

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Ульяновска
«Центр детского творчества»

г. Ульяновск, ул. Красноармейская, 53
тел/факс: 41-35-42; 44-25-11
email: dod-cdtlen@uom.mv.ru

«Утверждаю»
директор МБУ ДО ЦДТ
_____ В.В. Лаврешина

**Организация методической работы в МБУ ДО ЦДТ
в 2017-2018 учебном году.**

Методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства педагогов, совершенствование учебной и воспитательной работы с обучающимися, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы.

Основная цель методической работы – создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

Цель управления – обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической работы.

Функции управления методической работы: прогнозирование, организация, планирование, реализация мероприятия, учёт, контроль, коррекция.

Формы методической работы в образовательном учреждении:

1. Тематические педсоветы.
2. Методические советы.
3. Методические объединения педагогов.
4. Работа педагога над темой самообразования.
5. Открытые занятия.
6. Педагогические чтения.
7. Методические выставки, смотры-конкурсы методических пособий.
8. Работа творческих микрогрупп.
9. Работа с молодыми специалистами.
10. Работа с вновь пришедшими педагогами.
11. Семинары.
12. Круглые столы.
13. Индивидуальные и групповые консультации по организации и проведению занятий и мероприятий
14. Организация работы с одарёнными детьми.

15. Разработка методических рекомендаций в помощь педагогу по ведению документации, организации, проведению и анализу занятия.
Систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов.
16. Педагогический мониторинг.
17. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.
18. Аттестация.
19. Оперативное информирование о содержании направлениях развития образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях.

В педагогическом энциклопедическом словаре *методическая работа* определяется как часть системы непрерывного образования педагогов. А её цель как освоение наиболее рациональных методов и приёмов обучения и воспитания обучающихся.

Составными элементами содержания методической деятельности МБУ ДО ЦДТ являются:

- выявление и пропаганда прогрессивных инновационных подходов к решению задач развития личности; оказание методической помощи педагогическим работникам по совершенствованию деятельности и использованию новаторского опыта;
- обобщение и внедрение в практику деятельности учреждения передового педагогического опыта, содействие научной и теоретической компетенции педагогов, доведение до их сведения нормативных документов;
- организация системы повышения квалификации педагогического персонала: планирование прохождения курсов, семинаров, конференций, организация обучения в других образовательных учреждениях, институтах повышения квалификации и т. д.;
- планирование и организация работы методического совета и творческих групп;
- подготовка отчетных документов о выполнении планов работы.

Для работы методической службы в МБУ ДО ЦДТ создаются организационные структуры.

Медиатека

Медиатека реализует информационную функцию и ее задачей является создание «банка данных» актуального управленческого и педагогического опыта, его обобщение и пропаганду для повышения профессионального уровня управленческих и педагогических работников.

Структура медиатеки: минибиблиотека, видеотека, фонотека, диатека, компьютерная, ксерокопировальная и методическая зоны.

В минибиблиотеке формируются фонды:

- специальной литературы: педагогической, методической, управленческой, специальной по направлениям образовательной деятельности;
- нормативных документов;
- газетно-журнальный;

- методическая выставка.

В видеотеке содержится фонд видеозаписей. Она должна быть оборудована видеоаппаратурой.

Фонотека включает фонд фоно – и магнитных записей и обеспечивается соответствующей аппаратурой.

Компьютерная зона объединяет дискотеку (фонд компьютерных программ) и оснащается компьютером, принтером, сканером.

Ксерокопировальная зона обеспечивается ксероксом.

Методическая зона являет собой совокупность систематизированных методических материалов, собранных для оказания конкретной методической помощи определенным категориям специалистов.

На базе медиатеки может осуществляться самостоятельная работа педагогических работников, а также могут проводиться индивидуальные и коллективные консультации, организовываться методические выставки и педагогические чтения.

Результатом деятельности медиатеки - подготовленные информационные бюллетени, инструкции, памятки, методические разработки, видеофильмы.

Творческая мастерская

В творческой мастерской реализуются функции: информационная, проектировочная, обучающая.

