

УТВЕРЖАЮ:

Директор

МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева

Бурцев Михаил Юрьевич

Приказ № 70.09.27/158/11

от 20 10 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации методической работы
педагогических работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева»
города Сарова

ЗАСЛУШАНО:

Педагогическим советом

МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева

Протокол заседания № 1

от « 31 » 08 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МБУДО «Детская музыкальная школа им. М.А. Балакирева» города Сарова.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева (далее – Школа), способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение открытых форм индивидуальной методической работы педагога.

1.3. Целью открытых форм индивидуальной методической работы педагога является: рост профессионального мастерства педагогических работников, раскрытие и совершенствование их творческого потенциала; личная заинтересованность педагогических работников в совершенствовании и повышении качества обучения, потребности в исследовательской деятельности; освоение, внедрение и распространение современных образовательных методик и технологий, способствующих реализации основных направлений современной модели образования.

1.4. Задачи:

- создание комфортной среды на основе индивидуальной работы с учеником, где был бы максимально реализован потенциал и учащегося и педагогического коллектива;
- создание внутри школьной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников школы;
- изучение и внедрение в школьную практику передового педагогического опыта;
- формирование у педагогических работников школы потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- оказание педагогическим работникам школы квалифицированной методической помощи в работе.

2. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГА

2.1. В МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева должны целенаправленно развиваться следующие формы индивидуальной методической работы педагогических работников (преподавателей, концертмейстеров):

- **Открытый урок**, в отличие от обычных — специально подготовленная форма организации методической работы, в то же время на таких уроках протекает реальный учебный процесс. На открытом уроке учитель показывает, демонстрирует коллегам свой позитивный или инновационный опыт, реализацию методической идеи, применение того или иного методического приема или метода обучения (Раздел 1).

- **Мастер-класс** (или педагогическая мастерская) — это форма индивидуально-творческой деятельности педагога по изучению, систематизации и распространению передового и новаторского педагогического опыта, демонстрации собственного систематизированного профессионального опыта и уровня педагогического мастерства (Раздел 2).

- **Взаимное посещение уроков** - наблюдение за деятельностью коллег преподавателей на уроке, которое может преследовать следующие цели:
 - оценки деятельности педагога на уроке;
 - взаимного обучения;
 - педагогической рефлексии и обмена учительским опытом (Раздел 3).

3. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

3.1. Перспективный годовой план методической работы Школы составляется в конце учебного года.

3.2. В начале учебного года директором Школы утверждается общешкольный план по методической работе с учетом всех корректировок, вносимых методическими объединениями.

РАЗДЕЛ 1. ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО УРОКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение распространяется на все образовательные программы в области искусства по всем предметам.

1.2. Открытый урок является формой распространения и пропаганды передового опыта, результатом методической работы преподавателей и концертмейстеров, действенным элементом учебного и воспитательного процессов.

1.3. Открытый урок призван способствовать развитию профессиональных контактов, внедрению новых педагогических технологий в систему образования, поддержки творчески работающих преподавателей и концертмейстеров.

1.4. Организация проведения открытых уроков является частью системы методической работы, работы методических объединений.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТКРЫТОГО УРОКА

2.1. Цель проведения открытых уроков - раскрытие и совершенствование творческого потенциала преподавателей и концертмейстеров.

2.2. Задачи открытых уроков:

- повышение результатов труда педагогических работников в последующей работе с детьми;
- выявление, представление, изучение и обмен лучшим опытом работы педагогов по предметам программ дополнительного образования;
- стимулирование личной заинтересованности педагогических работников в самосовершенствовании и повышении качества обучения, потребности в исследовательской деятельности;
- выявление, поддержка и поощрение роста профессионального мастерства активных и одарённых педагогических работников, умеющих не только талантливо работать, но и делиться своим практическим опытом;
- освоение, внедрение и распространение современных образовательных методик и технологий, способствующих реализации основных направлений современной модели образования;
- реализация одной из форм аттестации педагогических работников.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОТКРЫТОГО УРОКА

3.1. Содержанием открытого урока должен быть учебный материал, предусмотренный образовательной программой в области музыкального искусства, целесообразность и соответствие теме урока.

3.2. Содержание открытого урока должно соответствовать возрастным особенностям детей, уровню имеющихся у них знаний.

3.3. К открытому уроку педагогический работник отбирает материал с учётом потенциальных возможностей детей определённого класса.

3.4. Сохраняется триединая дидактическая цель – обучающая, развивающая, воспитательная.

4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ УРОКА

4.1. Формы и методы, используемые на открытом уроке, выбираются педагогическим работником по его усмотрению, в соответствии с целями и задачами урока.

4.2. Формы и методы открытого урока должны соответствовать уровню определённого класса, изучаемого материала, индивидуальности педагогического работника.

4.3. Модели открытых уроков:

- открытый урок для членов методического объединения;

- общешкольный открытый урок. Здесь возможна демонстрация классического урока в рамках методической помощи молодым педагогам или для обмена опытом работы в сфере применения новых педагогических технологий;
- открытый урок для родителей с целью ознакомления с методиками проведения занятий, установления доверительных отношений между родителями и педагогами, определения задач совместного воспитания детей и их реализации.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ОТКРЫТЫХ УРОКОВ

5.1. Планирование проведения открытых уроков на каждом методическом объединении проходит в конце учебного года.

5.2. На начало учебного года в годовых планах методической работы каждого отдела должно быть отражено проведение открытых уроков (дата, место проведения, тема, Ф.И.О. педагогического работника, проводимого открытый урок).

5.3. Выбор темы открытого урока предоставляется педагогу, который проводит открытый урок.

5.4. Рекомендуются ежегодно на каждом отделе проводить открытые уроки. Преподаватель проводит один урок в три года.

5.5. Администрация школы издаёт Распоряжение о проведении открытого урока.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО УРОКА

5.1. Продолжительность урока должна соответствовать учебному плану соответствующей программы по предмету, представляемому в виде открытого урока.

5.2. Открытый урок проводится в деловой обстановке.

5.3. Приглашенные коллеги в процессе открытого урока ведут наблюдения:

- как педагогический работник, ведущий занятие, достигает поставленной цели;
- с помощью каких методических приёмов и средств обучения педагогический работник реализует требования учебной программы;
- каковы результаты деятельности преподавателя (концертмейстера).

5.4. На открытом уроке, независимо от качества, времени его проведения, приглашённые

коллеги должны соблюдать уважительное отношение к педагогическому работнику, ведущему урок (исключить опоздания, хождение, посторонний шум в аудитории).

5.5. Присутствие представителя администрации школы обязательно.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ МЕТОДИЧЕСКОГО ПОЯСНЕНИЯ

7.1. Методическое пояснение к открытому уроку должно содержать следующие обязательные разделы:

- дата проведения;
- тема открытого урока, Ф.И.О. проводимого открытого урока;
- участники открытого урока;
- цель(и) и задачи;
- вид урока;
- методы работы;
- аспекты: обучающий, развивающий, воспитательный (описание каждого);
- технические средства обучения;
- дидактические материалы;
- план урока с указанием тематических блоков и этапов урока, необходимого времени для реализации каждой части (*Приложение 1*);

8. ОБСУЖДЕНИЕ И АНАЛИЗ ОТКРЫТОГО УРОКА

8.1. Обсуждение открытого урока проводится в день его проведения.

8.2. Организует обсуждение заведующий методическим объединением.

8.3. Цель обсуждения – оценка правильности постановки занятия, целесообразность и эффективность выбранных методов и средств.

8.4. Критерии оценки проведения открытого урока:

- наличие чёткой структуры урока, в котором решаются практические задачи;
- атмосфера урока, личный контакт ученика и педагога;
- культура речи преподавателя, владение профессиональной терминологией;
- результаты урока, наличие перспективных задач.

8.5. Тон обсуждения должен быть деловой и доброжелательный. Необходим живой обмен мнениями, дискуссия, которые вызывают не только желание критически оценить работу коллеги, но и творчески использовать его опыт в работе.

8.6. Заведующий методическим объединением подводит итог обсуждения присутствующих на открытом уроке, оформляя отзыв.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. По завершению проведения открытого урока заведующий методическим объединением оформляется пакет документов и предоставляет его ответственному по методической работе школы:

- протокол заседания методического объединения (*Приложение 2*);
- методическое пояснение педагога к открытому уроку.

9.2. Пакет документов хранится в документации методического объединения, копия в учебной части МБУДО «Детская музыкальная школа им. М.А. Балакирева» города Сарова.

9.3. Срок хранения – пять лет.

РАЗДЕЛ 2. ПРОВЕДЕНИЕ МАСТЕР-КЛАССА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Мастер-класс является эффективной формой распространения педагогического опыта.

1.2. Мастер-класс осуществляет учебную, методическую и транслирующую функции с целью повышения профессионального уровня преподавателей.

1.3. В мастер-классе объединяются преподаватели и концертмейстеры, желающие получить полную информацию об опыте преподавателя-мастера и освоить предлагаемые им программы, методики и технологии.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МАСТЕР-КЛАССА

2.1. Цель проведения мастер-класса повышение профессионального мастерства участников в процессе активного педагогического общения по освоению опыта работы педагога-мастера, демонстрация передового опыта.

2.2. Задачи:

- обобщение опыта работы педагога-мастера по определенной проблеме;
- передача преподавателем-мастером своего собственного опыта путем прямого и комментированного показа последовательности действий, методов, приёмов и форм педагогической деятельности;
- совместная отработка поставленной в программе преподавателя-мастера проблемы;
- рефлексия собственного профессионального мастерства участниками мастер-класса;
- оказание помощи участникам мастер-класса в определении задач самореализации и формировании индивидуальной программы самообразования и самосовершенствования;

- повышение профессиональной компетентности преподавателей и концертмейстеров;
- содействие развитию творческого потенциала педагогических кадров;
- создание максимально возможных благоприятных условий, обеспечивающих умственное, духовное, физическое и эстетическое развитие участников;
- развитие творческих и эмоциональных способностей участников;
- оказание содействия в профессиональной ориентации участников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ МАСТЕР-КЛАССА

3.1. Планирование мастер-класса отражается в плане по методической работе методического объединения.

3.2. Программа мастер-класса (дата проведения, место проведения, время, наименование, план) разрабатывается заведующим методическим объединением при участии преподавателей (*Приложение 3*) предоставляется в учебную часть для издания Распоряжения о проведении мастер-класса.

3.3. Администрация школы издаёт Распоряжение о проведении мастер-класса.

3.4. Мастер-класс проводит педагог (педагог-мастер), имеющий стаж педагогической работы не менее 5 лет, обладающий индивидуальным стилем педагогической деятельности, достигший высоких результатов в работе с учащимися.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

4.1. После завершения мастер-класса оформляется пакет документов, состоящий из программы мастер-класса и Протокола заседания методического объединения о проведении мастер-класса (*Приложение 4*) отзыва заведующего методическим объединением или ответственного лица по методической работе школы.

4.2. Пакет документов хранится в учебной части школы. Срок хранения 5 лет.

РАЗДЕЛ 3. ВЗАИМОНОЕ ПОСЕЩЕНИЕ УРОКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о взаимном посещении уроков регламентирует порядок ведения образовательной деятельности в МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева и определяет порядок проведения и функции взаимного посещения уроков в школе.

1.2. Взаимное посещение уроков - это одна из форм методической работы преподавателя, которая также является частью системы методической деятельности методических объединений.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЙ УРОКОВ

2.1. Целью посещения занятий является проверка качества проведения занятий, знакомство с новыми образовательными технологиями, изучение новых методических приемов. Грамотный анализ посещенного урока – одно из условий повышения педагогического мастерства.

2.2. Задачи:

- обмен опытом работы между преподавателями;
- повышение качества преподавания в школе;
- апробирование и ведение инновационных форм и методов преподавания;
- совершенствование профессионального мастерства преподавателей.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ

3.1. План проведения взаимного посещения уроков рассматривается методическим объединением на начало учебного года.

3.2. В годовых планах методической работы каждого отдела должны быть отражены взаимопосещения уроков преподавателями (дата, Ф.И.О. педагогического работника).

3.3. Рекомендуются каждому преподавателю в течение учебного года посетить два урока.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕЩАЮЩЕГО

4.1. Права посещающего:

- Посещающий занятия, вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, используемыми на данном уроке.
- Высказывать своё мнение о положительных и отрицательных сторонах занятия в ходе его анализа после завершения посещения.

4.2. Обязанности посещающего:

4.3. Заблаговременно, не менее, чем за 1 день, поставить преподавателя в известность о намерении посетить занятие.

4.4. Не вмешиваться в работу преподавателя и учащихся на занятии.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕЩАЕМОГО

5.1. Права посещаемого:

- Преподаватель имеет право согласовать дату посещения и вид занятий.

5.2. Обязанности посещаемого:

- Не препятствовать без объективных причин намерению преподавателей посещать его уроки.
- Предоставлять посещающему место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия.
- Представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, используемые на данном уроке.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ВЗАИМОПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЙ

6.1. С целью подведения итогов посещённого занятия, посещающий преподаватель обязан сообщить о взаимном посещении занятия заведующему отделом.

6.2. Результат наблюдений отражается в журнале взаимных посещений, где подпись ставят посещающий и преподаватель, чей урок был посещен.

6.3. Журнал хранится на отделе у заведующего отделом.

Приложение № 1

План урока (*примерный*)

№ п/п	Этапы урока	Содержание	Время (мин.)
1.	Вводная часть	<ul style="list-style-type: none">• Представление участников, темы•	2 мин.
2.	Основная часть		
3.	Заключительная часть		

Приложение № 2

Протокол №__
заседания методического объединения

(наименование)

от « ____ » _____ Г.

Присутствовали:

- 1.
- 2.

Отсутствовали:

- 1.
- 2.

Повестка:

- 1.

Отзыв:

Зав. отделом: _____

Документ хранится на отделе. Срок хранения 5 лет

Приложение №3

Примерная форма программы проведения мастер-класса

(Ф.И.О. педагога-мастера)

Тема:

Цель:

Задача:

План

№п/п	Содержание	Время
1.	<i>Приветствие участников мастер-класса</i>	<i>3 мин.</i>
2.	<i>Ф.И. учащегося, программа</i>	<i>30 мин.</i>
3.	<i>Методическое обсуждение, круглый стол</i>	<i>20 мин.</i>

Зав. отделом: _____

Документ хранится на отделе. Срок хранения 5 лет