

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МОУ СОШ № 4
протокол № 2 от 07.09.2005
Председатель СВФ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ № 4
Саламатов В.И.
« 7 » сентября 2005 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе
в муниципальном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 4

1. Общие положения

1.1. Методическая работа – это вид образовательной деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых администрацией школы и учителями в целях овладения методами и приемами учебно-воспитательной работы, применения их на уроках и во внеклассной работе, поиска новых, наиболее рациональных и эффективных форм и методов организации, проведения и обеспечения образовательного процесса.

1.2. Основное направление методической работы – повышение уровня научно-теоретической и методической подготовки и совершенствование профессионального мастерства учителей, развитие творчества учителей и учащихся.

1.3. Цель методической работы – оказание действенной помощи учителям и классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания школьников, обобщения и внедрения передового педагогического опыта, повышении теоретического уровня и педагогической квалификации преподавателей и руководителей школы.

2. Функции и задачи методической работы

2.1. Функции по связям с «внешней средой» (по отношению к общегосударственной системе образования, психолого-педагогической науке, передовому педагогическому опыту):

- осмысление социального заказа общества;
- уяснение ориентиров образовательной политики, представленных через конкретные программно-методические требования, приказы, инструкции вышестоящих органов образования и обеспечение точного и творческого понимания всеми учителями своих обязанностей в современных условиях;
- внедрение и использование достижений и рекомендаций психолого-педагогической науки, обогащение педагогической культуры учителей;
- внедрение достижений передового педагогического опыта;
- распространение за рамки школы лучшего опыта, созданного в данном педагогическом коллективе.

2.2. Функции по отношению к педагогическому коллективу:

- консолидация и сплочение коллектива и превращение его в коллектив единомышленников;
- развитие организационной культуры школы, выработка единого педагогического кредо, общих позиций, ценностей, традиций;
- анализ образовательного процесса в школе и его результатов;

- предупреждение и преодоление недостатков и затруднений в педагогической деятельности учителей;
- выявление, обобщение и распространение педагогического опыта, рожденного внутри коллектива, обмен ценными педагогическими находками;
- приобщение коллектива к научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе по актуальным проблемам школы, к участию в целенаправленной организации нового опыта по таким проблемам.

2.3. Функции МР по отношению к каждому учителю:

- формирование у педагогов умений профессиональной деятельности (умения оптимально планировать, проектировать процесс обучения, умения оптимальной реализации намеченного плана или урока, умения анализировать результаты своей работы);
- совершенствование, обогащение знаний педагогов (предметных, частнометодических, дидактических, воспитательных, психологических, этических, общекультурных и др.);
- развитие профессионально-ценностных ориентаций и убеждений учителей, адекватных задачам развития школы;
- развитие профессиональных навыков, педагогической техники, исполнительского мастерства;
- готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой.

3. Структура методической службы школы

3.1. Общее руководство методической работой осуществляется директором школы через своих заместителей по учебной и воспитательной работе.

3.2. Заместитель директора по учебной работе:

- организует методическую работу в соответствии с Программой развития школы и его Образовательной программой;
- координирует и контролирует деятельность подразделений методической службы,
- организует и курирует научно-методическую работу учителей и научно-практическую деятельность учащихся;
- анализирует результаты методической работы и доводит их до сведения руководителя школы и педагогического коллектива.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе занимается обеспечением методического содержания воспитательного процесса, методической подготовки классных руководителей.

3.4. Направление методической работы, а также оценка ее эффективности определяется и утверждается педагогическим советом школы с учетом программы развития ОУ и актуальных проблем, стоящих перед педагогическим коллективом.

3.5. Рекомендации по приоритетам в работе, повышению эффективности решения поставленных перед ОУ задач разрабатываются во взаимодействии с педагогом-психологом школы, осуществляющим консультирование и практическую помощь участникам образовательного процесса на основе проводимых им диагностических мероприятий.

