

**муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
дом детского творчества станицы Калининской**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ДДТ  
Н.А.Косик  
«\_\_» \_\_ 20\_\_ год

Принят педагогическим  
советом, протокол №\_\_  
«\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
НА 2023-2024 уч.год**

ст.Калининская  
2023 г.

**Методическая тема:** повышение качества дополнительного образования посредством совершенствования профессиональной компетентности педагогических работников как условие эффективности образовательной деятельности с учетом современных требований.

**Цель:** создание условий для развития творческого потенциала, профессиональной активности и мобильности педагогов, мотивация педагогов к повышению эффективности образовательной деятельности для организации полноценного качественного образования и воспитания в рамках новых требования и возможностей.

**Задачи:**

- создание условий для осуществления непрерывного развития профессиональной компетентности педагогических работников;
- повышение методического мастерства педагогических работников, профессиональной компетентности с учетом требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечение непрерывного роста профессионального мастерства педагогов;
- создание условий для осуществления образовательного процесса при осуществлении ЭО и ДОТ;
- расширение возможностей использования современных технологий, форм и средств обучения для увеличения охвата и обеспечения равных и общедоступных условий освоения качественных современных дополнительных общеобразовательных программ;
- подготовка дополнительных общеобразовательных программ к процедуре НОК с целью их реализации исполнителями образовательных услуг в условиях социального заказа;
- оказание методической помощи педагогам в разработке, корректировке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- совершенствование образовательных программ за счет обновления содержания;
- обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогов ДДТ;
- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, повышение его эффективности;
- обеспечение мер по сохранению жизни и здоровья детей, их безопасному пребыванию в ДДТ;
- совершенствование профилактической работы среди несовершеннолетних, адаптация их к жизни в обществе;
- обеспечение эффективного взаимодействия участников образовательного процесса;
- обеспечение педагогов необходимой информацией по основным направлениям развития дополнительного образования.
- формирование, выявление, изучение, обобщение и распространение результативного педагогического опыта.
- пополнение материалов методической копилки на сайте ДДТ и личных сайтах для изучения и распространения опыта работы;

- повышение качества конкурсных работ, участвующих в ведомственных конкурсах.

Приоритетные направления методической работы:

1. Совершенствование традиционных и внедрение новых педагогических технологий для обеспечения высокого качества образовательного процесса. Содействие экспериментальной, поисковой деятельности педагога, ориентированной на развитие и качество образования и воспитания учащихся.

2. Обновление программного обеспечения образовательного процесса. Оказание квалифицированной методической помощи педагогам в разработке, апробации и экспертной оценке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3. Совершенствование педагогической деятельности (оказание организационно-методической помощи педагогу в обучении и воспитании детей).

4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников. Ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики.

#### 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Способ фиксации результата
1	Составление педагогами планов методической работы	До 30 августа	Педагоги-организаторы, пдо	Планы работы
2	Корректировка, разработка локальных нормативных актов	Август-сентябрь	Зам.директора по МР	ЛНА
3	Разработка/корректировка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	август	Педагоги дополнительного образования	ДООП
4	Разработка и утверждение плана работы методического совета	Август	Зам.директора по МР	Протокол ПС
5	Разработка образовательной программы, программы деятельности	Август	Зам.директора, педагоги-организаторы	Протокол ПС
6	Оценка соответствия дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ требованиям	Август	Экспертная группа	Протокол
7	Рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ на заседании педагогического совета и их утверждение	Август	Зам.директора по МР	Протокол ПС
8	Обновление базы данных	Сентябрь	Зам.директора	Сведения об УДО
9	Оказание консультативной помощи педагогам	В течение учебного года	Администрация	Тетрадь консультаций
10	Подготовка методических материалов к	В течение	Зам.директора,	Методические

	семинарам, в помощь педагогам	года	педагоги	материалы
11	Работа методического совета ДДТ	По плану	Зам.директора по МР	Протоколы
12	Мониторинг полноты реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Январь, май	Зам.директора, педагоги-организаторы	Справки, приказы
13	Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	По графику	Педагоги	Приказы, протоколы
14	Организация работы с одаренными детьми	В течение года	Педагоги	Планы, программы, мероприятия
15	Обновление информационных материалов на сайте	В течение года	Педагог-организатор, зам.директора, педагоги	Информация на сайте
16	Пополнение электронного банка дополнительных общеобразовательных программ	В течение года	Зам.директора по МР	Банк данных
17	Организация взаимопосещений учебных занятий	Октябрь-май	Педагоги-организаторы, педагоги	Отзывы, справки
18	Разработка методической продукции с размещением на сайте ДДТ (дидактический материал, рекомендации, памятки, брошюры, буклеты, презентации, планы-конспекты занятий; разработки мастер-классов, мероприятий, видеоролики, и др.)	В течение года	Педагоги	Методические разработки
19	Организация работы методического дня «Педагогический навигатор» (семинары, индивидуальная работа, знакомство с нормативными документами, консультации и пр.)	По пятницам, в соответствии и с планом	зам.директора по МР	Аналитические справки
20	Сбор информации о достижениях обучающихся в конкурсных мероприятиях	По итогам мероприятий	Педагоги-организаторы	Сводная информация
21	Подготовка и участие в конкурсах официального и неофициального статуса	В течение года	Педагоги, педагоги-организаторы	Конкурсные материалы
22	Анализ методической работы за год. Задачи и основные направления деятельности на 2021-2022 уч.г.	май	Зам.директора по МР	Протоколы МС, ПС
23	Реализация программы развития	В течение года	администрация	Мероприятия по реализации
24	Проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	администрация	Мероприятия по реализации
25	Обновление информации на официальном сайте	В течение года	Ответственный за сайт	Информация

