

МЕТОДИЧНА РОБОТА

2021-2022 н.р.

МЕТА: науково-методичний супровід розвитку закладу, організація і проведення науково-методичної роботи з педагогічними працівниками.

ЗАВДАННЯ:

- організаційно-методичне забезпечення програми розвитку закладу, розвиток професійної компетентності педагогів;
- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання дітей;
- забезпечення якості навчально-виховного процесу шляхом упровадження сучасних технологій, навчальних програм нового покоління;
- інформаційне забезпечення педагогів із проблем позашкільної освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення науки, педагогічної практики;
- упровадження результатів педагогічного досвіду, педагогічних технологій тощо;
- підготовка педагогічних працівників до атестації.

ПРІОРИТЕТИ:

- ефективність методичної роботи;
- самоосвіта – індивідуальна робота кожного педагога;
- участь у методичній роботі – обов'язок кожного педагогічного працівника.

СИСТЕМА МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

На підставі можливостей закладу, цілей свого розвитку, створена система методичної служби. Методична служба Приазовського Будинку дитячої та юнацької творчості (методична рада, методичний кабінет)– це об'єднання спеціалістів, які займаються методичною діяльністю: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, педагог-організатор, досвідчені керівники гуртків.

Діяльність методичної служби в закладі сприяє вдосконаленню навчально-виховного процесу, програмно-методичному оновленню, запровадженню нових форм і методів діяльності, підвищенню майстерності та кваліфікації педагогічних кадрів, розвитку творчого

потенціалу сучасного педагога-позашкільника, вдосконалення його методичної культури.

Науково-методична проблема:

«Розвиток життєтворчих компетентностей учнів в акмеологічному просторі закладу позашкільної освіти»

Третій рік (2021 – 2022 н.р.)

«Ефективні педагогічні технології розвитку життєтворчих компетентностей учнів у закладі позашкільної освіти»

1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний
III.1. 1	Робота: - методичного об'єднання керівників гуртків художньо-естетичного напрямку і гуртків декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва; - школи молодого керівника гуртків	протягом року	Завуч, методист
III.1. 2	Виступи керівників гуртків на засіданнях педради, нарадах, засіданнях методичного об'єднання	протягом року	Керівники гуртків
III.1. 3	Відвідування гурткових занять з метою моніторингу та методичної допомоги, впровадження інноваційних педагогічних технологій на заняттях	протягом року	Дирекція, методист
III.1. 4	Підбиття підсумків роботи: виставка кращих робіт вихованців гуртків декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва, творчий звіт гуртків художньо-естетичного напрямку.	травень	Педагог-організатор, методист

2. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ ДОПОМОГИ

№ з/п	Заходи	Строки виконан.	Відповідальн.
III.2. 1	Методичний та інформаційний супровід: - при підготовці та розробці	протягом	завуч,

	педагогічних проектів та презентацій; - при підготовці керівників гуртків до засідань методичного об'єднання; - у розробці навчальних програм; - у підготовці та проведенні різних виховних заходів, виставок і конкурсів	року	методист, керівники гуртків.
III.2. 2	Допомога молодим керівникам гуртків щодо: - організації початку навчального року (набір у гуртки, розклад занять); - вимог до ведення документації; - складання календарно-тематичного плану	протягом року	Завуч, методист
III.2. 3	Діагностика труднощів та проблем у роботі молодих керівників гуртків (виявлення професійних труднощів, визначення ступеня комфортності педагога в колективі)	вересень-жовтень	Завуч, методист
III.2. 4	Підготовка матеріалів для виступу на семінарах-практикумах для керівників гуртків	січень	Методист, керівники гуртків
III.2. 5	Відвідування занять з метою: - вивчення уподобань гуртківців; - використання інноваційних педагогічних технологій на заняттях гуртка; - проведення моніторингу знань, умінь та навичок вихованців; - надання практичної та методичної допомоги керівникам гуртків	жовтень, березень, лютий листопад, квітень, грудень, травень	Директор, завуч, методист.

3. ВИВЧЕННЯ, УЗАГАЛЬНЕННЯ ТА ПОШИРЕННЯ ДОСВІДУ РОБОТИ

№	Заходи	Строки	Відповідальний
---	--------	--------	----------------

з/п		виконан	
ІІІ.3. 1	Визначення об'єкту для вивчення педагогічного досвіду керівника гуртків Костоломової А.С.	Вересень	Директор
ІІІ.3. 2	Складання плану роботи	Жовтень	Завуч
ІІІ.3. 3	Зібрання матеріалів, звітів, інформації про носія ефективного педагогічного досвіду	Жовтень-грудень	Завуч, методист
ІІІ.3. 4	Вивчення ЕПД: спостереження за роботою педагога, відвідування навчальних занять, спільний аналіз роботи та результативності	Грудень-березень	Методист
ІІІ.3. 5	Узагальнення ЕПД: опис системи роботи, систематизація матеріалів, науково-методичний аналіз	Березень-квітень	Методист
ІІІ.3. 6	Оцінювання ЕПД: обговорення, затвердження на засіданнях методичної ради	Березень	Директор

4. САМООСВІТА

№ з/п	Заходи	Строки виконан.	Відмітка про виконання
ІІІ.4. 1	Вивчення та вдосконалення нових форм та методів роботи в гуртках	Протягом року	
ІІІ.4. 2	Оволодіння навичками самоаналізу, інноваційними технологіями в навчальній роботі гуртків	Протягом року	
ІІІ.4. 3	Участь у роботі методичного об'єднання керівників гуртків	Протягом року	
ІІІ.4. 4	Участь у семінарах	Протягом року	

III.4. 5	Співпраця з іншими організаціями та навчальними закладами	Протягом року	
III.4. 6	Опрацювання методичної літератури: журнали «Позашкілля», «Педагогічна майстерня»	Протягом року	
III.4. 7	Ознайомлення з матеріалами сайтів «ЗОППО», «ЗапоВікі», «ЗОЦХЕТУМ», ЗОЦНТТУМ «Грані»	Протягом року	

ПЛАН ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№ з/п	Питання	Дата засідання	Відповідальн.
Засідання №1			
1	Аналіз науково-методичної роботи за минулий навчальний рік	Серпень	Завуч
2	Затвердження планів роботи методичної ради, методичного об'єднання закладу на новий навчальний рік, навчальних програм		Директор
3	Розподіл обов'язків між членами методичної ради		Керівник гуртків
4	Робота педагогічного колективу над науково-методичною проблемою «Ефективні педагогічні технології розвитку життєтворчих компетентностей учнів у закладі позашкільної освіти»		Методист
5	Робота з вихованцями у дистанційному режимі		Директор
Засідання № 2			
1	Програмно-методичне забезпечення освітнього процесу в закладі	Жовтень	Завуч

2	Організація методичної роботи з молодими педагогами		Методист
3	Про підготовку до атестації педагогічних працівників		Завуч
4	Огляд новинок психолого-педагогічної, методичної літератури з питань ПО		Педагог-організатор
Засідання № 3			
1	Ефективність та дієвість інноваційних педагогічних технологій та їх вплив на рівень розвитку вихованців	Січень	Директор
2	Організація та проведення творчих звітів педагогів, що атестуються		Завуч
3	Про участь вихованців закладу у фестивалях, турнірах, конкурсах різного рівня		Методист
4	Огляд новинок методичної літератури, періодики з актуальних питань ПО		Керівник гуртків
Засідання № 4			
1	Про підсумки роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою	Квітень	Методист
2	Про підсумки атестації педагогічних працівників		Завуч
3	Робота з вихованцями у дистанційному режимі		Педагог-організатор
4	Організація процесу планування діяльності закладу на новий навчальний рік		Директор

ПЛАН ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЕРІВНИКІВ ГУРТКІВ

№ з/п	Питання	Дата засідання	Відповідальн.
Засідання №1			
1	Організаційне засідання керівників гуртків. Науково-методична проблема педагогічного колективу	Вересень	директор

2	Глосарій основних термінів і понять із науково-методичної проблеми		методист
3	Практична частина. Вернісаж педагогічної творчості: презентація заняття вокального ансамблю «Смайлики»		керівник гуртка
Засідання № 2			
1	Діяльнісний підхід у навчанні, вихованні учнів у ПНЗ	Листопад	завуч
2	Досвід роботи педагогічних колективів інших ЗПО, які працюють над аналогічними проблемами.		методист
3	Практична частина. Вернісаж педагогічної творчості: презентація заняття гуртка «Екосувені»		керівник гуртка
Засідання № 3			
1	Особистісно зорієнтований підхід у навчально-виховній діяльності керівника творчого об'єднання	Лютий	завуч
2	Алгоритм підготовки і проведення виховного заходу		методист
3	Практична частина. Відвідування виховного заходу		керівники гуртків
Засідання № 4			
1	Підсумки та аналіз роботи педколективу над науково-методичною проблемою	Травень	директор
2	Практична частина. Творчі звіти педагогів, що атестуються		Костоломова А.С.
3			

**ПЛАН ЗАСІДАНЬ ШКОЛИ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА
на 2021-2022 н.р**

Серпень, 2021

1. Інструктивно-методичні матеріали МОН України. Директивні документи.
2. Організація навчально-виховного процесу:
 - структура навчальної програми;
 - календарно-тематичне планування;
 - ведення документації.
3. *Практична частина:* Робота з «Журналом планування та обліку роботи».

Вересень, 2021

1. Традиційне та інноваційне заняття.
2. Вимоги до сучасного заняття.
3. *Практична частина:* складання конспекту заняття.

Жовтень, 2021

1. Класифікація методів навчання.
2. Критерії вибору методів навчання.
3. *Практична частина:* відвідування занять досвідчених педагогів.

Січень, 2022

1. Вимоги до створення ефективного заняття.
2. Шляхи формування мотивації на занятті .
3. *Практична частина:* відвідування гурткового заняття молодого педагога.

Квітень, 2022

1. Причини невдалого заняття.

2. *Практична частина:* «Презентація роботи гуртка».