3.6. Главным структурным подразделением методической службы является Экспертно-методический совет школы, призванный координировать усилия различных подразделений, творческих педагогов с целью совершенствования образовательного процесса и развития его научно-методического обеспечения. Полномочия, функции и задачи ЭМС определяются соответствующим положением.

3.7. Школьное методическое объединение учителей является основным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

ШМО организуется при наличии не менее четырех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.

Деятельность ШМО регулируется стратегическими документами школы и Положением «О методическом объединении».

3.8. Координацию и контроль работы школьных методических объединений осуществляет заместитель директора по учебной работе через их руководителей.

3.9. Руководитель ШМО назначается приказом директора по предложению членов методобъединения. Руководитель ШМО выполняет организационные, аналитические, информационные функции по отношению к членам методобъединения, представляет их интересы в экспертно-методическом совете и перед администрацией школы.

3.10. Участником или непосредственным исполнителем методической работы в школе является учитель.

Методическая работа в этом случае представлена двумя уровнями:

- традиционной учебно-методической работой учителя - овладение уже существующими в науке знаниями и присвоении чужого опыта преподавания.
- научно-методической работой учителя - самостоятельный поиск нового педагогического знания (методики или технологии обучения, освоение нового содержания).

Первый уровень обязателен для любого учителя в плане повышения эффективности преподавание предмета.

3.11. Участие учителя в научно-методической работе школы в качестве одного из ее исполнителей является добровольным и зависит от способностей самого учителя, его потребности в развитии как творческой личности и потребностей образовательного процесса школы.

Положения о научно-методической работе учителя и требования к оформлению авторской рукописи исполнителя НМР прилагаются (Приложение 1 и 2).

3.12. Научно-методическая работа может осуществляться группой учителей (творческая группа учителей). Группа учителей — исполнителей научно-методической работы представляет собой часть основного корпуса педагогического коллектива школы и одновременно является базовым структурным компонентом методической службы.

4. Формы организации методической работы

- Педсовет, заседание экспертно-методического совета, работа методического объединения;
- Творческие проблемные группы;
- Работа временных групп по подготовке мероприятия;
- Самообразование;
- Семинары, «круглые столы»;
- Консультации, анкетирования;
- Методические учобы;
- Работа в МО и ПС НТФ ИРРО;
- Научно-практические конференции, чтения учителей и учащихся;
- Творческие отчеты учителей;
- Научно-методическая работа (исследование) учителя.

5. Документация по методической работе

5.1. Делопроизводство, обеспечивающее методическую работу в школе, ведется заместителями директора школы и руководителями структурных подразделений в пределах их ведения.

5.2. Общешкольные документы, ведение которых является обязанностью заместителя директора по учебной работе:

- Структурная модель методической службы.
- Анализ итогов научно-методической работы за прошедший год.
- План научно-методической работы на новый учебный год.
- Сведения о профессиональных потребностях учителей.
- График повышения квалификации учителей.
- График прохождения учителями квалификации.
- Материалы по обобщению передового педагогического опыта

**СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ
МОУ СОШ № 4**



Положение о работе учителей — исполнителей НМР

1. Участие учителя в научно-методической работе в качестве одного из ее исполнителей является сугубо добровольным. Оно должно отвечать насущным потребностям учебного процесса школы, а также индивидуальным интересам, личным склонностям и уровню общеобразовательной, научной и профессионально-педагогической подготовки исполнителя НМР.
2. Группа учителей — исполнителей научно-методической работы представляет собой часть основного корпуса педагогического коллектива школы и одновременно является базовым структурным компонентом научно-методического центра.
3. Административно учителя-исполнители НМР подчиняются и подотчетны прежде всего заместителю директора по УР - куратору МР. Частные оперативные вопросы организации труда исполнителей НМР решаются через заместителя директора (утверждение темы исследования на ЭМС, подбор и оформление консультантов и индивидуальных научных руководителей, промежуточный отчет, организация экспертизы и публичной защиты завершенных работ, содействие их внедрению и публикации и т.д.).
4. Внешние (вне школьные) связи и профессиональные контакты завязываются и поддерживаются по личной инициативе исполнителя НМР или в случае необходимости при содействии через членов ЭМС.

