

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Ермаковский центр дополнительного образования»

Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Щетинкина -11,
 тел: 8(39138) -2-12-22, 8(39138) – 2-48 – 98, электронная почта: ermcdo@mail.ru



Утверждаю
 Директор МБУДО «Ермаковский
 центр дополнительного образования»
 Т.А. Веселова
 «29» июля 2022 года

**ПРОГРАММА МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
 на 2022-2023 учебный год**

Единая методическая тема: «Повышение профессионального мастерства педагога как условие повышения качества образовательного результата».

Направление DE	мероприятия	период	сроки	документация
1. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
• изучение и анализ состояния и результатов методической работы в учреждении;	Анализ методической DE	1 раз в год	июнь	Анализ DE за год
• определение направлений методической деятельности и ее совершенствования;	Заседания методического совета	Не менее 4 раз в год	Ноябрь Январь Июнь август	Дополнение в программу методической DE, корректировка плана методической деятельности
• анализ состояния учебно-воспитательного процесса (анализ программно-методической, нормативно-правовой, материально-технической, кадровой и финансовой обеспеченности, наполняемости и стабильности учебных групп);	Проведение самообследования образовательной организации	1 раз в год	Апрель	Акт самообследования
• выполнения программ и планов, форм, методов и средств обучения;	Текущая успеваемость. Промежуточная и итоговая аттестация. Открытые учебные занятия	2 раза в год	Декабрь Май Согласно графику открытых занятий	Справка по контролю журналов учета работы; Протоколы промежуточной и итоговой аттестации
• выполнение образовательных услуг учреждением по муниципальному, общественному заказу;	Анализ выполнения муниципального задания	4 раза в год	Март Июнь Сентябрь Декабрь	Отчет о выполнении муниципального задания за квартал, за год
• мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников учреждения.	Анкетирование – Определение профессиональных затруднений педагогов	1 раз в год	Октябрь	Анализ анкетирования Карта ресурса горизонтального обучения
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
• методическое сопровождение педагогических	Индивидуаль	По мере	По мере	Журнал

работников, профессиональной деятельности молодых специалистов;	ное консультирование	необходимости	необходимо	консультаций педагогов по проблемам практики
• организация деятельности методического совета;	Заседания методического совета	4 раза в год	Январь Май Сентябрь Декабрь	План заседаний методического совета Протоколы заседаний методического совета
• организация системы методических мероприятий (семинаров, конкурсов, круглых столов и др.);	Проведение семинаров, конкурсов, круглых столов, конференций и т.д. Организация участия педагогов в мероприятиях цикла «Проф среда»	Ежегодный	План семинарских занятий. Календарь мероприятий цикла «Проф среда»	Положение конкурса, конференции, круглого стола; оргпроекты и рабочие материалы семинаров, конференций, круглых столов
организация инновационной деятельности;	Разработка и участие в проектной деятельности, обновление деятельности в ИКТ, внедрение дистанционных форматов и т.д. Реализация ключевых региональных проектов.	В течение года	В течение года	Проекты, программы, проектные и творческие группы. ПФДОД Концепция развития региональной системы ДО АИС Навигатор
• аттестация педагогических работников;	Аттестация на соответствие занимаемой должности Аттестация на первую и высшую квалификационную категорию	В течение учебного года	Май – подача заявок, графика на прохождение аттестации Аттестация - согласно графику	Заявка на аттестацию, график прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности и на первую и высшую кв. категорию, аттестационные материалы, приказы на аттестацию, аттестационные листы
• прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников;	Повышение квалификации и педагогических и руководящих работников учреждения Переподготов	В течение учебного года	Аудит – апрель Составление графика прохождения КПК и ПП - август	Аудит необходимости прохождения КПК сотрудникам; График прохождения курсов ПК и ПП сотрудниками на год

	ка педагогических и руководящих работников учреждения согласно Профстандартам			
• ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики;	Участие в конференциях, форумах Совещания при зам. по УВР, Методические планерки	Циклограмма деятельности	Циклограмма деятельности	Презентации федеральных, региональных программ и проектов; Перечень программ РАОП; Обзор Навигатора ДО
• самообразование педагогов;	Реализация проекта «Ступени к профессиональному мастерству» Разработка и реализация ИОП	В течение года	В течение года	ИОП педагога, коуч-сессии, тьюторское сопровождение
• обобщение, обмен и распространение позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов;	Участие и выступление на конференциях, форумах, семинарах	В течение года	В течение года	Материалы выступлений (тезисы, доклады, презентации), награждения, свидетельства, сертификаты
• подготовка педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах.	Участие в профессиональных конкурсах	В течение года	В течение года	Конкурсные материалы, свидетельства участия в конкурсе, Мониторинговая таблица участия в конкурсах
• программное обеспечение образовательного процесса;	Методический портфель ДО Методический портфель ПО	1 раз в год	Сентябрь Дополняется по мере необходимости	Перечень реализуемых программ в учебном году; ОППО ДООП АДООП
• планирование организационных мероприятий образовательного и воспитательного процесса на новый учебный год;	ГУГ, учебный план, Образовательная программа, Планирование ключевых мероприятий, Календарь мероприятий, Планирование воспитательных	1 раз в год	Август	План ключевых мероприятий, План мероприятий воспитательной деятельности, План мероприятий ЮНАРМИИ Мониторинг реализации воспитательных и ключевых мероприятий учреждения

