

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА ИМЕНИ
ЗАСЛУЖЕННОГО ТРЕНЕРА РОССИИ, МАСТЕРА СПОРТА СССР
АЛЕКСЕЯ ПЕТРОВИЧА ОСАЧУКА

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 03 сентября 2024 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШ № 2
им. А.П. Осачука



С.Н. Ткаченко
03 сентября 2024 г.

**ПЛАН
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**МБУ ДО СШ №2 им. А.П. Осачука
на 2024- 2025 учебный год**

Направления методической работы связаны с созданием условий для осуществления профессиональной деятельности тренеров и педагогических работников школы на основе выявления их индивидуальных потребностей, которые заключаются в следующем:

- обеспечение высококвалифицированными кадрами;
- обеспечение тренеров необходимой нормативно-правовой документацией;
- обновление содержания тренировочного и образовательного процессов;
- удовлетворение профессиональных потребностей тренеров преподавателей;
- обеспечение своевременного прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников, обучающих семинаров;
- выявление, оформление и сопровождение педагогического опыта;
- информационно-методическое обеспечение.

Цель: Совершенствование методической работы, направленной на совершенствование педагогического мастерства тренеров-преподавателей для повышения эффективности и качества учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

Задачи:

1. Изучение нормативно-правовой документации (с учетом изменений и дополнений).

2. Разработка рабочей документации тренера-преподавателя, сопровождающей учебно-тренировочный, образовательный и воспитательный процессы.

3. Постоянная работа над повышением профессионального уровня педагогического состава школы, овладение и внедрение передовых современных методик проведения учебно-тренировочного процесса (через различные формы: курсы повышения квалификации, мастер-классы, семинары и т.д.)

Формы методической работы:

- педагогический совет (тренерский совет);
- открытые тренировки/мастер-классы;
- индивидуальные консультации;
- работа над единой методической темой спортивной школы.

Критерии эффективности методической работы:

- проведение семинаров;
- профессиональная активность (корректировка общеобразовательных программ по видам спорта, разработка и написание научных статей для публикации в сборниках и журналах и т.п.);
- участие методистов, тренеров-преподавателей в профессиональных конкурсах;
- статистика, мониторинг и анализ результативности тренеров-преподавателей и обучающихся;
- оказание методической помощи в профессиональной деятельности тренеров-преподавателей.

План методической работы

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные
1. Организационно-методическая деятельность			
1.	Координация образовательной деятельности и организация взаимодействия всех участников образовательного процесса: - разработка, рассмотрение и утверждение плана методической работы школы на 2024-2025 учебный год; - изучение нормативных документов, локальных актов, положений; - корректировка необходимой документации (положений, приказов, комиссий); - рассмотрение рабочих программ по видам спорта	июль-август в течение года в течение года март	Фёдорова О.В. Никитина И.В. Ньябагабо И.Л.
2.	Оказание консультативной помощи тренерам-преподавателям: - при оформлении документов для аттестации на квалификационную категорию - по организации учебно-тренировочного процесса - по подготовке методических разработок, программ - в подготовке к конкурсным мероприятиям - консультации молодых специалистов	в течение года	Фёдорова О.В. Никитина И.В. Ньябагабо И.Л.
3.	Осуществление контроля учебно-тренировочного процесса с целью оценки и анализа эффективности методической работы	в соответствии с графиком	Никитина И.В. Ньябагабо И.Л.
4.	Планирование и организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся	в течение года (по плану)	Фёдорова О.В. Никитина И.В. Ньябагабо И.Л.
5.	Планирование и реализация кампании по-летнему отдыху и оздоровлению детей и подростков в 2025 году	апрель-май	Чернолуцкий А.Н. Никитина И.В.

			Ньябагабо И.Л.
6.	Анализ сдачи контрольно-переводных нормативов	май-август	Чернолуцкий А.Н. Никитина И.В.
7.	Подведение итогов методической работы за 2024-2025 учебный год	июнь -август	Фёдорова О.В. Никитина И.В. Ньябагабо И.Л.
2. Обеспечение условий повышения профессионального мастерства педагогов			
1.	Формирование методического кейса	в течение года	Никитина И.В. Ньябагабо И.Л.
2.	Организация курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки педагогических кадров	в течение года по графику	Никитина И.В.
3.	Методическое сопровождение педагогов при участии в конкурсах профессионального мастерства	в течение года	Фёдорова О.В. Никитина И.В. Ньябагабо И.Л.
4.	Участие педагогов в мероприятиях в области физической культуры и спорта: - семинары, вебинары, конференции; -мастер-классы; -судейские, тренерские семинары и сборы.	в течение года	Фёдорова О.В. Чернолуцкий А.Н. Никитина И.В. Ньябагабо И.Л.
3. Аттестация педагогических работников			
1.	Организация аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности: -формирование аттестационной комиссии -составление графика аттестации -подготовка представлений на аттестуемых.	в соответствии с графиком	Фёдорова О.В. Никитина И.В.
2.	Индивидуальные консультации с аттестуемыми педагогами	в течение года	Фёдорова О.В.

			Никитина И.В.
3.	Заседание аттестационной комиссии	в соответствие с графиком	Фёдорова О.В
4. Обобщение и распространение опыта работы			
1.	Проведение и участие в методических семинарах	в течение года	Фёдорова О.В. Чернолуцкий А.Н. Никитина И.В. Ньябагабо И.Л тренеры/ПДО
2.	Взаимопосещение учебно-тренировочных занятий	1 раз в квартал	Никитина И.В. Ньябагабо И.Л тренеры/ПДО
3.	Открытые учебно-тренировочные занятия по видам спорта	в течение года	Чернолуцкий А.Н. Никитина И.В. тренеры/ПДО
	Формирование методического портфолио педагогов	сентябрь-декабрь	Никитина И.В. Ньябагабо И.Л тренеры/ПДО
5. Контроль, анализ, регулирование учебно-тренировочного процесса			
1.	Посещение учебно-тренировочных занятий с целью анализа деятельности тренера-преподавателя	по графику	Никитина И.В. Ньябагабо И.Л тренеры/ПДО
2.	Контроль за посещением учебно-тренировочных занятий обучающимися	ежемесячно	Никитина И.В. тренеры/ПДО
3.	Контроль наличия и состояния документации тренера-преподавателя	ежеквартально	Никитина И.В. Ньябагабо И.Л тренеры/ПДО
4.	Размещение материалов на информационных стендах и	еженедельно	Никитина И.В.

	сайте учреждения		Ньябагабо И.Л
5.	Составление отчетов и аналитических справок о результатах методической работы	в течение года	Никитина И.В. Ньябагабо И.Л
6.Сопровождение учебного процесса в АИС «Навигатор» и «Сетевой город»			
1.	Движение обучающихся в АИС «Навигатор» и «Сетевой город» корректировка состава учебных групп, корректировка расписания, перенос занятий	в течение года	Никитина И.В. Ньябагабо И.Л тренеры/ПДО
2.	Ведения журналов посещения в АИС «Навигатор», формирование платежных счетов, занесение информации по новым сотрудникам, поддержание актуальности «Профиля организации», «Инвентаризации»	в течение года	Никитина И.В. Ньябагабо И.Л
3.	Разработка, согласование и размещение ДООП программ, образовательных программ спортивной подготовки в АИС «Навигатор»	июнь	Никитина И.В. Ньябагабо И.Л
4.	Контроль выданных часов по программам в АИС «Навигатор»	декабрь, май	
7. Социальное взаимодействие			
1.	Участие в проведении муниципальных спортивно-массовых, праздничных и культурно-досуговых мероприятий: -квалификационные соревнования -Первенство города (по видам спорта) -соревнования среди команд ОО «Белая ладья» -Всемирный день шахмат -День физкультурника и др.	в течение года (в соответствии с планом СММ)	Фёдорова О.В. Чернолуцкий А.Н. Никитина И.В. Ньябагабо И.Л тренеры/ПДО
2.	Взаимодействие с Федерациями по видам спорта	в течение года	Чернолуцкий А.Н.

