**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе предметных методических объединений преподавателей ДШИ Республики Бурятия**

**Методическая работа** – это составная часть профессионально-педагогической деятельности, в рамках которой создаются теоретические продукты, обеспечивающие педагогические действия. Система взаимосвязанных мер, действий, мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого педагога, на развитие и повышение творческого потенциала педагогических коллективов. Цель методической работы – это оказание действенной помощи педагогам в улучшении организации процесса обучения и воспитания учащихся, обобщении и внедрении передового педагогического опыта, повышении теоретического уровня и педагогической квалификации педагогов. Методическая работа выстраивается в соответствии со следующими принципами: научности, гуманитаризации, системности, актуальности и востребованности, культуросообразности.

**Методическое объединение педагогических работников** (МО) - это объединение педагогических работников одного структурного подразделения и направленности, а так же близких профилей деятельности. МО организуется при наличии не менее 3 педагогических работников (по Положению о МО) по одному или нескольким видам деятельности; осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной, инновационной работы. Педагогические работники дополнительного образования в МО занимаются методической работой: разработкой частной методики по своему направлению, обсуждением различных приемов, методов, форм, методик, технологий обучения и воспитания по актуальным темам. Работа МО организуется на основе планирования, методической темы, принятой к реализации педагогическим коллективом, индивидуальных планов профессионального самообразования педагогов.

        Методическое объединение – коллегиальный орган, способствующий повышению профессиональной мотивации, методической культуры педагогов и развитию их творческого потенциала. Деятельность МО является частью методической работы учреждения.

**Порядок работы методического объединения**

«Руководитель МО назначается учреждением ежегодно по представлению общего собрания МО из числа специалистов, компетентных в вопросах содержания деятельности данного профиля, обладающих организаторскими способностями, коммуникативной культурой. Квалификационные требования к руководителю МО – специалист, имеющий высшее или среднее специальное образование, высшую категорию и стаж педагогической деятельности не менее 3-х лет» (из Положения о методических объединениях педагогических работников, п. 4.4).

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. (Смотрите главу «Планирование работы методического объединения»)

Заседания методического объединения проводятся не реже четырех раз в год. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания методического объединения. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения. Заседания МО рекомендуется проводить в различных формах. (Смотрите главу «Формы проведения заседаний методического объединения») В конце года руководитель производит анализ работы МО.

**Документация методического объединения**

        В своей деятельности руководитель МО для организации работы учитывает следующие документы:

1. [Нормативные документы и инструктивно-методические письма по методической работе.](https://nsportal.ru/npo-spo/obrazovanie-i-pedagogika/library/2021/11/25/metodicheskie-rekomendatsii-po-organizatsii?ysclid=lac99bza8t266247335#h.35nkun2)
2. [Устав](https://www.google.com/url?q=https://ddut.vsevobr.ru/data/ckfsys2/files/files/2019-2020/doc/01/ustav_2019.pdf&sa=D&source=editors&ust=1637846603549000&usg=AOvVaw1xmKr39Ao2HyQxXUAgAWHl) ДШИ.
3. [Положение о МО педагогических работников](https://www.google.com/url?q=https://ddut.vsevobr.ru/data/ckfsys2/files/files/2019-2020/doc/09/polozhenie_o_metodicheskih_obedineniyah_pedagogicheskih_rabotnikov_2020.pdf&sa=D&source=editors&ust=1637846603550000&usg=AOvVaw25Aiw9KbWsRtJKn-wKpmm2) .
4. [Программа развития РУМЦ на 2021-2025 годы](https://www.google.com/url?q=https://ddut.vsevobr.ru/data/ckfsys2/files/files/2020-2021/02/programma_razvitiya_mboudo_ddyut_na_2021_2025.pdf&sa=D&source=editors&ust=1637846603550000&usg=AOvVaw1ICXhXJ1AkQcTF1bHmpsp4).

