

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации
Сергея Анатольевича Преминина»

ПРИКАЗ

«01» сентября 2023г.

№ 159-о.д.

г. Гаджиево

**Об утверждении плана методической работы
МБУДО ДДТ на 2023-2024 учебный год**

В связи с началом нового 2023-2024 учебного года, а так же в целях осуществления руководства педагогической и методической деятельностью учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план методической работы МБУДО ДДТ на 2023-2024 учебный год (Приложение 1);
2. Методисту, Е.М. Поповой.
 - 2.1. Обеспечить реализацию Плана мероприятий в установленные сроки.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО ДДТ



О.А. Блюм

**План методической работы
МБУДО ДДТ на 2023-2024 учебный год**

Тема: «Формирование профессиональных компетенций педагога дополнительного образования как средство повышения качества образования».

Цель: Создание условий для роста профессиональной компетентности и повышения уровня профессионального мастерства педагогов дополнительного образования

Задачи:

1. Прогнозирование, планирование и работа по повышению и развитию профессиональной компетенции педагогических работников.
2. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в учреждении.
3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.
4. Формирование банка информации по основным направлениям развития системы образования.
5. Обеспечение учебно-методической и информационно-педагогической поддержки педагогических кадров, оказание методической поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности.
6. Организация различных форм повышения квалификации и самообразования педагогов: курсы, семинары, педсоветы, круглые столы, консультации, мастер-классы, педагогические советы и др..
7. Обновление программного обеспечения образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.
8. Продолжение работы над повышением качества содержания дополнительного образования посредством внедрением оптимальных форм, методов и технологий работы с учетом возраста обучающихся, их интересов и потребностей.

Основные направления методической деятельности

1. Организационно-методическая деятельность.

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Организация работы Методического совета МБУДО ДДТ	1 раз в квартал	методист
2.	Организация работы методических семинаров с целью повышения педагогического мастерства педагогических работников	по плану	зам. директора по УВР, методист
3.	Методическое сопровождение деятельности педагогов ДО, педагогов-организаторов	систематически	методист
4.	Определение тем по самообразованию педагогических работников, планов профессионального развития	август-сентябрь	зам. директора по УВР, методист
5.	Участие педагогов в конкурсах различного уровня	по плану	зам. директора по УВР, методист
6.	Повышение квалификации педагогических работников	в соответствии с графиком	методист
7.	Организация работы по обобщению и	в течение года	зам. директора по

	распространению передового педагогического опыта		УВР, методист
8.	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам	в течение года	зам. директора по УВР, методист
9.	Посещение и анализ учебных занятий с целью выявления уровня профессиональной компетенции и методической подготовки педагогов ДО	в течение года	зам. директора по УВР, методист
10.	Методическое сопровождение деятельности молодых специалистов	в течение года	зам. директора по УВР, методист
11.	Аттестация педагогических работников	в соответствии с графиком	методист
12.	Анализ методической работы за год	май-июнь	методист

2. Программно-методическое сопровождение образовательной деятельности

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Обновление программно-методического обеспечения образовательного процесса	март-август	методист, педагоги ДО
2.	Внутренняя экспертиза дополнительных общеобразовательных программ	до 31 августа	методист
3.	Контроль за своевременностью прохождения промежуточной и итоговой аттестацией	в течение года	зам. директора по УВР, методист
4.	Мониторинг освоения дополнительных общеобразовательных программ	в течение года	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО
5.	Консультации по написанию дополнительных общеобразовательных программ	в течение года	зам. директора по УВР, методист
6.	Разработка разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ по направленностям	март-август	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО

3. Организация работы по повышению квалификации педагогов

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Анализ уровня образования педагогических работников в соответствии с ФЗ РФ, планирование курсовой переподготовка, КПК.	август	методист
2.	Подготовка нормативно-локальных актов	сентябрь	методист
3.	Прохождение КПК, курсов переподготовки	в течение года	методист
4.	Подготовка статистического отчета о повышении квалификации педагогических работников	май-июнь	методист

4. *Аттестация педагогических работников*

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Изучение нормативно-правовой базы и методических рекомендаций по вопросу аттестации педагогических работников	август-сентябрь	методист
2.	Подготовка нормативно-локальных актов, составление графика прохождения аттестации педагогическими работниками	август-сентябрь	методист
3.	Беседы, консультации по вопросам аттестации	в течение года	методист
4.	Подготовка документации для прохождения аттестации на квалификационную категорию	по необходимости, в течение года	методист
5.	Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых с целью соответствия занимаемой ими должностей. Работа аттестационной комиссии Учреждения.	в соответствии с графиком	методист
6.	Подготовка статистического отчета по аттестации педагогических работников Учреждения	май-июнь	методист