	мероприятий План мероприятий ЮНАРМИИ			
<ul style="list-style-type: none"> • контроль и оценка качества учебно-методического комплекса педагога; • обеспечение комплектования фондов программно-методического, дидактического материала, учебно-методической литературы. 	Экспертиза УМК педагога Согласно Положения о УМК педагога	1 раз в год в соответствии с графиком контроля	Октябрь-май	Экспертный лист сформированности УМК педагога, справка по документарной проверке
<ul style="list-style-type: none"> • создание и развитие базы данных программно-методического оснащения образовательной деятельности; • обновление и пополнение электронной базы дополнительных общеобразовательных программ; 	База данных Программно-методического оснащения образовательной Де	В течение года	В течение года	Электронные методические портфели До и ПО за все года АИС Навигатор ДО
3. ИНФОРМАЦИОННО – ПРОПАГАНДИСТСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
• реклама учреждения, работа Web-сайта, СМИ;	Публикации о деятельности учреждения	Систематически	Систематически	Статьи на сайте учреждения, VK, СМИ
• обеспечение педагогов информацией по координирующим вопросам, распространение оперативной информации;	Планерки, оперативки	1 раз в неделю экстренно	Еженедельно	Активный план на месяц, Недельный план-график
• формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и др.).	Разработка Положений, локальных актов, методических рекомендаций	По мере необходимости	По мере необходимости	Нормативные документы: положения, локальные акты, методические рекомендации, распоряжения по ОП
• разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса;	Заседание методического совета (итоговое)	1 раз в год	Май	Протокол заседания методического совета
• редактирование методической продукции;	Участие педагогов в конкурсах методических разработок, продукции	По мере участия	Сроки конкретных конкурсов	Методические разработки, Методическая продукция
• организация экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению программно-методической документации;	Экспертиза программ Заседание методического совета	1 раз в год	Май Дополнения по мере необходимости	Экспертный лист оценки ДООП, Протокол методического совета, справки документарной проверки
4. ОБУЧАЮЩАЯ, ПРОЕКТИРОВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
<p>Разработка и реализация управленческих и методических Проектировочная направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • программы развития; • образовательной программы; • дополнительных образовательных общеразвивающих программ; • программ профессионального обучения; • нормативных документов, обеспечивающих функционирование учреждения; 	<p>Разработоческие семинары, Выполнение дорожной карты проекта Аналитический семинары</p>	По плану дорожной карты проекта	По плану дорожной карты проекта	Оформленный проект, Модель, Дорожная карта проекта, Материалы проекта, Оргпроекты семинаров и т.д.

<ul style="list-style-type: none"> • методических документов и проектов. проектов 				
<p>Проектировочная направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • программы развития; • образовательной программы; • дополнительных образовательных общеразвивающих программ; • программ профессионального обучения; • нормативных документов, обеспечивающих функционирование учреждения; • методических документов и проектов. 	Разработка и корректировка документов	1 раз в год	Май	Откорректированные документы
5. КОНТРОЛЬНО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ				
<ul style="list-style-type: none"> • контроль, за состоянием образовательного процесса в учреждении; 	Посещение и анализ методистом занятий педагогов, диагностика и определение применяемых педагогом педагогических технологий и т. д. Контроль за ведением профессиональной документации	2 раза каждого Ежемесячно 10 числа	Согласно плану графику контроля на полугодие Ежемесячно 10 числа	Технологическая карта занятия, анализ, самоанализ, лист наблюдения и оценки занятия, справка за ведением журналов учета работы
<ul style="list-style-type: none"> • диагностика профессиональной компетенции педагогических кадров (знание основ своего предмета, владение методами и приемами обучения и т. п.); 	Проведение диагностики компетенций педагога в рамках ВСОКО	1 раз в год	Согласно плану	Анализ диагностики, материалы диагностики
<ul style="list-style-type: none"> • определение результативности деятельности каждого объединения; 	Мониторинг участия детей в конкурсах, в воспитательных мероприятиях, Текущая успеваемость Промежуточная и итоговая аттестация	2 раза в год	Декабрь Май	Мониторинг участия обучающихся в конкурсах, Рейтинговая таблица деятельности педагога Циклограмма деятельности педагога Материалы итогового педагогического совета
<ul style="list-style-type: none"> • аналитическая деятельность по результатам контроля и диагностирования; 	Проведение контроля и диагностики	В течение года	Согласно плану-графику на полугодие	Справки, служебные записки, отчеты, анализ диагностики
<ul style="list-style-type: none"> • анкетирование учащихся и родителей; 	Анкетирование в рамках ВСОКО и аттестации	В течение года	Декабрь Март По срокам аттестации	Анализ анкетирования, материалы анкетирования

	педагогов			
• выявление общественного мнения о деятельности учреждения;	Проведение НОКО деятельности ОУ НОКО ДООП	1 раз в год	Апрель Июнь	Заключение НОКО Анализ НОКО Экспертиза ДООП
• определение социального заказа на востребованность действующих и планируемых направлений деятельности.	Анкетирование респондентов в социальной сети Опрос жителей с. Ермаковское	1 раз в год	Март	Анкета Анализ социального заказа
6. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (организационно-координационная)				
• руководство, контроль, внутренний аудит педагогической деятельности, выполнения ОП учреждения; плана деятельности на год.	Осуществление контроля, аудита	Согласно плану контрольно-инспекционной деятельности	Август	Индивидуальный календарный план деятельности методиста
• рациональное распределение функций между организаторами методической работы;	Методические планерки, планирование методической деятельности	Еженедельно 1 раз в год	Еженедельно Август	Программа методической деятельности
• организация внешних связей учреждения.	Организация сотрудничества в сфере ОД, конкурсов, фестивалей, конференций,	2 раза в год	Август – сентябрь январь	Соглашения Договора в сфере ОД