОПРИЯТИЮ

Наименование РУМО: 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта»

Наименование структурного

подразделения проводившего

мероприятие: РУМО 23.00.00 «Техника и технологии наземного»

Дата проведения: 24 марта 2018 года

Мероприятие: Заседание РУМО 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта»

Ответственные за организацию: Председатель РУМО, преподаватель ГБОУ ПО СПТК им. Маршала инженерных войск А.В. Геловани Ступакова Е.Г.

№	Перечень образовательных организаций	Количество человек, принявших участие в мероприятиях, в том числе:			Всего
		педагоги	обучающиеся	другие лица	
1.	ГБОУ ПО СЕВКИТИП	2	-		2
2.	ГБОУ ПО СПТК им. Маршала инженерных войск А.В. Геловани	4			4
3.	ГБОУ ПО САСК	3	-		3
4.	ГБОУ ДПО СЦРО			1	1
5.	Работодатели				
	ИТОГО	9	-	1	10
% образовательных организаций (от числа входящих в РУМО, рабочую группу, секцию, совет), принявших участие в мероприятии		100%			

Председатель РУМО 23.00.00. Ступакова Е.Г.

Примечания:

1. Регистрационные листы и протоколы заседаний высылать нет необходимости.
2. Наряду с работодателями, принявшими участие в мероприятии, можно отметить других лиц (научных работников, представителей ГБОУ ДПО СЦРО, Департамента образования, торгово-промышленной палаты, администрации и т.п.)

Требования к итоговому отчету

Содержательная часть отчёта должна иметь аналитический характер, её ни в коем случае нельзя сводить к набору протоколов по отдельным заседаниям.

В содержательной части итогового отчета рекомендуется указать:

1. Данные о составе РУМО:

– количество человек;

- количество образовательных организаций, входящих в состав РУМО;

- наличие рабочих групп по отдельным направлениям деятельности и их руководители.

2. Основные задачи, которые стояли перед РУМО в отчетном году (могут быть связаны с проблемами реализации образовательного стандарта – учебные программы, контрольно-измерительные материалы (КИМ), программы практик и т.д.; развитием методического уровня профессионального мастерства студентов, их социализация; внедрением инноваций в образовательный процесс и т.п.). Следует иметь в виду, что указанные Вами задачи должны найти своё отражение в мероприятиях, которые запланированы и проведены в рамках РУМО.

3. Краткая характеристика проведенных мероприятий. Если речь идёт о конкурсах, то указать победителей и профессиональные образовательные организации, которые они представляют. Если речь идёт о заседаниях, то каким вопросам они были посвящены, отметить педагогов, принимающих активное участие в работе РУМО, кто выступал, по каким вопросам и т.п. (нет смысла приводить цифры, так как в цифровом отчете они будут указаны по всем мероприятиям). Отметить наиболее активные в плане методической работы профессиональные образовательные организации. Отметить те образовательные организации, которые не проявляют должной активности. Указать новые формы работы: дистанционные, сетевые и т.п. (Интересен вопрос о том, как РУМО обеспечивает взаимодействие нескольких специальностей или работа по ним достаточно автономна?)

4. Результаты работы РУМО. Что РУМО рассматривает в качестве результата деятельности (рост качества программно-методического обеспечения специальностей, внедрение современных методов и педагогических технологий в процесс, разработку полного комплекта программно-методического обеспечения по специальности, победы педагогов и студентов на конкурсах).

Результаты работы РУМО должны быть конкретными и измеримыми (количество доработанных программ, количество мероприятий по отдельным направлениям деятельности, количество участников мероприятий, количество разработанных методических материалов и т.п.) Нет смысла предъявлять в качестве результата рост методической грамотности педагогов, так как это должно проявляться в конкретных результатах: участие в конкурсах, повышение квалификационной категории, проектирование соответствующего программно-методического обеспечения, соответствующего новым стандартам и методическим рекомендациям МОН РФ.

Форма 2

Пример заполнения цифровой части итогового отчета РУМО 23.00.00 за 2017 год

Дата	Название мероприятия	База проведения	Количество ПОО, принявших участие	Количество педагогов	Количество обучающихся	Работодатели, научные работники, гости	Всего принявших участие
Мероприятия для педагогов							
Заседания РУМО, УМО, рабочих групп; круглые столы, семинары, мастер-классы по актуальным проблемам СПО г. Севастополя							
10.03.2017	Заседание РУМО 23.00.00 «Автомеханик»	ГБОУ ПО СПТК им. Маршала инженерных войск А.В. Геловани	3	10	0	1	11
Конкурсы профессионального мастерства для педагогов							
Март 2017	Конкурс методических разработок	ГБОУ ДПО СЦРО	3	10	0	6	16
Всего			**6**	**20**	**0**	**7**	**27**
Мероприятия для обучающихся							
30.11.2017	Мастер-класс по профессии «Графический дизайнер»	ГБОУ ПО СЕВКИТИП	1	3	40	8	51
Конкурсы, чемпионаты, олимпиады профессионального мастерства							
8.04.2017	Олимпиада по профессии «автомеханик»	ГБОУ ПО СЕВКИТИП	2	6	26	0	32
Всего			**3**	**9**	**66**	**8**	**83**
ИТОГО			**9**	**29**	**66**	**15**	**110**

Разработка документации: программ, рабочих учебных планов, проектов Приказов, Положений, писем, отчетов и др.

Дата регистрации	Наименование документа	Вид документа	Количество человек, принявших участие в разработке				Всего приняли участие
			ПОО	педагогов	обучающихся	работодателей, научных работников	
Всего документов по каждому виду:							
ИТОГО							

Форма 3

Пример заполнения Реестра сертификатов и других поощрений по РУМО

№ п/п	Номер сертификата в едином реестре	Фамилия Имя Отчество	Наименование ПОО	Должность	Основание выдачи	Дата проведения мероприятия	Наименование мероприятия
1	С001П-1	Рублёва Лариса Владимировна	ГБОУ ПО «Севастопольский архитектурно строительный колледж»	Преподаватель	Выступление по теме «Проблемы трудоустройства выпускников по специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»	30.08.2018	Городская конференция педагогических работников СПО г. Севастополя
2	С002П-5	Кричевец Денис Сергеевич	ГБОУ ПО «Севастопольский колледж информационных технологий и промышленности»	Преподаватель	Выступление по теме «Работа экспертной группы в период аттестации педагогических работников»		
3	С003З-7	Маценко Наталья Григорьевна	ГБОУ ПО «Севастопольский колледж сервиса и торговли»	Заместитель директора по УР	Выступление по теме «Итоги первого года обучения по новому ФГОС по ТОП-50»		

Примечание.

1. Нумерация сертификатов в начале календарного года начинается заново
2. Нумерация сертификатов включает в себя: первая буква обозначает вид поощрения (С - сертификат, Г- грамота, Б - благодарственное письмо, Д - диплом); порядковый номер документа; буква, обозначающая статус: П - преподаватель, О - обучающийся, Р - работодатель, Н- научный работник, Д - директор ПОО, З - заместитель директора ПОО и через тире – порядковый номер РУМО в соответствии с Приказом ГБОУ ДПО города Севастополя «Севастопольский центр развития образования» № 75 от 02.10.2017 «Об утверждении региональной сети объединений педагогических работников в 2017-2018 учебном году».