        Руководитель МО ведет следующую документацию:

1. план работы МО на текущий учебный год (включая сведения о МО);
2. протоколы заседаний МО;
3. анализ работы МО за учебный год;
4. методические разработки участников МО.

        Документы хранятся у руководителя МО. В соответствии с Положением о методических объединениях педагогических работников, В конце учебного года РУМЦ анализирует работу МО и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, протоколы заседаний МО, анализ работы МО за прошедший год». Планы и анализ работы представляются так же в научно-методический отдел в начале и конце учебного года соответственно. Координирует деятельность МО РУМЦ.

**Планирование работы методического объединения**

Из Положения о МО педагогических работников ДШИ РБ:

«4.1. План работы методического объединения составляет руководитель МО не позднее 1 октября. Методическое объединение проводит не менее 4-х заседаний за учебный год; практические семинары с организацией тематических занятий, массовые мероприятия.

4.2. Заседания МО педагогических работников оформляются в виде протоколов.

Планирование работы методического объединения заключается в разработке мероприятий по различным направлениям деятельности с указанием сроков выполнения этих мероприятий, исполнителей, руководителей и лиц, ответственных за организацию и контроль исполнения.

Последовательность разработки плана работы включает:

 • определение цели деятельности и задач для ее достижения;

 • составление перечня мероприятий, подбор исполнителей и ответственных за их выполнение;

 • сбор и анализ исходных данных, необходимых для планирования;

 • определение ограничений, т.е. условий, требований и запретов, которые следует учитывать при планировании;

 • анализ различных вариантов плана и выбор наиболее рационального;

 • документирование плана и доведение его до исполнителей.

При планировании деятельности методического объединения следует руководствоваться:

1. Нормативными документами и локальными актами, рекомендациями  (Федеральных, региональных, муниципальных органов управления).
2. Планом работы РУМЦ на текущий учебный год.
3. Программой развития РУМЦ на 2021-2025 годы.
4. Результатами анализа работы методического объединения за истекший учебный год.

**Цели и задачи деятельности методического объединения**

        Тему, цель и основные задачи деятельности МО руководитель формирует, исходя из основных задач с учетом специфики работы. Цель и задачи деятельности МО должны отражать основные цели и задачи образовательного учреждения на текущий год, учитывать Программу развития РУМЦ на 2021-2025 годы.

        Поставленные цели должны быть конкретны и измеряемы. Это облегчает выработку критериев для оптимизации решаемых задач и позволяет оценивать эффективность функционирования МО.

**Цели могут быть такими:**

* Обеспечение качества дополнительного образования, реализации дополнительных общеразвивающих программ.
* Проверка, отработка и внедрение лучших традиционных и инновационных образцов педагогической деятельности.
* ***Совместная работа над планированием и реализацией целевого проекта №\_\_ «Название», в котором отражены основные мероприятия программы, обеспечивающие модернизацию образовательного процесса в учреждении*** *(из проекта «Программы развития РУМЦ на 2021-2025 годы»).*
* Профессиональное взаимное общение и обмен педагогическим опытом.
* Выработка единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов деятельности учащихся и педагога ДО.
* Создание разнообразных условий для повышения педагогического мастерства педагогов.
* Внедрение дистанционного обучения в педагогический процесс: ***«Использование современных информационных технологий и Интернет-ресурсов в качестве источника трансляции и пропаганды деятельности учреждения (образовательная, просветительская, конкурсная, рекламная и т.д.). Повышение качества функционирования официального сайта, страницы учреждения в социальной сети «ВКонтакте» и на видеохостинге «YouTube». Осуществление учебного процесса с применением дистанционных образовательных платформ»*** *(из проекта «Программы развития РУМЦ на 2021-2025»).*
* ***Развитие кадрового ресурса учреждения через развитие системы профессионального роста педагогических работников и привлечение молодых специалистов по актуальным и востребованным направлениям дополнительного образования*** *(«Основные задачи РУМЦ на 2021-2022 учебный год»).*
* ***Поддержка и расширение инновационной деятельности педагогов посредством внедрения современных технологий, реализации инновационных практик и интеграционных проектов, участия в работе инновационных образовательных площадок разного уровня*** *(«Основные задачи РУМЦ на 2021-2022 учебный год»)*.

