

План методической работы ДДТ Кольского района на 2025-2026 учебный год

Тема: «Профессиональное развитие педагога дополнительного образования в системе методической работы ДДТ Кольского района»

Цель: Создание условий для роста профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров и инновационного развития

Задачи:

1. Совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по повышению профессиональной компетентности;
2. Выявление и распространение педагогического опыта, способствующего повышению качества дополнительного образования через творческие конкурсы, выставки, фестивали, смотры-конкурсы. инновационную деятельность;
3. Организационно-методическое обеспечение аттестации педагогических кадров;
4. Обеспечение учебно-методической и информационно-педагогической поддержки педагогических кадров;
5. Организация различных форм повышения квалификации и самообразования педагогов: курсы, семинары, педсоветы, круглые столы, консультации, мастер-классы, педагогические советы и др.;
6. Обновление программного обеспечения образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
7. Проведение анализа и оценка результативности деятельности педагогов;
8. Продолжение работы над повышением качества содержания дополнительного образования посредством внедрением оптимальных форм, методов и технологий работы с учетом возраста воспитанников, их интересов и потребностей.

Основные направления методической деятельности в ДДТ Кольского района

1. Диагностическо-аналитическая деятельность:

- Изучение условий организации и показателей уровня учебно-воспитательной работы;
- Изучение и оценка результативности деятельности дополнительных общеобразовательных программ;
- Выявление затруднений в педагогической деятельности;
- Выявление положительного передового опыта, новых педагогических технологий;

2. Организационно-педагогическая деятельность:

- Выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки ПДО
- Организация процесса самообразования;
- Организация деятельности педагогов над творческими проектами;

- Экспертиза, утверждение новых программ на методическом совете ДДТ Кольского района;
- Презентация, защита проектов, представление результатов деятельности на педагогических советах;
- Консультирование педагогов.

3. Информационно-методическая деятельность:

- Изучение нормативно - правовой базы;
- Накопление банков данных по различным направлениям;
- Совершенствование существующих программ;
- Разработка новых программ;
- Подготовка методических рекомендаций;
- Информационное обеспечение;
- Организация деятельности семинаров-практикумов.
- Контроль за реализацией программ, проектов, корректировка деятельности;
- Изучение, обобщение итогов работы за год.

Организационно-педагогическая деятельность.

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Организация работы Методического совета ДДТ Кольского района	1 раз в квартал	зам. директора по УВР методист
2.	Организация работы методических семинаров с целью повышения педагогического мастерства педагогических работников	по плану	методист
3.	Методическое сопровождение деятельности ПДО, педагогов-организаторов	систематически	методист
4.	Составление графика открытых занятий, мероприятий, мастер-классов	август-сентябрь	зам. директора по УВР
5.	Определение тем по самообразованию педагогических работников, планов профессионального развития	август-сентябрь	зам. директора по УВР, методист
6.	Участие педагогов в конкурсах различного уровня	по плану	зам. директора по УВР, методист
7.	Повышение квалификации педагогических работников	в соответствии с графиком	методист
8.	Организация работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта	в течение года	зам. директора по УВР, методист
9.	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам	в течение года	зам. директора по УВР, методист
10.	Посещение и анализ учебных занятий с целью выявления уровня	в течение года	зам. директора по УВР,

	профессиональной компетенции и методической подготовки ПДО		методист
11.	Методическое сопровождение деятельности молодых специалистов, вновь поступивших на работу педагогических работников.	в течение года	зам. директора по УВР, методист
12.	Аттестация педагогических работников	в соответствии с графиком	методист
13.	Анализ методической работы за год	май-июнь	методист

Программно-методическое сопровождение образовательной деятельности

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Обновление программно-методического обеспечения образовательного процесса	август-сентябрь	методист
2.	Внутренняя экспертиза дополнительных общеобразовательных программ	до 10 сентября	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, ПДО
5.	Консультации по написанию дополнительных общеобразовательных программ	март-май	методист
6.	Разработка разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ по направленностям	март-август	зам. директора по УВР, методист, ПДО

Курсы повышения квалификации

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Анализ уровня образования педагогических работников в соответствии с ФЗ РФ, планирование курсовой переподготовки, 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

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

Самообразование педагогических работников.

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

Практико-ориентированные муниципальные семинары

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Вписать мероприятия, проводимые по плану Бугрий В.И. Семинар-практикум "Образовательная практика: ресурсы, реализация и оформление".	Декабрь	методист
2.			методист

Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта.

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Участие педагогов в конкурсах различного уровня	в течение года	зам. директора по УВР, методист, ПДО, ПО
2.	Обеспечение участия педагогов дополнительного образования в конкурсе Профессионального мастерства	по плану проведения конкурса	зам. директора по УВР, методист, ПДО, ПО
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, ПДО, ПО
4.	Обеспечение участия педагогов в городских, муниципальных, региональных, всероссийских конференциях, семинарах, вебинарах и т.д.	в течение года	зам. директора по УВР, методист, ПДО, ПО
5.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических советах, методических советах.	в течение года	зам. директора по УВР, методист, ПДО, ПО
6.	Проведение открытых занятий, мастер-классов, конкурсов, выставок работ и т.д.	в течение года	зам. директора по УВР, методист, ПДО, ПО
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, ПДО, ПО

Открытые занятия мастер-классы

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Открытые занятия педагогов ДДТ Кольского района	октябрь - май	ПДО

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 и т.д.)	В течение года	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, ПДО

Работа методического совета.

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Организация наставничества в современном дополнительном образовании	ноябрь	методист, ПДО
2.	Актуальные вопросы разработки дополнительной общеобразовательной программы с учётом современных социокультурных условий.	февраль	методист, ПДО
3.	Подведение итогов года. Защита рефератов по темам самообразования. Анализ методической деятельности.	апрель-май	зам. директора по УВР методист, ПДО

Информационное обеспечение методической работы.

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Пополнение и обновление официального сайта учреждения, официальных страниц учреждения в социальной сети ВКонтакте	постоянно	зам. директора по УВР, методист, ПДО, ПО
2.	Формирование банка данных об учащих – победителях конкурса.	постоянно	зам. директора по УВР, методист, ПДО, ПО
3.	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, ПДО, ПО
4.	Разработка и выпуск рекламной продукции о работе МБУДО ДДТ (буклеты, информационные карты, лифлеты и т.д.)	по необходимости	зам. директора по УВР, методист, ПДО, ПО