

## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ МУДО «СЛАНЦЕВСКИЙ ДТ» На 2021-2022 учебный год

### Цель методической работы:

Повышение качества образовательной деятельности через непрерывное развитие педагогического потенциала, создание образовательного пространства, способствующего развитию потенциала обучающихся, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию.

### Основные задачи методической работы:

- 1) Обеспечение методического сопровождения реализации дополнительных общеразвивающих программ, организации воспитательной деятельности.
- 2) Обеспечение методического сопровождения работы по единой методической теме, над индивидуальными методическими темами.
- 3) Совершенствование предметно-методической компетентности педагогов с учетом их запросов и результатов мониторинга затруднений, в том числе через оказание адресной помощи
- 4) Трансляция эффективной педагогической практики применения современных приёмов, методик и технологий обучения через систему семинаров, проведение открытых занятий, оказание помощи педагогам в освоении и реализации образовательных технологий.

### Структура плана (основные направления).

**\*Навигация по таблицам (к таблице и к структуре): удерживая Ctrl, кликнуть по ссылке:**

- [Аналитическое](#)
- [Информационно-методическое](#)
- [Консультативное](#)
- [Организационно-методическое](#)
- 

**Единая методическая тема на 2021-2022 год (продолжение работы):** «Дистанционные формы работы при реализации дополнительных общеразвивающих программ разных направленностей в МУДО «Сланцевский ДТ»

### Сокращения по тексту:

- МОЦ – муниципальный опорный центр
- ДОП – дополнительные общеразвивающие программы
- КПК – курсы повышения квалификации

Таблица 1 «Аналитическая деятельность»

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки реализации	Ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Анализ результатов опросов, материалов, содержания деятельности	1) Выявление затруднений при подаче заявок в системе «Навигатор»	<i>Октябрь</i>	Члены МОЦ	Своевременное выявление и устранение возникающих затруднений
		2) Мониторинг и анализ потребностей педагогических работников	<i>Январь</i>	Зам.по УВР	Корректировка деятельности с учетом полученных результатов
		3) Анализ результатов диагностики обучающихся	<i>Октябрь, январь, май</i>	Педагоги, методист	Мониторинг образовательной деятельности
		4) Сбор и обработка информации о результатах деятельности, в т.ч. участия в конкурсном движении педагогов и обучающихся	<i>В теч.года, май</i>	Зам.по УВР, педагоги	
		5) Изучение удовлетворенности качеством образования заказчиков и потребителей	<i>Май</i>	Зам.по УВР, методист	Оценка уровня удовлетворенности
		6) Анализ результатов составленных опросников раздела «Информационно-методическая деятельность»	<i>В теч.года</i>	Методист	Определение направлений для методической работы с обучающимися и родителями
		7) Анализ структуры новых дополнительных общеразвивающих программ	<i>Сентябрь</i>	Методист	Выявление в структуре ДОП несоответствий требованиям для дальнейшего устранения через индивидуальную работу с педагогами
		8) Анализ базы методических, дидактических материалов	<i>До декабря</i>	Методист	Систематизация каталога
		9) Анализ занятий, мероприятий педагогов по плану внутреннего контроля	<i>По графику (см.план)</i>	Зам.по УВР, методист	Мониторинг образовательной деятельности
		10) Анализ деятельности медицентра «Интеллект»	<i>В течение года</i>	Педагог-организатор	Корректировка деятельности с учетом полученных результатов

**Таблица 2 «Информационно-методическая деятельность»**

<b>№</b>	<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки реализации</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
<b>1.</b>	Работа в информационном поле	1) Обновление страниц на сайте, в соцсети	<i>В течение года</i>	Отв-ый за ведение сайта, педагог-организатор	Повышение информированности участников образовательной деятельности о работе организации
		2) Информирование педагогов об условиях, сроках проведения конкурсов, КПК, в т.ч. в дистанционном формате	<i>В течение года</i>	Зам.по УВР, методист	Информационная осведомлённость
		3) Обновление информационных тематических материалов на сайте ДТ, информационном стенде	<i>В течение года</i>	Отв-ый за ведение сайта, педагог-организатор	Информационная открытость
		4) Составление и размещение на сайте аннотаций к ДОП	<i>Сентябрь</i>	Отв-ый за ведение сайта, методисты	
<b>2.</b>	Обзор материалов	5) Обзор материалов, составление методических материалов в рамках единой методической темы ( <u>по отдельному плану</u> )	<i>В течение года</i>	Методист	Систематизация материалов, подготовка базы для накопления теоретических материалов
<b>3.</b>	Работа по обновлению, составлению информационно-методических материалов в рамках поставленных задача и по актуальным вопросам	6) Обновление шаблона для ДОП, корректировка ДОП с учетом критериев	<i>Сентябрь-ноябрь</i>	Методист	Структурирование ДОП
		7) Составление обзорных информационных листков, брошюр, рекомендаций на основе опыта педагогов	<i>В течение года</i>	Педагоги	Распространение положительного практического опыта.
		8) Составление тематических обзоров, листков, папок, рекомендаций по запросам, сценариев мероприятий	<i>В течение года</i>	Методист	Обновление банка информации