        В работе методических объединений через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

* обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогических работников;
* освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
* организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках воспитательной работы по направленности;
* обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы образовательного учреждения;
* выявление, поддержка и развитие творческих способностей детей;
* формирование навыков здорового образа жизни через творческие объединения дополнительного образования;
* создание условий для самореализации личности и социализации;
* воспитание высоких нравственных и гражданских качеств;
* создание условий для реализации творческого потенциала педагогов;
* совершенствование научно-методического обеспечения методического объединения;
* активизация творческого потенциала педагогических работников.

Внимание! Задачи являются «ступеньками» к достижению поставленной цели (целей). Приоритетные направления работы (виды деятельности) для каждого МО – свои.

**Содержание и структура плана работы методического объединения**

По форме представления план работы МО состоит из двух частей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения о МО |  | План работы МО |

Сведения предоставляют информацию о МО в данном учебном году: название МО, цель работы, задачи, основные виды деятельности, руководитель, состав МО. Сведения о МО представляются в виде таблицы:

**1. Сведения о МО**

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел** | **Содержание** |
| Название | ***Полное наименование методического объединения педагогических работников*** |
| Цель | *Сформулировать цель деятельности МО в данном учебном году* |
| Задачи | *Сформулировать задачи деятельности МО* |
| Основные виды деятельности | *Перечислить основные виды деятельности, осуществляющиеся МО.*  *Можно выбрать из «Примерного перечня вопросов и мероприятий по направлениям деятельности методических объединений»* |
| Руководитель | *Ф.И.О. руководителя МО, должность* |
| Состав | *В состав методического объединения входят \_\_ педагогических работников: (перечислить педагогических работников, участников МО с указанием должности и структурного объединения)* |

План работы МО представляется в виде таблицы с перечислением основных мероприятий с указанием времени, места, краткого содержания и ответственных за исполнение (по форме «Плана работы учреждения»). Таким образом, будет удобнее формировать план работы структурного подразделения на месяц.

В плане обязательные разделы:

1. Методические заседания (указывается тема заседания, форма, краткая информация);
2. Консультации;
3. Открытые занятия;
4. Организационная и аналитическая деятельность;

Остальные разделы будут исходить из выбранных видов деятельности, на усмотрение руководителя МО.

**2. План работы МО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата, время,  место проведения | Мероприятия | Ответственные |
| Методические заседания | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Консультации | | | |
|  |  |  |  |
| Открытые занятия | | | |
|  |  |  |  |
| Мониторинг, диагностика, анкетирование | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Организационная и аналитическая деятельность | | | |
|  | Сентябрь | Планирование работы МО на текущий год |  |
|  | Май | Анализ работы МО за прошедший год |  |
| Методическая продукция | | | |
|  | В течение года | Сбор и систематизация информационно-методических  материалов для педагогов |  |
|  | Ноябрь | Создание методической продукции: «Название. Педагог» |  |

Руководитель МО                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

**Заседания методического объединения**

Каждое заседание МО педагогических работников должно быть спланировано и подготовлено. Заседания рекомендуется проводить в различных формах, некоторые из которых представлены ниже. Возможно проведение заседаний с помощью видеоконференций.

Формы проведения заседаний методического объединения:

***Теоретический семинар*** – эта форма наиболее подходит, когда необходимо познакомиться с нормативно-правовыми документами, новейшими достижениями науки и передового педагогического опыта. Руководитель МО, педагоги заранее готовят доклады, сообщения по обозначенным проблемам.

***Семинар-практикум*** – педагоги знакомятся не только с теоретическими вопросами, но и изучают реализацию теоретических вопросов на практике (через открытые занятия, занятия элективных курсов, массовых  мероприятий, мастер-классов и т. д.).

***Дискуссия*** – целенаправленный обмен суждениями, мнениями, идеями членов МО по какой-то проблеме, которая требует поиска истины.

***Круглый стол*** – беседа, в которой «на равных» участвуют до 10 педагогов, которые делятся своим опытом, высказывают мнение по общей проблеме.

***Конференция***– подведение итогов работы (напр., над единой методической темой, по теме проекта и т.д.). Доклады участников должны сопровождаться таблицами, видеозаписями, фотографиями, мультимедийными презентациями и др. Выступления ограничиваются временными рамками и обязательно обсуждаются. По итогам конференции принимается решение.

***Деловая игра*** – форма заседания, в которой педагоги овладевают реальным опытом, учатся активно решать проблемы. Игровая ситуация должна быть максимально приближена к реальной ситуации и актуальной для большинства членов МО. В конце игры подводятся итоги.

***Мастер-класс*** – форма заседания, на котором представляется педагогический опыт, наиболее интересные и результативные способы преподавания. Предполагается, что педагог («мастер») передаёт остальным педагогам свой опыт путем прямого и комментированного показа приемов работы.

***Методический ринг*** – состязание методических идей в реализации одной и той же проблемы.

***Творческие отчеты*** – организация отчетов учителей по темам самообразования.

***Педагогическая мастерская*** - форма обучения или совместной деятельности, альтернативная традиционному уроку,  лекции, семинарскому занятию, мастер-классу, которая создает условия для восхождения каждого участника к новому знанию и новому опыту путем самостоятельного или коллективного творчества; форма  передачи автором  мастерской концепции и технологии своего педагогического опыта (своей педагогической системы).

*и другие.*

***Анализ работы методического объединения «Название»***

***за \_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год***

*В состав методического объединения входили \_\_ педагогов: (Перечислить)*

***Целью****методического объединения являлось \_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Ставились следующие****задачи****:*

*1.*

*2.*

*3.*

***Анализ по основным видам деятельности***

*(в соответствии с целями и задачами)*

*Н-р:*

1. *Создание и развитие учебно-методического комплекса, разработка заданий и редактирование учебных материалов для Приложений к ДОП.*
2. *Проведение заседаний методического объединения (указать темы и даты проведения, указать причину, если заседание не проводилось):*
3. *Повышение квалификации педагогов через самообразование и КПК*

*4. Работа по инновационной деятельности.*

*5. Проведение тематических и индивидуальных консультаций для педагогов по всем вопросам учебной, методической, воспитательной, социальной, инновационной, экспериментальной и др. деятельности в учреждении.*

*6. Организационная и аналитическая деятельность*

*Руководителем МО были выполнены следующие документы:*

*7. Выводы: Положительное в работе, что требует доработки, предложения.*

*Цели  и задачи в основном достигнуты. Работу методического объединения педагогов за \_\_\_\_\_\_\_\_  уч.год можно считать удовлетворительной.*

*8. Примерные задачи МО на следующий год*

*Руководитель МО         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* /

**ПРОТОКОЛ**

*заседания методического объединения преподавателей ДШИ РБ предметная область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(название)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Тема: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*

*\_\_.\_\_.2021                                                                                           №\_\_*

***Присутствовали:****\_\_\_  участника(ов) МО:*

*1.*

*2.*

*3.*

*4.*

*5.*

*Приглашенные:*

*1.*

*2.*

***Повестка дня:***

*1.*

*2.*

*3.*

***Выступили:***

1. ***По первому вопросу****слушали*

*Постановили:*

*2.****По второму вопросу****слушали*

*Постановили:*

*3.****По третьему вопросу****слушали*

*Постановили:*

*Методические рекомендации по итогам работы методического объединения:*

*Руководитель МО               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /*

*(К протоколу прикладывается лист регистрации)*