

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор КЗ «Дніпропетровський фаховий мистецько-художній коледж культури» ДОР»

Інна РУДКЕВИЧ

«31» 08 2020 р.

(Наказ № 245 від 31.08 2020 р.)

Положення

про методичні об'єднання

в Комунальному закладі «Дніпропетровський фаховий мистецько-художній коледж культури» Дніпропетровської обласної ради»

1. Загальні положення

1.1. Методичне об'єднання – це добровільне об'єднання педагогічних працівників, утворене з метою обміну передовим педагогічним досвідом, підвищення рівня викладання навчальних дисциплін, обговорення актуальних питань методик викладання, поширення нових педагогічних ідей.

1.2. Методичне об'єднання створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

1.3. Положення про методичне об'єднання затверджується директором коледжу, в якому воно створюється.

1.4. Мета, завдання та функції методичного об'єднання, його голови, секретаря та інших учасників окремо визначаються в положенні про методичне об'єднання.

1.5. Наявність затвердженого/схваленого положення про методичне об'єднання є фактом його утворення.

2. Завдання та функції методичного об'єднання

2.1. Планування, організація та проведення методичних заходів, спрямованих на узагальнення та обмін передовим педагогічним досвідом викладачів та/або концертмейстерів.

2.2. Апробація педагогічних методів, підходів, технологій, методик тощо.

2.3. Здійснення фахового обговорення запропонованих методик та надання рекомендацій викладачам у здійсненні методичної діяльності.

2.4. Розв'язання педагогічних проблем і завдань, спрямованих на підвищення якості мистецької освіти.

2.5. Інформаційно-методичне консультування педагогічних працівників.

2.6. Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників.

3. Організація роботи методичного об'єднання

3.1. Основною формою роботи методичного об'єднання є засідання. Періодичність засідань методичного об'єднання та їх зміст роботи визначається планом роботи методичного об'єднання на відповідний навчальний рік, схваленим на першому засіданні.

3.2. Засідання методичного об'єднання можуть проводитися в різних формах: обговорення, дискусія, відкрите заняття, майстер-клас, лекція-концерт, презентація, педагогічні читання, практикум, ділова гра, тренінг, педагогічна (творча) майстерня, круглий стіл тощо.

3.3. За результатами проведених засідань методичне об'єднання надає педагогічним працівникам рекомендації щодо:

– застосування в освітньому процесі коледжу методів/підходів/репертуару/методик/засобів, які були предметом обговорення;

– удосконалення представленого педагогічним працівником методу/підходу/методики тощо.

3.4. Результат обговорення питань порядку денного засідання методичного об'єднання оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем методичного об'єднання.

3.5. Методичне об'єднання може створювати бази даних методичних розробок, відео- та аудіоматеріалів педагогічних працівників учасників методичного об'єднання.

3.6. Методичне об'єднання може надавати рекомендації/висновки за результатами фахового обговорення:

– щодо поєднання елементів різних методик в робочій навчальній програмі або презентованих педагогічним працівником розроблених окремих занять з узагальненням результату, або власний підбір (аранжування) не вказаного в інших програмах репертуару, який використовується в навчанні здобувачів освіти;

– щодо широкого застосування елементів методик викладання навчальної дисципліни в робочій навчальній програмі, що зазначається в пояснювальній записці до неї;

– щодо ефективності запропонованого педагогічним працівником методу/прийому/засобу/підходу.

3.7. На вимогу педагогічного працівника, методичні розробки якого розглядались під час засідання, методичне об'єднання надає йому копію протоколу засідання за підписом його голови.

3.8. Керівництво роботою методичного об'єднання здійснює голова, який обирається на першому засіданні методичного об'єднання, що фіксується в протоколі.

3.9. Голова методичного об'єднання:

3.9.1. Планує та організовує роботу методичного об'єднання на поточний навчальний рік.

3.9.2. Підписує протоколи та рекомендації/висновки, що надає методичне об'єднання.

3.9.3. Звітує про роботу методичного об'єднання на методичній/педагогічній раді.

3.10. Секретар методичного об'єднання, який обирається на першому засіданні методичного об'єднання, що фіксується в протоколі:

3.10.1. Веде протоколи засідань.

3.10.2. Оформлює плани роботи засідань, їхні протоколи, рекомендації та висновки, що надає методичне об'єднання.

3.10.3. Головує на засіданні методичного об'єднання в разі відсутності голови.

3.10.4. Повідомляє учасників методичного об'єднання про час і місце проведення засідань.

3.11. Голова та секретар методичного об'єднання проходять ротацию в строки, визначені положенням про методичне об'єднання, але не рідше, ніж один раз на 2 роки.

3.12. Умови для дострокового припинення повноважень голови та секретаря методичного об'єднання визначаються положенням про методичне об'єднання.

3.13. Зокрема, такими умовами можуть бути:

– невиконання головою та/або секретарем функцій, покладених на нього/неї (них) положенням про методичне об'єднання (бездіяльність);

– надання рекомендацій/висновків, які не схвалювалися на засіданні методичного об'єднання;

– наявності фактів академічної недоброчесності (відповідно до визначення в Законі України «Про освіту» та Законі України «Про фахову передвищу освіту»);

– перешкоджання педагогічним працівникам у реалізації своїх завдань та ініціатив у методичному об'єднанні тощо.

3.14. Учасниками методичного об'єднання можуть бути педагогічні працівники, які працюють у відповідних за рівнем закладах мистецької освіти. Відмова педагогічному працівнику в участі в роботі методичного об'єднання не допускається.

3.15. Учасник методичного об'єднання:

- 3.15.1. Бере участь у засіданнях та заходах методичного об'єднання.
- 3.15.2. Має право вносити пропозиції до плану роботи методичного об'єднання.
- 3.15.3. Може організовувати та проводити заходи, заплановані планом роботи методичного об'єднання.
- 3.15.4. Надавати пропозиції щодо удосконалення організації освітнього процесу в закладі мистецької освіти.
- 3.15.5. Вносити на розгляд методичного об'єднання свої методичні розробки.
- 3.15.6. Бути залученим до методичних заходів та експертизи методичних розробок інших медпрацівників, надавати пропозиції до рекомендацій.
- 3.15.7. Отримувати копії документів, що підтверджують методичні досягнення педагогічного працівника.

4. Прикінцеві положення

- 4.1. Всі зміни та доповнення до положення вносяться наказом директора коледжу про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції положення.
- 4.2. При затвердженні нової редакції попереднє положення втрачає чинність.

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 7
від «31» 08 2020 р.