	Работа с родителями		
3	Индивидуальные беседы с родителями	в течение года по необходимости	Тренеры-преподаватели/педагоги допобразования, зам. директора по УСР, методисты
4	Помощь родителям при подаче заявок в АИС «Навигатор», составлении писем в техподдержку КК	в течение года по необходимости	методисты
5	Взаимодействие с Советом родителей	постоянно	Методисты, тренеры-преподаватели/педагоги допобразования
	Сопровождение программно-методического обеспечения		
6	Актуализация программно-методического обеспечения: учебные программы, пособия, методические рекомендации, разработки	по необходимости	зам по УМР методисты
7	Разработка, согласование и размещение программ в АИС «Навигатор»	по необходимости	методисты
	Сопровождение учебного процесса в АИС «Навигатор» и «Сетевой город»		
8	Движение обучающихся в АИС «Навигатор» и «Сетевой город» корректировка состава	постоянно	методисты

	учебных групп, корректировка расписания, перенос занятий		
9	Ведения журналов посещения в АИС «Навигатор», формирование платежных счетов, занесение информации по новым сотрудникам, поддержание актуальности «Профиля организации», «Инвентаризации»	постоянно	методисты
	Методическое сопровождение воспитательной работы		
10	Подготовка материалов к проведению воспитательной работы (информационные справки к знаменательным датам и др.)	До 1 числа планового месяца	методисты
11	Контроль проведения воспитательных мероприятий	в течение года	Зам по УСР, методисты
	Информационное направление		
12	Размещение информации на сайте организации по разделам: - сведения об образовательной организации (основные сведения, структура, документы, образование, руководство, педагогический состав, МТО и др.) - деятельность (организация учебно-спортивного процесса, спортивная работа, воспитательная работа, турниры, соревнования, олимпиады, чемпионаты); - приём (порядок приёма, часто задаваемые приёмы);	постоянно	методисты – за размещение информации; заместители директора, тренеры-преподаватели – за предоставление информации

	- наша жизнь (фотогалерея, интересные события); - дополнительная информация (аттестация, противодействие коррупции, безопасность, оценка качества и др.)		
13	Разработка информационного наполнения стендов для учебных классов	в течение года	методисты
	Сопровождение аттестации тренеров-преподавателей, повышения квалификации, конкурсов педагогического мастерства, процедуры представления к награждениям		
14	Проведение экспертизы профессиональной деятельности, подготовка пакета документов аттестуемого тренера-преподавателя	по графику аттестации	Зам директора по УСР, методисты
15	Запрос коммерческих предложений на обучение. Разработка технического задания на обучение. Оформление заявки	при необходимости	методисты
16	Подготовка пакета документов к конкурсу профессионального мастерства	по графику	Зам. директора по УСР, зам директора по СМР, методисты
17	Подготовка пакета документов к награждению	при необходимости	Зам. директора по УСР, зам директора по СМР, методисты

<u>СЕНТЯБРЬ</u>			
	Организационное направление		
18	Разработка и утверждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год.	22.07.2024 – проект 01.09.2024 - утверждение	зам по УСР, методисты
19	Разработка и утверждение плана воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.	22.07.2024 – проект 01.09.2024 - утверждение	методисты
20	Составление графика проверок учебно-тренировочных занятий.	01.09.2024	зам по УСР, методисты
21	Аттестация педагогических работников: Составление и утверждение графика аттестации.	01.09.2024	методисты
22	Учет и составление плана прохождения очно - заочных курсов повышения квалификации, переподготовки тренеров-преподавателей.	01.09.2024	методисты
23	Разработка КТП	25.09.2024	методисты, тренеры-преподаватели, педагоги дообразования
Регистрация учащихся			
24	Формирование личных дел учащихся.	сентябрь	тренеры-преподаватели/ педагоги

			допобразования, методисты
25	Оказание помощи родителям в регистрации учащихся в АИС «Навигатор».	сентябрь	методисты
26	Формирование учебных групп в АИС «Навигатор». Мониторинг подачи заявок по учебным группам	сентябрь	методисты
27	Формирование списков учащихся по группам (внутренняя форма)	сентябрь	методисты
28	Комплектование учебных групп и составление списков (форма УО)	сентябрь	Зам директора по УСР, методисты
29	Корректировка учебных групп, настройка параметров в АИС «Навигатор». Отчисление, перевод и зачисление детей в АИС «Навигатор», заключение договоров	До 30.09.2024	методисты
	Сопровождение программно-методического обеспечения		
30	Взаимодействие с РЦСП по оценке программ СП	по необходимо сти	методисты
<u>ОКТАБРЬ</u>			
31	Доформирование личных дел учащихся.	по необхо- димости	тренеры- преподаватели/ педагоги допобразования, методисты
32	Формирование социального паспорта СШ № 2	до 30.10.2024	Зам. директора по СМР, методисты

