

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА СЕРНОВОДСКОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТ
решением
Педагогического совета
Протокол № 4
от «27» 12 2024 г.



ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2025 г.

Основное направление методической работы в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Серноводского района» (далее по тексту-Учреждение) связано с созданием условий для осуществления профессиональной деятельности тренеров-преподавателей и педагогических работников на основе выявления их индивидуальных потребностей, которые заключаются в следующем:

- ✓ обеспечение высококвалифицированными кадрами;
- ✓ обеспечение тренеров-преподавателей необходимой нормативно-правовой документацией;
- ✓ обновление содержания учебно-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 работы на 2024 учебный год - методическое сопровождение тренера-преподавателя по освоению дополнительных образовательных программ спортивной подготовки обучающимися в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам спорта: спортивная борьба (вольная борьба, греко-римская борьба) и федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

Задачи на учебный год:

- изучение нормативно-правовой документации (с учетом изменений и дополнений);
- разработка рабочей документации тренера-преподавателя, сопровождающей учебно-тренировочный, образовательный и воспитательный процессы;
- постоянная работа над повышением профессионального уровня педагогического состава Учреждения, овладение и внедрение передовых современных методик проведения учебно-тренировочного процесса (через различные формы: курсы повышения квалификации, мастер-классы, семинары и т.д.)

Формы повышения профессионального мастерства тренера:

- в условиях централизованных курсов повышения квалификации (КПК);
- изучение документов и материалов, представляющих профессиональный интерес;
- накопление и своевременное обновление информации по педагогике;
- создание базы современных методов, форм и приемов учебно-тренировочных занятий;
- посещение учебно-тренировочных занятий, мастер-классов, семинаров и других мероприятий у профессиональных спортсменов для усовершенствования личных умений и навыков;
- сотрудничество Учреждения с различными учреждениями муниципального образования.

Показатели эффективности методической работы.

К основным критериям эффективности методической работы относятся:

- 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 инструкторов-методистов, тренеров-преподавателей в профессиональных конкурсах;
- статистика, мониторинг и анализ результативности тренеров-преподавателей и обучающихся;
- оказание методической помощи в профессиональной деятельности тренеров-преподавателей.

№№ пп	Наименование	Сроки	Ответственный
I. Организационно-методическая работа			
1	Координация образовательной деятельности и организация взаимодействия всех участников образовательного процесса: - разработка, рассмотрение и утверждение плана методической работы Учреждения на 2024 учебный год; - разработка, рассмотрение и утверждение нормативных документов, локальных актов, положений; - корректировка необходимой документации (положений, приказов, комиссий).	Ноябрь-декабрь	Директор, заместители директора, инструкторы-методисты
2	Организация системы работы с родителями (законными представителями) обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УМР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
3	Оказание методической помощи в проведении учебно-тренировочной работы	В течение года	Заместитель директора по УМР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям по планированию учебно-воспитательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УМР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
5	Утверждение планов работы Педагогического совета	В течение года	Заместитель директора по УМР
6	Подведение итогов работы за 2024 учебный год	декабрь	Протокол Педсовета
II. Повышение квалификации, самообразование			
1	Анализ эффективности управления процессом аттестации педагогических и руководящих работников	В течении года	Заместитель директора по УМР

2	Прохождение курсов повышения квалификации	В течении года	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
3	Контроль за прохождением педагогическими работниками курсов повышения квалификации	В течении года	Заместители директора, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4	Составление плана-графика повышения квалификации тренеров-преподавателей		

III. Аттестация педагогических работников

1	Составление графика аттестации педагогических работников	декабрь	Инспектор по кадрам
2	Посещение тренировочных занятий аттестующих педагогов с целью анализа деятельности	В течение года	Заместители директора, Инструкторы-методисты
3	Индивидуальные консультации с аттестуемыми педагогами	В течении года	Заместитель директора по УМР
4	Подготовка тренеров-преподавателей к аттестации	В течении года	Заместитель директора по УМР,
5	Заседание аттестационной комиссии	По графику	Комиссия по аттестации педагогов

IV. Обобщение и распространение опыта работы

1	Проведение и участие методических семинаров и советов	По плану	Состав Педсовета, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
2	Взаимопосещение учебно-тренировочных занятий	В течение года	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
3	Поддержка вновь прибывших тренеров-преподавателей (знакомство с документацией, локальными актами по организации учебно-тренировочного процесса)	При необходимости в течении года	Заместитель директора по УМР, инструкторы-методисты

V. Контроль, анализ, регулирование педагогического процесса

1	Посещение учебно-тренировочных занятий с последующим анализом и рекомендациями для тренеров-преподавателей	В течении года	Заместители директора, инструкторы-методисты
2	Контроль наличия и состояния документации тренера-преподавателя	В течении года	Заместители директора, инструкторы-методисты

3	Разработка плана внутришкольного контроля	январь	
4	Размещение материалов на информационных стендах и сайте учреждения	В течении года	Заместители директора, инструкторы-методисты
5	Составление отчетов и аналитических справок о результатах методической работы	по полугодиям	Заместители директора, инструкторы-методисты
6	Подготовка итогового отчета методической работы за года	декабрь	Заместители директора, инструкторы-методисты

VI. Взаимодействие с другими учреждениями и ведомствами

1	Составление списков детей, относящихся к ГОВ, ПДН, ВШК из числа обучающихся в учреждении	Ноябрь-декабрь	Заместители директора, инструкторы-методисты
2	Контроль за посещением учебно-тренировочных занятий обучающимися ГОВ, ПДН, ВШК	В течении года	Тренеры-преподаватели
3	Оказание практической помощи образовательным учреждениям в проведении традиционных спортивно-массовых, праздничных и культурно-досуговых мероприятий	При необходимости в течении года	Заместители директора, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4	Взаимодействие с Федерациями по видам спорта	В течении года	Заместители директора, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели