«Утверждаю»

 Директор МОУ ДО ДДТ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 «\_\_\_» \_\_\_\_ 2024 г.

**План работы методиста**

**на 2024 – 2025 учебный год**

**Цель  работы**: Методическое сопровождение различных сфер деятельности педагогов дополнительного образования для эффективного использования перспективных форм работы с детьми и повышения профессиональной  компетентности педагогов дополнительного образования.

**Задачи:**

* обеспечить условия для включения педагогов дополнительного образования в творческий поиск;
* подготовить к ознакомлению  и внедрению в педагогическую деятельность учебно-методические и информационные материалы, инновационные методики и технологии;
* сформировать новые профессиональные потребности педагогов дополнительного образования, которые будут востребованы практикой в ближайшем будущем;
* пополнять информационный банк данных по различным направленностям работы;
* оказывать методическую, практическую, информативную, консультативную и научную помощи педагогам;
* организовать проведение мастер – классов, публикацию методических разработок, выпуск сборников по обобщению педагогического опыта и др.;
* оказывать методическое сопровождение конкурсов,  социальных акций, воспитательных мероприятий  и др.;
* организовывать обмен опытом с педагогами дополнительного образования и методистами образовательных учреждений города и области;
* информировать социум о деятельности педагогов и воспитанников через официальный сайт МОУ ДО ДДТ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Сроки проведения | Содержание работы | Прим. |
| **1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА** |
| 1.1 Разработка методической документации |
| 1. | В течение года | Составить рекомендации:* «Методика подготовки и проведения выставки»;
* «Методика подготовки и проведения митингов памяти»
* Методические рекомендации «Сохранность контингента учащихся как показатель степени профессионализма педагога в учреждении дополнительного образования детей» и др.
 |  |
| 2. | Август-сентябрь | * Проверка и подготовка к утверждению дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ.
* Корректировка программ (по мере необходимости).
 |  |
| 3. | В течение года | Разработка планов проведения методических совещаний, семинаров, круглых столов. |  |
| 1.2. Разработка и оформление документации |
| 1. | В течение года по плану | Подбор и оформление необходимого материала для проведения педагогических советов, семинаров, круглых столов, практикумов. |  |
| 2. | Оформление документации по итогам проверок (посещаемости занятий детьми и выявление причин пропусков и др.). |  |
| 3. | Оформление посещений открытых занятий, мастер-классов педагогов дополнительного образования. |  |
| 4. | Оформление протоколов методических советов, совещаний и др. |  |
| 5. | Подготовка и оформление отчётов о проделанной работе. |  |
| 6. | Подготовка и оформление документов по организованной перевозке детей.  |  |
| 7. | Подготовка и оформление документов на конкурсы для обучающихся.  |  |
| **2. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ** |
| 2.1. Повышение квалификации |
| 1. | Сентябрь,март | Организация подготовки повышения квалификации:* консультации с руководителями структурных подразделений и педагогами по выбору направлений курсов повышения квалификации;
* помощь в оформлении заявок на прохождение курсов повышения квалификации;
 |  |
| 2. | В течение года | Посещение педагогами практических курсов (семинаров) различного уровня, с предоставлением педагогической общественности собственного профессионального опыта. |  |
| 3. | Оказание методической помощи педагогам, участвующим в конкурсах профессионального мастерства. |  |
| 2.2. Самообразование |
| 1. | В течение года | Самостоятельное изучение специальной литературы (научной, педагогической, методической, нормативных документов). |  |
| 2. | Обзор печатных изданий (журналов, газет). |  |
| 3. | Организация выступлений педагогов по темам самообразования на методических объединениях. |  |
| 2.3. Консультации. |
| 1. | В течение года | Оказание помощи педагогам при планировании деятельности, отчётности, создании и корректировке дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ, организации и проведении мероприятий, открытых занятий, выставок и т. д. и т. п. |  |
| 2. | Проведение индивидуальных и групповых консультаций педагогов дополнительного образования по рабочим вопросам. |  |
| 2.4. Аттестация педагогических работников |  |
| 1. | Октябрь | Ознакомление педагогических работников учреждения о порядке и проведении аттестации.  |  |
| 2. | В течение года | Обзор документов. «Аттестация руководящего состава и педагогических работников государственных и муниципальных учреждений. Система работы в условиях внедрения новой процедуры аттестации». |  |
| 3. | Проведение индивидуальных и групповых консультаций педагогов дополнительного образования, оказание помощи в оформлении приложений к экспертному заключению. |  |
| 4. | Подготовка отзывов на дополнительные общеобразовательные программы аттестующихся педагогов. |  |
| 2.5. Посещение занятий |
| 1. | В течение года по плану | Посещение занятий в объединениях с целью оказания методической помощи педагогам дополнительного образования. |  |
| 2.6. Открытые занятия, мастер-класс. |
| 1. | В течение года по плану. | Помощь педагогам в организации проведения занятий, мастер-классов. |  |
| 2.7. Семинары, практикумы, круглые столы. |
| 1. | Сентябрь | * Основные ошибки при составлении программы дополнительного образования.
* Мотивация педагогических сотрудников для участия в конкурсах различных уровней для детей и педагогов.
 |  |
| Декабрь | * Работа с семьей, как основа сохранности контингента.
 |
| Февраль | * Обсуждение результатов обучения и воспитания (результаты промежуточной аттестации обучающихся)
 |
| Май | * Подведение итогов и планирование на новый учебный год
 |
| 2.8. Работа с педагогами-организаторами |
| 1. | По отдельному плану | Помощь педагогам-организаторам в подготовке и проведении мероприятий различного уровня. |  |
| **3. ОБОБЩЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА** |
| 3.1. Сбор и систематизация информационного материала, создание банка данных |  |
| 1. | В течение года | Сбор информации (по кадрам, воспитанникам и т. п. и т. д.). |  |
|  |
| 3.2. Обмен опытом |
| 1. | В течение года | Посещение занятий коллег (открытые занятия, мероприятия и др.). |  |
| 2. | В течение года | Участие в заседаниях педагогических советов, методических объединений. |  |
| **4. РАБОТА В СОЦИУМЕ** |
| 4.1 Работа с родителями |
| 1. | В течение года | Оказание помощи педагогам в организации и проведении родительских собраний, праздников и конкурсов. |  |
| 2. | В течение годапо необходимости | Сотрудничество при разрешении кризисных ситуаций. |  |
| 3. | В течение года по плану | Привлечение родителей к диагностической работе (анкетированию). |  |
| 4.2. Сотрудничество со школами города |
| 1. | В течение годапо необходимости | Участие в проведении общегородских мероприятий, посвященных памятным датам.  |  |
| 2. | Участие в работе жюри конкурсов, слетов, соревнований различного уровня. |  |