

Принято

На заседании педагогического совета
МКУ ДО ДДТ «Радуга»
Протокол № 2 от 11 ноября 2015 г.

Утверждено

Приказом от 11.11.2015 № 47
по МКУ ДО ДДТ «Радуга»
Директор: Мохова Т.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом
детского творчества «Радуга»

Положение о методической работе в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества «Радуга» (далее ДДТ) определяет цели, задачи, формы организации методической работы в ДДТ, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1. Цели и задачи методической работы в ДДТ

1.1. Целью методической работы в ДДТ является повышение качества дополнительного образования, уровня профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Задачи методической работы:

1.2.1. Знакомство с достижениями новых педагогических технологий в дополнительном образовании, с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности, разработка рекомендаций по возможности их использования в объединениях с учетом их специфики и реальных возможностей.

1.2.2. Развитие педагогического творчества и инициативы педагогов.

1.2.3. Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

1.2.4. Оказание методической помощи педагогам дополнительного образования по систематизации и своевременному обновлению содержания дополнительного образования, в разработке, апробации, модификации дополнительных образовательных программ объединений, в самообразовании.

1.2.5. Оказание методической помощи молодым специалистам.

1.2.6. Выявление, обобщение и распространение лучшего опыта работы педагогов ДДТ; организация обмена опытом работы педагогов.

1.2.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

1.2.8. Пополнение информационного банка данных о педагогическом опыте.

2. Руководство методической работой

2.1. Общее руководство методической работой в ДДТ осуществляет директор.

2.2. Непосредственным организатором методической работы в педагогическом коллективе является методист.

2.3. Участие в методической работе обязательно для всех педагогических работников и является частью их педагогической деятельности.

3. Основные формы методической работы

3.1. Методическая работа в ДДТ осуществляется в виде коллективной и индивидуальной работы педагогических работников.

3.2. Коллективными формами методической работы в ДДТ являются:

- методические семинары;
- инструктивно-методические совещания;
- научно-педагогические конференции;
- педагогические чтения;
- школа молодого педагога;
- временные творческие группы;
- конкурсы педагогического мастерства;
- открытые занятия и мероприятия;
- выставки методических материалов.

3.3. Индивидуальная методическая работа осуществляется в форме самостоятельной методической работы педагогических работников и включает в себя:

- составление индивидуального плана методической работы на учебный год;
- изучение содержания учебных планов и программ;
- периодическое изучение методической и специальной литературы;
- разработку и совершенствование учебной документации и других методических материалов;
- творческое освоение и использование на занятиях передового педагогического опыта, инновационных технологий обучения;
- периодическое проведение открытых занятий и мероприятий;
- ежегодное участие в выставке учебно-методических материалов;
- периодическое участие в курсовой подготовке по повышению квалификации;
- участие в педагогических конференциях, семинарах, совещаниях, конкурсах педагогического мастерства и т.д.

3.4. Индивидуальная методическая работа с педагогическими работниками осуществляется постоянно и включает:

- изучение системы работы педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- проведение методических обучающих семинаров, инструктивно-методических совещаний, консультаций для педагогических работников;

- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

4. Компетенция и обязанности участников методической работы

4.1. Компетенции участников методической работы.

4.1.1. Педагогические работники:

- участвуют в работе временных творческих групп;
- участвуют в выборе руководителей временных творческих групп;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если – таковые обсуждены и допущены к использованию решением педагогического совета);
- участвуют в методической работе ДДТ, района, области.

4.1.2. Руководители временных творческих групп:

- организуют, планируют деятельность временных творческих групп;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы;
- дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов ДДТ;
- анализируют деятельность временных творческих групп;
- готовят проекты решений для методических советов и педсовета;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

4.1.3. Методист:

- организует, координирует методическую работу в ДДТ;
- проводит консультации с молодыми специалистами;
- оказывает методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации педагогических работников, методических мероприятий ДДТ, района, области;
- читает лекции, проводит семинары и другие формы обучения с педагогическими работниками.

4.1.4. Администрация ДДТ:

- разрабатывает вместе с педагогическими работниками задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;

- контролирует эффективность деятельности временных творческих групп; проводит аналитические исследования деятельности временных творческих групп, методической работы в целом;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

4.2. Обязанности участников методической работы

4.2.1. Педагогические работники обязаны:

- проводить открытые занятия, мероприятия;
- посещать методические мероприятия;
- участвовать в работе творческих групп;
- анализировать опыт работы коллег, анализировать и обобщать собственный опыт работы, педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий: семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

4.2.2. Руководители временных творческих групп обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать текущее и перспективное планирование методической работы временных творческих групп;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий участников группы;
- анализировать итоги деятельности методических групп за учебный год, на основе выявленных проблем планировать методическую деятельность на новый учебный год;
- анализировать состояние кадрового потенциала;
- посещать занятия и мероприятия педагогических работников ДДТ с целью оказания методической помощи;
- своевременно оформлять необходимую документацию группы;
- обобщать опыт работы ДДТ.

4.2.3. Методист обязан:

- оказывать методическую помощь в разработке дополнительных общеразвивающих программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
- проводить лекции, тематические заседания;
- посещать занятия и мероприятия педагогических работников ДДТ с целью оказания методической помощи;
- проводить консультации, собеседования с педагогическими работниками.

4.2.4. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы временных творческих групп, методиста, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям временных творческих групп, методисту.

5. Документация

5.1. Методическая работа в ДДТ оформляется (фиксируется) в форме:

- планов работы временных творческих групп;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- письменных материалов (отражающих деятельность педагогических работников, временных творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня овладения программой воспитанниками объединений (с графиками и диаграммами);
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогических работников, материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных, областных методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, воспитанников).