## 2. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Способ фиксации результата
1	Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам по устранению затруднений педагогов	В теч.года	Зам.директора по МР, УВР, педагоги-организаторы	Тетрадь консультаций
2	Оформление наградных документов, представлений	В течение года	Зам.директора по УВР, МР	Наградной лист, протокол ПС
3	Организация работы по аттестации педагогических кадров, оказание методической помощи	По плану	Зам.директора по УВР, МР, педагоги-организаторы	Приказы, протоколы (эксп.заключ.)
4	Посещение учебных занятий с целью оказания помощи педагогам, контроля, обмена опытом работы	В течение года	Администрация	Аналитические справки, отзывы
5	Оказание помощи пдо в подготовке к профессиональным конкурсам	В течение года	Администрация	Повышение результативности участия

## 3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Способ фиксации результата
1	Осуществление курсовой переподготовки	В течение года	Зам.директора по УВР	Документы о повышении квалификации
2	Аттестация педагогических работников: - уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 уч.г.; - обновление стенда по аттестации; - проведение аттестационных мероприятий; - контроль оформления документов педагогов; - посещение занятий и мероприятий; - индивидуальное консультирование; - анализ состояния оформления необходимых документов при подготовке к аттестации; - методические рекомендации по улучшению качества оформления аттестационных документов	Сентябрь  Сентябрь В теч.года  ноябрь  В течение года  В течение года	Зам.директора по УВР  Зам.директора по УВР  Зам.директора по УВР, МР Зам.директора по УВР  Зам.директора по УВР, МР	Методические материалы (списки, планы, справки, отчеты, планы открытых занятий, мастер-классов, материалы диагностики и др.). Экспертные заключения, приказы
3	Участие педагогических работников в зональных, региональных, федеральных семинарах, мастер-классах, и др.	В течение года	Педагоги	Методические материалы, справки
4	Мероприятия по обобщению и транслированию опыта работы	В течение года	Педагоги	Разработки мероприятий,

	(проведение открытых занятий, мастер-классов)			отзывы, справки
--	---	--	--	-----------------

#### 4.ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Способ фиксации результата
1	Оформление информационных стендов	В течение года	администрация	Информационные материалы
2	Размещение и обновление информации на сайте ДДТ	В течение года	Педагог-организатор по ИО УВП	Информация на сайте
3	Освещение деятельности ДДТ, объединений в СМИ	В течение года	Педагогические работники	Публикации
4	Анализ работы педагогов	Май	Педагоги, педагоги-организаторы	Аналитические материалы
5	Своевременное информирование педагогических работников о нормативных документах, конкурсах, семинарах, мероприятиях, и т.д.	В течение учебного года	Администрация	Положения, входящая документация
6	Анализ деятельности объединений, педагогов	Апрель-май	Педагоги	Аналитические справки, презентации
7	Оценка эффективности деятельности педагогических работников, вспомогательного персонала	В течение года	Директор, администрация	Оценочные листы
8	Самообследование деятельности ДДТ	Февраль - апрель	Зам.директора по МР	Отчет о самообследовании

#### 5. ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ И ВНОВЬ ПРИБЫВШИМИ ПЕДАГОГАМИ

№	Содержание	Срок выполнения	Форма работы	Ответственные
1	Собеседование с целью закрепления наставников, организация работы по наставничеству	сентябрь	собеседование	администрация
2	Помощь в планировании, оформлении документации, организация работы молодого специалиста	в течение учебного года	консультации	педагоги-наставники
3	Организация методической помощи при составлении календарного учебного графика, планирования методической и воспитательной работы в объединении на год	сентябрь	консультации	Зам.директора по УВР, МР, педагоги-наставники
4	Посещение занятий молодых специалистов	В теч. года	контроль	Педагоги-организаторы, педагоги-наставники

5	Изучение литературы по теме самообразования. Помощь в организации деятельности по самообразованию	в течение учебного года	собеседование, консультации	педагоги-наставники, молодые педагоги
6	Контроль календарного планирования у молодых педагогов	в течение учебного	собеседование	Зам.директора
7	Посещение открытых занятий и воспитательных мероприятий молодых педагогов	В теч.года	посещение занятий	администрация, педагоги-наставники
8	Посещение занятий наставников. Самоанализ занятий наставников	в течение учебного года	посещение занятий	молодые педагоги, педагоги-наставники
9	Итоги работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами	май	анализ, собеседование, наблюдение	педагоги-наставники