Ее задачи:

- конструирование педагогических технологий обучения и воспитания;
- повышение квалификации педагогических кадров;
- внедрение передового педагогического опыта.

Составные содержательные элементы деятельности творческой мастерской: овладение актуальными элементами технологий обучения и воспитания; конструирование педагогических ситуаций, нетрадиционных форм педагогической деятельности.

Основные формы осуществления работы:

- установочно-информационные семинары;
- открытые занятия;
- наставничество;
- массовые мероприятия (творческие конкурсы);
- научно-практические конференции;
- курсы повышения квалификации.

Результатами работы творческих мастерских могут стать виды продукции:

- сборник творческих работ педагогов (программ, методических пособий);
- учебные пособия;
- раздаточный материал для занятий;
- картотеки педагогических находок;
- методические разработки форм обучения и воспитания;
- положения о творческих и массовых мероприятиях;
- сценарии массовых мероприятий.

Рабочая учебно-методическая документация.

Виды, требования к разработке и оформлению.

Составной частью деятельности методической службы учреждения дополнительного образования детей является разработка качественной учебно-методической документации.

В зависимости от характера учебно-методической документации она может быть предназначена для педагогов и для обучающихся.

Рабочая учебно-методическая документация для педагогов включает:

- текст лекции, в которой находят полное изложение важнейшие проблемы, достижения науки, культуры, передового педагогического опыта и т. д. по направлениям вида образовательной деятельности;
- план проведения занятий с указанием темы, вида занятия, цели, последовательности и распределения времени на изучение поставленных вопросов, способов проверки полученных знаний, подведения итогов, обеспечения занятий техническими и дидактическими средствами обучения.

Методические указания по проведению занятий являются видом учебно-методического документа, содержащим материал по организации учебного процесса, методике или технологии проведения занятий, предложения, советы, направленные на совершенствование организации учебно-воспитательного процесса, методики проведения отдельных занятий, а также по использованию в учебном процессе технических и дидактических средств обучения. Данный документ носит нормативно-регламентирующий характер и предусматривает обязательное его выполнение в учебно-методической деятельности.

Требования к подготовке и оформлению учебно-методической документации.

Подготовка рабочей учебно-методической документации планируется из расчета полного обеспечения ею всех учебных программ по видам занятий.

Перечень, объем, виды и сроки подготовки учебно-методической документации фиксируются в планах методической службы учреждения.

Рабочая учебно-методическая документация печатается не менее чем в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится в документах методической службы, второй – у автора.

Основы профессиональной деятельности методиста учреждения дополнительного образования

Эффективность деятельности образовательных систем учреждений дополнительного образования находится в прямой зависимости от уровня психолого-педагогической подготовки, профессионализма и творчества педагогов. Большая роль отводится методической службе, деятельность которой направлена на развитие творческого потенциала педагогов, на обеспечение высокого качества учебно-воспитательного процесса, основанного на новых педагогических технологиях и на новом педагогическом мышлении.

Основные функции методического совета

- МС разрабатывает единую программу методической деятельности на учебный год, программирует и планирует возможные формы и направления методической деятельности; прогнозирует пути развития методической деятельности.

- МС организует исследовательско-продуктивную деятельность по актуальным проблемам дополнительного образования. Определяет пути развития учреждения дополнительного образования.
- МС обобщает и распространяет имеющийся педагогический опыт по различным видам деятельности.
- МС дает рекомендации по повышению квалификации педагогов, основанные на анализе работы и уровни педагогической и профессиональной подготовки.
- МС анализирует и производит внутреннее рецензирование образовательных программ, разрабатываемых педагогами и представляет на рассмотрение педагогическому совету, а затем – на утверждение директором; рассматривает и утверждает для издания методические разработки, сценарии и другой материал из опыта работы учреждения.
- МС анализирует, систематизирует и утверждает дидактические и методические разработки педагогических работников учреждения.
- МС координирует работу методических объединений и временных творческих групп.

Решения и рекомендации МС в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации.

Выводы и рекомендации МС могут оспариваться и изменяться на основании независимого экспертного заключения.

МС постоянно информирует администрацию и педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.