



МИНИСТЕРСТВО НА
ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

Проект

УТВЪРДИЛ:

МИНИСТЪР

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

РИО:

Отдел:

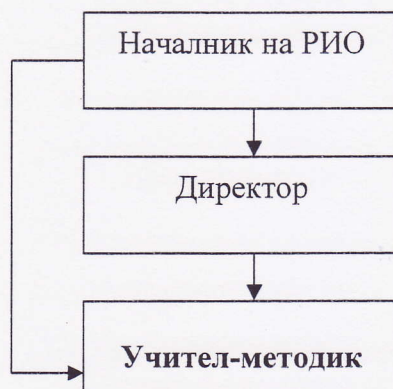
Училище:

Длъжност – учител-методик по

Образователно-квалификационна степен – магистър

Професионален опит – 9 години на длъжност „учител по

II. МЯСТО НА ДЛЪЖНОСТТА В СТРУКТУРАТА НА ОРГАНИЗАЦИЯТА
(ПОДЧИНЕНОСТ)



III. ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА

- Съчетание на функциите на учителя по учебен предмет/предмети и функциите на методик-специалист по общи и специфични проблеми на педагогическата, дидактическата и професионалната квалификация на учителите.
- Учителят-методик анализира и установява необходимостта от различни форми и тематична насоченост на продължаващата квалификация на учителите по съответния учебен предмет/предмети.
- Планира, организира и ръководи квалификационно-методическата дейност на общинско/областно ниво и отговаря за ефективността ѝ в съответствие със специфичните нужди и националните приоритети.
- Съдейства за утвърждаване и популяризиране на добри педагогически практики за повишаване качеството на образователно-възпитателния процес.

IV. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

1. Научна подготовка по съответния учебен предмет/предмети.
2. Педагогическа
3. Методическа
4. Диагностика и оценяване
5. Организационна, координираща и **контролна?**
6. Комуникация и консултиране

V. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Учителят-методик изпълнява основните задължения за учител:

- Планиране, организиране и провеждане на образователно-възпитателния процес по учебен предмет/предмети в съответствие със специфичните нужди и националните приоритети.
- Преподаване на знания, формиране на умения, развитие на компетентности и отношения у учениците.
- Диагностика, оценяване и отчитане на резултатите на учениците.
- Водене на задължителната училищна документация.
- Опазване живота и здравето на децата и учениците.
- Взаимодействие с родителите.

Учителят-методик изпълнява и основни длъжностни задължения, свързани с:

- Картотекиране на учителите по учебен предмет/предмети, за които отговаря.

- Анализирани и установяване на нуждите от продължаваща квалификация на учителите по съответния предмет/предмети.
- Планиране, организиране и провеждане на квалификационно-методическа дейност, съответстваща на установените потребности.
- Посещаване часове на учители и обсъждане на работата им.
- Организиране на наблюдение и обсъждане на уроци в собствените си часове.
- Участие в работни съвещания с учители, организирани от РИО.
- Анализирани на резултатите от външното оценяване по предмета/предметите в рамките на общината/областта;
- Инициране, организиране и координиране на дейности, свързани с повишаването на качеството на обучението и прилагане на съвременни методи за преподаване и оценяване.
- Анализирани нуждите от квалификация и предлагане за включване в обучение на учители от общината/областта.
- Консултиране и оказване на методическа помощ на учителите, подкрепа и насърчаване на професионалното развитие.
- Оценяване ефекта от проведените квалификационни дейности.
- Създаване на мрежа за мултиплициране на иновации и добри практики.

VI. ВЪЗЛАГАНЕ, ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТА

1. Възлагане – работата на учителя-методик се възлага от:

- Директора на училището.
- Началника на РИО.

2. Планиране – учителят-методик планира квалификационно-методическата дейност и прогнозира очакваните резултати на ниво община/област, съгласувано с началника на РИО.

3. Отчитане – за своята дейност учителят-методик се отчита пред:

- Директора на училището, с който е сключен основният трудов договор.
- Началника на регионалния инспекторат по образованието.

VII. ОТГОВОРНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА, УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА И РЕСУРСИТЕ

Учителят-методик отговаря за:

1. Организацията и провеждането на квалификационно-методическата дейност по учебен предмет/предмети с учителите на ниво община/област.

2. Създаване на мрежа за разпространение на иновации и добри педагогически практики.

3. Учителят-методик прави предложения пред директора на училището, свързани с обучение и квалификация на учителите по съответния учебен предмет/предмети.

4. Отговаря за учители по съответния предмет/предмети.

5. Оказва съдействие за провеждането на олимпиади, състезания, конкурси, свързани с предмета/предметите, за които отговаря.

VIII. ВЗИМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Учителят-методик взема решения за:

- Планирането, организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес по предмета/предметите в дейността си като учител.
- Планирането, организацията и провеждането на квалификационно-методическата дейност с учителите по предмета/предметите, за които отговаря след съгласуване с началника на РИО.
- Прави предложения за решения на по-високо ниво относно актуализиране и усъвършенстване на учебните програми и нормативните документи.
- Прави предложения за награждаване на учители.

IX. КОНТАКТИ

Учителят-методик осъществява контакти:

- На училищно ниво – с учители, старши и главни учители и с директори на училища.
- С експерти от РИО, РПЦ и МОН.
- С висши училища, неправителствени организации и др.
- Участва в дейностите на националната мрежа на учителите-методици.

X. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

- Образование – висше, образователно-квалификационна степен – магистър.
- Професионална квалификация – учител.
- Професионален опит на длъжност „учител по” – минимум 9 години.
- Трудов договор като „учител по”.

XI. УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

За ефективно изпълнение на функциите за длъжността „учител-методик” са необходими умения и компетентности, както следва:

- Познава и прилага законовите и подзаконовите нормативни актове в системата на народната просвета.
- Формулира ясни цели за резултата от образователно-възпитателната дейност и прилага подходящи методи за постигането им.

- Работа в екип и мрежи, проекти.
- Практическо приложение на учебни програми и планове.
- Анализ на наблюдавания урок.
- Наблюдение и анализ на дейността на други учители.
- Анализ на резултатите от външното оценяване по предмета/предметите в рамките на общината/областта.
- Диагностика на резултатите от обучението според прилаганите методи.
- Установяване на потребностите от квалификация по предмета/предметите.
- Оценка на ефекта от проведените квалификационни форми.
- Консултиране и подпомагане на педагози.
- Координиране на експериментално-изследователска дейност.
- Изработване на дидактически материали.
- Способност да анализира информация, да я синтезира и да представя резултатите.
- Способност да представя и разпространява идеи (писмено и устно).

Изготвена от (име, фамилия, длъжност):

Дата:

Съгласувана от (име, фамилия, длъжност):

Дата:

Утвърдена от (име, фамилия, длъжност):

Дата:

Запознат(а) съм с длъжностната характеристика и ми е връчен екземпляр:

(име, презиме, фамилия, длъжност, дата)