33	Отчисление, перевод и зачисление детей в АИС «Сетевой город»	до 30.10.2024	методисты
34	Проведение родительского собрания. Взаимодействие с Советом родителей	До 30.10.2024	Директор. зам. директора, тренеры-преподаватели/педагоги допобразования, методисты
35	Обучение педагогов заполнению журналов посещаемости в АИС «Навигатор»	До 30.09.2024	методисты
<u>НОЯБРЬ</u>			
36	Методическое сопровождение осенних квалификационных соревнований по шахматам	по графику краевых соревнований	Зам директора по СМР, методисты
37	Наполнение АИС «Навигатор» информацией по учащимся и тренерам по спортивной подготовки	30.11.2024	методисты
<u>ДЕКАБРЬ</u>			
38	Составление плана спортивно - массовых мероприятий на зимние каникулы	декабрь	зам по СМР, методисты
39	Проверка выработки часов по программам в АИС «Навигатор» за 1-е полугодие	До 30.12.2024	методисты
<u>ЯНВАРЬ</u>			
40	Методическое сопровождение соревнований по шахматам на первенство Анапы	30.01.2025	методисты

41	Корректировка расписания в АИС «Навигатор» на 2-е полугодие, корректировка часов	20.01.2025	
42	Экспертиза официального сайта, поддержание актуального информационного наполнения	30.01.2024	Директор, зам. по УСР, СМР, методисты
<u>ФЕВРАЛЬ</u>			
43	Методическое сопровождение соревнований по шахматам среди школ «Белая ладья»	февраль	зам по СМР методист
44	Разработка/корректировка краткосрочных ДООП на летний период	28.02.2025	методисты
45	Продление договоров в АИС «Навигатор»	28.02.2025	методисты
46	Подведение итогов проведения плановых проверок тренеров-преподавателей (анализ учебно-тренировочной и воспитательной работы).	февраль	зам по УСМ, методисты
<u>МАРТ</u>			
47	Составление и утверждение графика проведения сдачи контрольно-переводных нормативов по О.Ф.П.	март	директор, зам по СМР
48	Разработка, корректировка, передача на экспертизу краткосрочных ДООП на летний период, корректировка (при необходимости)	Март	методисты
<u>АПРЕЛЬ</u>			

49	Обзор новых методик проведения учебно-тренировочных занятий. Семинар.	25.04.2025	методисты
50	Методическое сопровождение спортивно-массовых мероприятий по шахматам	по графику краевых соревнований	Зам директора по СМР, методисты
51	Разработка, утверждение ДООП на 2025-26 учебный год	30.04.2025	
<u>МАЙ</u>			
52	Доработка, утверждение, передача на экспертизу ДООП	до 25.05.2025	методисты
53	Формирование плана работы на летний период.	15.05.2025	зам по УСР, методисты
<u>ИЮНЬ</u>			
54	Создание учебных групп в АИС по краткосрочным ДООП, обработка заявок, договоров, зачисление-отчисление	до 30.06.2025	методисты
55	Корректировка ДООП в процессе экспертизы	до 30.06.2025	методисты
<u>ИЮЛЬ</u>			
56	Создание учебных групп в АИС по краткосрочным ДООП, обработка заявок, договоров, зачисление-отчисление	до 31.07.2025	методисты
<u>АВГУСТ</u>			
57	Создание учебных групп в АИС по краткосрочным ДООП, обработка заявок, договоров, зачисление-отчисление	до 25.08.2025	методист

58	Анализ сдачи контрольно-переводных испытаний групп СП. Сводный протокол.	25.08.2025	зам по УСР, методисты
59	Корректировка локальных нормативных актов	31.08.2025	зам директора по УСР, СМР, методисты
60	Комплектование на 2025-26 уч. г.	31.08.2024	зам директора по УСР, методисты
61	Формирование учебных групп в АИС «Навигатор» на 2025-26 уч.г., обработка заявок, мониторинг подачи заявок по программам, по тренерам-преподавателям/ педагогам ДО	в течение месяца	методисты

Подготовил:
Методист

И.В. Никитина

Согласовано:
Зам по УСР

О.В. Фёдорова