Учитель (исполнитель научно-методической работы) имеет право:

- выбрать тему научно-методического исследования сообразно своим личным профессиональным интересам, склонностям и способностям, то есть по своему характеру личностно-ориентированную, что повышает мотивацию занятий научной работой и гарантирует исполнителю психологическую комфортность;
- ходатайствовать перед администрацией школы о выделении ему часов на разработку избранной темы и использовать школьные каникулы для ее выполнения (ознакомление с литературой в библиотеках, консультации научного руководителя, встречи с коллегами учителями других школ в целях обмена опытом, консультации в научных учреждениях и университетах, оформление результатов работы и многое другое);
- иметь научного руководителя или консультанта для выполнения своей работы;
- принимать участие во всех мероприятиях МР, предусмотренных планом на текущий учебный год: посещать заседания ЭМС, присутствовать на отчетах учителей, на семинарах, открытых уроках, конференциях, «круглых столах», публичных защитах научно-методических работ и т.д.;
- представлять свою работу для участия в разного рода конкурсах как в нашей стране, так и за рубежом;
- опубликовать результаты своего исследования в виде отдельной работы или статьи в отечественных или зарубежных органах печати и издательствах;

— участвовать в ежегодных «Педагогических чтениях» и публиковать тезисы своих выступлений.

Учитель (исполнитель научно-методической работы) обязан:

— выполнить комплекс научно-экспериментальных работ по утвержденной теме в соответствии с условиями индивидуального договора со школой в намеченные сроки и объеме, адекватном отведенным недельным часам;

— дать серию открытых уроков на базе авторских разработок с использованием собственных дидактических материалов, интегрированных в учебный процесс наряду с основным учебным пособием;

— быть готовым к административному контролю учащихся экспериментальных групп в рамках индивидуальной научно-методической темы исследования;

— сформулировать рекомендации по использованию авторских дидактических материалов и оформить их в качестве «Пояснительной записки» к программе или теоретического обоснования к практической разработке;

— проводить работу с одаренными детьми в форме индивидуальных консультаций, проектных заданий, лабораторных занятий, студий, самостоятельного библиографического поиска в рамках темы исследования;

— регулярно посещать и активно участвовать в организуемых ЭМС методических семинарах с целью обмена информацией о ходе выполнения экспериментальной работы;

- систематически отчитываться перед администрацией школы (замдиректора по УР, руководителем соответствующего методобъединения) и своим научным руководителем о проделанной работе (промежуточный отчет, выборочная проверка и посещение уроков, итоговая защита на ЭМС);

— оформить результаты своей работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научной работе, а также (в случае положительной оценки и рекомендации Совета НМЦ) подготовить их к публикации в виде статьи, методических рекомендаций или учебного пособия.

Контроль за выполнением настоящего «Положения» возлагается на руководителей ШМО и заместителя директора по УР – куратора МР.

Требования к авторской рукописи исполнителя НМР

К научно-методической работе учителя предъявляются следующие требования, обычные для любого научного произведения: обоснование актуальности темы исследования, формулирование объекта, предмета, рабочей гипотезы (предполагаемый теоретический и практический результат), постановка целей и задач исследования, выбор и описание методов, применяемых автором.

Научно-методическое исследование должно быть основано на достаточном объеме экспериментального материала, который должен быть опробован на достаточном количестве испытуемых (учащихся). Исполнитель МР должен знать основную литературу по вопросам сопряженным с проблемой его исследования. Работа может носить компилятивный характер (особенно если учитель приступает к ней впервые) и представлена в вид реферата. Однако выводы, вытекающие из данных проанализированных источников, должны быть авторскими, их практическая значимость доказана и проиллюстрирована собственными дидактическими разработками.

Общий объем НМР учителя: окончательно оформленное исследование должно составлять примерно 24 страницы машинописного текста через 2 интервала, а при компьютерном наборе — 1,5 интервала. Размещение текста научно-методической работы должно строго соответствовать общему содержанию (плану работы).

Все цитаты автор обязан сверить с источником и делать соответствующую сноску. Цитаты приводятся с соблюдением правил пунктуации, правописания и выделений (курсив, разрядка и т.д.) первоисточника.

Архитектоника научно-методической работы включает следующие обязательные элементы:

- Титульный лист с указанием имени автора, названия работы, имени научного руководителя или консультанта (его ученой степени и звания), название кафедры, на которой выполнена данная работа, места и года ее написания.
- Оглавление (или содержание) с точным наименованием всех внутренних рубрик работы с указанием страниц.
- Введение, в котором содержится обоснование темы, определяется объект, предмет, цели, задачи, методы, гипотеза, сведения о внедрении результатов исследования.
- Основные разделы (или главы) работы, отражающие историю вопроса, анализ изученного материала, предварительные выводы, экспериментальные разработки, промежуточные результаты и т.д.
- Заключение, где суммируются основные результаты работы, а также перспективы дальнейшего исследования и сферы возможного их применения.
- Библиография (список использованной литературы), оформленный по общепринятому стандарту.

— Приложения.

К представляемой рукописи прилагается рецензия научного руководителя или консультанта, а также краткий отзыв заведующего кафедрой или ведущего специалиста. При отсутствии таковых необходимо приложить отзыв внешнего рецензента.

Защита и оценка научно-методических работ

Заключительным этапом работы исполнителя НМР является ее защита, иными словами, ее публичная презентация на заседании ЭМЦ. Процедура защиты традиционна по своей форме: устное сообщение автора работы, вопросы присутствующих, отзывы рецензентов, обсуждение и выступления желающих, общая оценка работы и заключение Совета.

Исполнитель НМР обязан тщательно подготовиться к защите, так как она является не только одним из обязательных элементов общей оценки выполненной работы, но и показателем роста методической квалификации учителя.

Для сообщения по теме НМР докладчику дается 12-15 минут, поэтому устное выступление должно быть хорошо спланировано и продумано. Прежде всего выступающий должен убедительно доказать актуальность (востребованность) избранной им темы для школы. Затем необходимо четко сформулировать цель и частные задачи работы, раскрыть её структуру и основное содержание. Особое внимание надо уделить апробации работы в учебном процессе и экспериментальным урокам. Следует также показать, каким образом проведенное исследование обеспечивает программу предмета, как учитывается специфика направленности школы, как осуществляются идеи развивающего обучения и дифференцированного подхода к учащимся, что сделано, в частности, для детей повышенного уровня развития. В заключение необходимо показать новизну работы, ее теоретическую значимость (если она имеет место), практическую ценность для дидактического оснащения одного из предметов школьного компонента, личный вклад автора в изучаемую проблему, перспективы исследования. Желательно, чтобы докладчик подготовил к своему устному сообщению иллюстративный материал (схемы, таблицы, рисунки, графики и т.д.), возможен показ фрагментов экспериментального урока (реально, в видеозаписи и др.)

После ответов на вопросы, выступлений рецензентов, обсуждения достоинств и недостатков представленной работы председатель Совета формулирует ее общую коллективную оценку. Общая оценка НМР складывается из трех аспектов: содержания НМР, ее оформления и выступления автора на защите.

Критериями оценки содержания являются:

- знание проблемы (владение литературой по теме исследования);
- исследовательский или реферативный характер работы;
- степень самостоятельности и наличие творческого начала (элементы или признаки новизны);
- экспериментальная апробация и внедрение в учебный процесс;

- наличие завершенных и прилагаемых учебно-методических разработок,
- перспективы исследования данной проблемы.

Оформление работы оценивается положительно, если она соответствует требованиям, предъявляемым к рукописям НМР, изложенным выше.

Устное выступление показывает не только уровень владения проблемой, но и насколько свободно автор пользуется стилем научной речи и специальной терминологией. Особое внимание обращается на умение отвечать на вопросы и полемизировать с оппонентами.

В случае высокой оценки материалов и рекомендации рецензентов к публикации ЭМС выносит специальное решение, которое должно быть зафиксировано в протоколе