5. *Самообразование педагогических работников.*

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Определение тем самообразования педагогов дополнительного образования	сентябрь	зам. директора по УВР, методист
2.	Работа педагогов над темой самообразования	в течение года	Педагоги ДО
3.	Методическое сопровождение педагогических работников над темой самообразования (собеседование, выступления на педагогических, методических советах, написание реферата и т.д.)	в течение года	зам. директора по УВР, методист
4.	Мониторинг самообразования педагогов	в течение года	методист

6. *Организация методических мероприятий*

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Муниципальный семинар «Развитие социального партнерства в сфере образования.»	Ноябрь 2023	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы
2.	Муниципальный семинар «Инновационные формы организации досуга обучающихся»	Апрель 2024	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы

Открытые занятия, мастер-классы.

№	Наименование темы	Сроки	Ответственный
1.	Фестиваль слонов в Индии. Цветоведение.	декабрь	Барабанова Д.В.
2.	Совершенствование лексико-грамматических навыков по теме «Мой город»	февраль	Русинова Р.Ш.
3.	Правила техники безопасности и сбора материала для исследований	март	Карплюк Н.И.
4.	В мире животных. Дикие и домашние - все такие важные!	апрель	Киселева Г.Л.

Инновационная деятельность

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Методическое сопровождение в рамках реализации плана мероприятий МОП, МКЦ.	в течение года	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы
2.	Реализация дополнительной общеобразовательной программы «Юный полярник» в рамках областного сетевого образовательного проекта «Юный полярник» в 2023-2024 учебном году.	в течение года	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО

Работа методического совета.

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Организация аттестации педагогических работников. Новый Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность	ноябрь-декабрь	методист, ПДО
2.	Актуальные вопросы по разработке и созданию ДООП. Проведение консультаций.	февраль-март	методист, ПДО
3.	Анализ методической деятельности. Подведение итогов года. Защита рефератов по темам самообразования.	апрель-май	методист, ПДО

7. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта.

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Участие педагогов в конкурсах различного уровня	в течение года	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы

2.	Обеспечение участия педагогов дополнительного образования в конкурсе Профессионального мастерства	по плану проведения конкурса	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы
3.	Размещение методических материалов педагогов в периодической печати, сборниках, на Интернет-ресурсах, Интернет-сайте Учреждения и т.д.	в течение года	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы
4.	Обеспечение участия педагогов в городских, муниципальных, региональных, всероссийских конференциях, семинарах, вебинарах и т.д.	в течение года	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы
5.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических советах, методических советах.	в течение года	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы
6.	Проведение открытых занятий, мастер-классов, конкурсов, выставок работ и т.д.	в течение года	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы
7.	Подготовка документов для награждения педагогических работников	в течение года	методист
8.	Распространение опыта работы через сеть Интернет, СМИ.	в течение года	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы

8. Работа с молодыми и вновь принятыми педагогами.

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Знакомство с нормативной базой организации образовательной деятельности	первые дни работы (по необходимости)	зам. директора по УВР, методист
2.	Консультации (ведение учебной документации, составление плана, программно-методическое обеспечение организации образовательной деятельности,	первые дни работы (по необходимости)	зам. директора по УВР, методист
3.	Посещение открытых занятий педагогов дополнительного образования с целью обмена опытом.	в течение года	методист
4.	Промежуточная и итоговая аттестация: подготовка и проведение	декабрь, май	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО

9. Информационное обеспечение методической работы.

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Разработка и создание учебно-методических материалов	по необходимости	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы
2.	Пополнение и обновление официального сайта учреждения, официальных страниц учреждения в социальной сети Вконтакт	постоянно	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы
3.	Формирование банка данных об учащихя – победителях конкурса.	постоянно	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы
4.	Работа со СМИ (подготовка печатных материалов о мероприятиях, проводимых в учреждении, подготовка материалов участия в конкурсах и т.д.)	постоянно	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы
5.	Разработка и выпуск рекламной продукции о работе МБУДО ДДТ (буклеты, информационные карты, лифлеты и т.д.)	по необходимости	зам. директора по УВР, методист, педагоги ДО, педагоги-организаторы

Ожидаемые результаты

- Увеличение педагогических работников с 1-й и высшей квалификационной категорией.
- Увеличение числа дополнительных общеобразовательных программ.
- Увеличение степени удовлетворенности образовательной деятельностью среди учащихся и родителей.
- Рост числа обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам.