

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГБУ ДО «ДШИ им. А.А. Талдыкина г.
Калининска Саратовской области»
Протокол №6 от 14.06.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ №92 от 14.06.2024 г.
Директор ГБУ ДО «ДШИ им. А.А.
Талдыкина г. Калининска
Саратовской области»

С.И. Абдулин

Положение об организации методической работы ГБУ ДО «ДШИ им. А.А. Талдыкина г. Калининска Саратовской области»

1. Общие положения

1.1 Положение об организации методической работы ГБУ ДО «ДШИ им. А.А. Талдыкина г. Калининска Саратовской области» (далее - Учреждение) разработан на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Устава образовательной организации.

1.2. Порядок организации методической работы разработан с целью совершенствования методической работы в соответствии с современными требованиями, определяет цели, задачи, формы организации методической работы, методические способы организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели, задачи, направления методической работы

2.1. Целью методической работы является совершенствование учебного и воспитательного процесса, изучение и внедрение успешных образовательных технологий, методов обучения и воспитания.

2.2. Задачи методической работы: повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства преподавателей;

- повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных занятий на основе современных педагогических приемов и методов;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта по результатам апробации новых образовательных технологий.

2.3. Методическая работа в Учреждении включает следующие направления:

- овладение теоретическими, методологическими достижениями педагогики и психологии, эффективными методиками, формирующими мировоззрение, умение и навыки самостоятельной работы, самообразования обучающихся, развивающими их умственную, познавательную активность;
- ознакомление с нормативными документами в области дополнительного образования;
- изучение и творческое освоение разнообразных форм и методов преподавания, внеклассной, воспитательной работы;
- подготовка и проведение разнообразных форм методической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказание практической помощи преподавателям;

- анализ качества преподавания, уровня достижений обучения, воспитания обучающихся;
- участие в процедуре аттестации педагогических работников;
- разработка методической продукции.

3. Организация методической работы

3.1 Структура методической службы:

- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Школьные методические объединения (отделения) по направлениям.

3.2. Формы методической работы (коллективные, групповые и индивидуальные):

- заседания Методического совета;
- заседания методических объединений (отделений по направлениям);
- организация и посещение семинаров, мастер-классов, КПК;
- работа с молодыми специалистами;
- самообразование;
- проведение открытых уроков;
- представление методических сообщений, докладов, разработок;
- взаимопосещение занятий;
- публикации подготовленных методических материалов и представление их на мероприятиях различного уровня;
- оформление портфолио и составление самоанализа в рамках аттестации.

3.3. Основными участниками методической работы Учреждения являются:

- преподаватели;
- заведующие методическими объединениями (отделами, отделениями);
- руководство Учреждения (директор, заместители директора).

4. Компетенция участников методической работы

4.1. Преподаватели:

- участвуют в работе методических объединений (отделений);
- разрабатывают образовательные программы, методические приемы и способы работы с обучающимися;
- участвуют в работе экзаменационных комиссий;
- проводят творческие отчеты класса, лично участвуют в концертной деятельности школы, в конкурсах педагогического мастерства, исполнительского мастерства;
- анализируют собственную педагогическую деятельность, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период.

4.2. Заведующие методическими объединениями (отделениями):

- организуют, планируют и анализируют деятельность методических объединений (отделений);
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы

в период учебного процесса, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;

- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными преподавателями по проблемам обучения и воспитания;

- организуют деятельность по обобщению педагогического опыта работы своих коллег;

4.3. Руководство Учреждения:

- определяет содержание методической работы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;

- координирует деятельность методических объединений (отделений), назначает заведующих отделами и отделениями;

- иницирует и организует проведение методических мероприятий;

- оказывает методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации преподавателей, методических мероприятий школы, ТМО;

- контролирует эффективность методической работы коллектива школы в целом, а также эффективность работы отдельных преподавателей;

- стимулирует работу лучших преподавателей и педагогического коллектива в целом.

5. Делопроизводство методической работы

5.1. Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний Педагогических советов;

- протоколов заседаний Методических советов;

- годового плана работы школы и планов работы отделений (отделов);

- аналитических отчётов о результатах работы заместителей директора, руководителей методических объединений (отделений, отделов по итогам года;

- разработок методических мероприятий (открытых уроков, внеклассных мероприятий, конкурсов, мастер-классов и др.);

- портфолио и материалов к аттестации, отражающих деятельность преподавателя;

- методических разработок, рефератов, сообщений, докладов, созданных преподавателями в результате самообразования или на основе собственного педагогического опыта.

5.2. Результаты деятельности преподавателей (методическая продукция) оформляются, сдаются заведующему отделению, входят в информационно-методический фонд Учреждения, являются доступными для использования в работе другими преподавателями.

5.3. Наиболее значимый опыт работы рассматривается на Методическом совете школы и может быть рекомендован к использованию в образовательном процессе и распространению на различных уровнях.