<b>№</b>	<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки реализации</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
<b>4.</b>	Работа с аттестуемыми педагогами	9) составление графика аттестации педагогов	<i>Сентябрь</i>	Зам.по УВР	Определение круга аттестуемых педагогов для работы Информированность педагогов
		10) подготовка справок по результатам деятельности педагогов в межаттестационный период	<i>В течение года по графику</i>	Зам. по УВР, методист	Систематизация подготавливаемых аттестационных материалов. Успешная аттестация
		11) анализ состояния оформления необходимых документов при подготовке к аттестации			
		12) Индивидуальное консультирование по улучшению качества оформления аттестационных документов			

**Таблица 3 «Консультативная деятельность»**

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки реализации	Ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Взаимодействие с педагогами, впервые принимаемыми на работу в ДТ	1) Организация методической помощи при составлении ДОП	<i>Сентябрь</i>	Методист	Структурированные ДОП
		2) Помощь в планировании, оформлении документации	<i>В течение года</i>	Зам. по УВР, методист	Документы, оформленные в соответствии с требованиями Повышение активности педагогов
		3) Привлечение к проведению методических мероприятий начинающих педагогов			
2.	Деятельность по взаимообучению	4) Проведение теоретических семинаров, семинаров-практикумов в рамках решаемых учреждением задач, в соответствии с запросами	<i>В течение года</i>	Зам. по УВР, методист	Повышение активности педагогов, их компетентности в освещаемых вопросах
		5) Индивидуальные консультации для педагогов для педагогов по запросам			
		6) Проведение совместных мероприятий (педсоветы, заседания МО, открытые мероприятия и занятия, праздники, конкурсы педагогического мастерства, конференции)			
		7) Сопровождение разработки и реализации проектов			
		8) Консультирование и сопровождение при работе над методической темой			
3.	Обобщение и распространение положительного опыта	9) Публикации в СМИ	<i>В течение года</i>	Зам. по УВР, методист, педагоги	Укрепление имиджа организации. Повышение компетентности педагогов в части обобщения и распространения опыта. Обновление форм и содержания деятельности
		10) Консультирование, помощь, сопровождение при подготовке к конкурсным мероприятиям			
		11) Помощь в разработке сценария открытого мероприятия			
		12) Рекомендации по подготовке материалов к публикациям			
		13) Консультирование и помощь в создании электронного портфолио			
		14) Сопровождение при подготовке итоговых работ, обобщения опыта			
4.	Работа с обучающимися, родителями	15) Консультирование по запросам	<i>В течение года</i>	Зам. по УВР, методист, педагог-организатор, педагоги	Повышение методической грамотности Повышение результативности участия в конкурсах
		16) Помощь в подготовке конкурсных материалов			

**Таблица 4 «Организационно-методическая деятельность»**

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки реализации	Ответственные	Прогнозируемый результат	
1.	Нормативное обеспечение образовательной деятельности	1) Рассмотрение и принятие ДОП	<i>Сентябрь</i>	Зам.по УВР, методист	Банк документов	
		2) Корректировка ЛНА по методической деятельности	<i>По необходимости</i>			
		3) Обеспечение участия ДОП в экспертизе	<i>Апрель-май</i>	Методист		Реализация ДОП по ПФДОД
		4) Организация подачи заявок в Навигаторе	<i>До ноября</i>	МОЦ, педагоги		Комплектование групп
2.	Организация повышения квалификации	5) Составление списка курсовой подготовки в соответствии с выявленными затруднениями, пожеланиями	<i>Сентябрь</i>	Зам.по УВР	Обеспечение права на повышение квалификации. Повышение педмастерства. Обновление содержания, форм, способов деятельности	
		6) Подборка курсов	<i>В течение года</i>			
		7) Организация обучения на КПК				
3.	Организация демонстрации достижений	8) Организация участия в конкурсах разного уровня педагогов	<i>В течение года</i>	Зам. по УВР, методист	Повышение активности педагогов. Повышение педмастерства. Обеспечение результативности деятельности.Повышение мастерства	
		9) Организация участия в конкурсах разного уровня обучающихся				
		10) Обеспечение выступлений по итогам КПК, индивидуальным методическим тема, обобщению опыта		Методист, педагоги		
4.	Организация мероприятий	11) Организация проведения открытых занятий, мероприятий	<i>В течение года</i>	Зам. по УВР, методист, педагог-организатор	Обеспечение активности участников образовательной деятельности. Реализация возможности демонстрации достижений	
		12) Организация взаимопосещений занятий/мероприятий				
		13) Организация муниципальных конкурсных мероприятий по плану комитета образования				
		14) Помощь в организации конкурсных мероприятий для обучающихся творческих объединений разных направленностей				
		15) Проведение в ДТ конкурса педмастерства «Мое лучшее занятие»				