#### 6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДДЕРЖКЕ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

№ п/п	мероприятие	Срок проведения	ответственный
1	Высвобождение при составлении расписания занятий не менее одного дня в неделю для работы по самообразованию, повышения профессионального уровня, развития навыков работы с детьми, и др.	В течение года	Зам.директора по УВР
2	Предоставление права выбора молодыми педагогами направлений внеурочной работы	В течение года	Педагоги-организаторы
3	Оказание помощи молодым педагогам в оформлении документации	В течение года	Зам.директора по МР, зав.отделом, наставники
4	Осуществление мер материальной поддержки помимо мер, связанных с их стимулированием в зависимости от результатов работы	В течение года	директор
5	Обеспечение при распределении выплат стимулирующего характера учета интересов разных категории педработников, в том числе молодых педагогов	В течение года	директор
6	Обеспечение участия молодых педагогов в работе методического дня, проведение мероприятий по развитию полезных навыков в сфере практической деятельности, по вопросам образовательной политики	В течение года	администрация
7	Привлечение к проведению методических мероприятий молодых педагогов, имеющих успешный опыт работы	В течение года	Зам.директора по МР
8	Оказание методической поддержки молодым педагогам при подготовке к прохождению аттестации: - изучение и популяризация опыта аттестации успешных педагогов, в том числе молодых; - разработка инструкции поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации;	В течение года	Зам.директора по МР, УВР, педагоги-организаторы

	- создание условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы как в ДДТ, так и на муниципальном, региональном уровне		
9	Привлечение первичной профсоюзной организации к разъяснительной работе по правовым и организационно-техническим вопросам аттестации	В течение года	Директор
10	Проведение мониторинга аттестации молодых педагогов с доведением его результатов до специалистов управления образования	Ежегодно	Зам.директора по УВР
11	Обеспечение информационной поддержки деятельности молодых педагогов	В течение года	Зам.директора по УВР, МР

#### 7. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	время проведения	тема
1	август	Выборы председателя и секретаря. Организация деятельности методического совета в 2023-2024 учебном году, приоритетные задачи. Анализ состояния программно-методического обеспечения на учебный год. Об организации работы по наставничеству.
2	октябрь	Об участии в конкурсах профессионального мастерства. Организация аттестации педагогических кадров.
3	январь	Методическое сопровождение образовательного процесса как критерий владения методическими компетенциями О подготовке к самообследованию
4	март	О формах проведения итоговой аттестации учащихся. Краткосрочные программы, реализуемые в летний период. Подготовка программ к процедуре НОК.
5	апрель	Подведение итогов работы за учебный год. Программы, представляемые к реализации в следующем учебном году.

#### 8. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРОВ, МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ

№ п/п	время проведения	тема
1	сентябрь	Навигатор обновлений. Изменения в нормативно-правовой базе. Аттестация педагогических работников: новый порядок аттестации и проведения аттестационных процедур.
2	ноябрь	Ключевые компетенции педагога в современном прочтении (психолого-педагогические, коммуникативные, цифровые, в области воспитания)
3	январь	Профессиональное развитие и самореализация педагога. Особенности подготовки к конкурсным заданиям от участников конкурсов профессионального мастерства. УМК к дополнительной общеобразовательной программе. Методическое сопровождение ДООП (КУГ, планы-конспекты, сборники, презентации)
4	февраль	УМК к дополнительной общеобразовательной программе. Оценочные материалы
5	апрель	УМК к дополнительной общеобразовательной программе. Сведения о



		результатах и качестве реализации ДООП
6	апрель	Медиаобразование: от информационной безопасности к развитию творческих способностей учащихся.
7	В течение года	Участие в межрайонных, региональных, федеральных семинарах, вебинарах, конференциях (по мере проведения)

**9. ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ И МАСТЕР-КЛАССОВ**  
**График проведения открытых занятий**

№ п/п	ФИО пдо	Объединение	срок проведения	Тема открытого занятия
1.	Бездорнова М.А.	Юные разведчики	октябрь	Азбука туризма
2.	Чернова И.И.	Бьюти-мастера	ноябрь	Технология нанесения скатки-гаммаш
3.	Назарько Н.В.	Студия эстрадной песни	Ноябрь, в/гр. «Каприз»	Работа над двухголосьем в ансамбле
4.	Назарько Н.В.	Студия эстрадной песни	Декабрь, в/гр. «Non stop»	Работа над унисоном в вокальном произведении»
5.	Женило Л.А.	Мастерица	январь	Изготовление аксессуара из эпоксидной смолы «Мгновение»
6.	Савченко Е.В.	Затейники	февраль	Знакомство с театральными терминами
7.	Гаспарян Ж.М.	Весна	апрель	Работа над куплетом и припевом в произведении

**График проведения мастер-классов**

№ п/п	ФИО пдо	Дата проведен.	Тема мастер-класса
1.	Савченко Е.В.	октябрь	Физминутка как здоровьесберегающий фактор на занятии
2.	Чернова И.И.	октябрь	«Секреты красивой кожи». Основной ежедневный уход
3.	Женило Л.А.	декабрь	Изготовление новогоднего сувенира «Символ года 2024»

Зам.директора по МР

О.В.Безрукавая