

Утверждаю
директор КГКП
«Детский сад-ясли №46 «Огонек»
отдела образования по г. Усть-Каменогорску
управления образования ВКО

Федотова О.И.
«7» 09 2021

План работы методиста на 2021 – 2022 учебный год

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

Задачи:

- обеспечить условия для включения педагогов 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, 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 и методистами образовательных учреждений города и области;
- информировать социум о деятельности педагогов и воспитанников через официальный сайт.

№ п\п	Сроки проведения	Содержание работы	Прим.
1. Обеспечение образовательного процесса			
1.1 Разработка и методической документации			

1.	В течение года	Составить рекомендации: • «Методика подготовки и проведения ОУД»; • «Методика подготовки и проведения выставки»; • «Применение современных педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе» • «Методические рекомендации к написанию конспекта открытого занятия для педагогов» • В помощь педагогу. «Педагогический словарь Основные термины и понятия» и др.	
2.	Август-сентябрь	• Корректировка программ (по мере необходимости).	
3.	В течение года	• Разработка планов проведения методических совещаний, семинаров, круглых столов.	
1.2. Разработка и оформление документации			
1.	Сентябрь, март	Подготовка списков педагогических работников по курсам повышения квалификации	
2.	В течение года по плану	Подбор и оформление необходимого материала для проведения педагогических советов, семинаров, круглых столов, практикумов.	
3.		Оформление документации по итогам проверок (посещаемости занятий детьми и выявление причин пропусков и др.).	
4.		Оформление посещений открытых занятий, мастер-классов педагогов .	
5.		Оформление протоколов педагогических и методических советов, совещаний и др.	
6.		Подготовка и оформление отчётов о проделанной работе.	
2. Работа с педагогическими кадрами			
2.1. Повышение квалификации			
1.	Сентябрь, март	Организация подготовки 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 общеразвивающих программ, организации и проведении мероприятий, открытых занятий, выставок и т. д. и т. п.	
2.		Проведение индивидуальных и групповых консультаций педагогов 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. Система работы в условиях внедрения новой процедуры аттестации».	
3.		Проведение индивидуальных и групповых консультаций педагогов, оказание помощи в процедуре тестирования.	
4.		Подготовка отзывов аттестующихся педагогов.	
2.5. Посещение занятий			
1.	В течение года по плану	Посещение занятий с целью оказания методической помощи педагогам.	
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.			

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.).	
2.		Создание банка данных.	

3.2. Обмен опытом

1.	Март – апрель	Защита результатов работы по темам самообразования педагогов .	
2.	В течение года	Посещение занятий коллег (открытые занятия, мероприятия и др.).	
3.	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.		Составление для родителей рекомендаций.	
3.		Привлечение родителей воспитанников к участию в жизнедеятельности учреждения.	
4.			
5.	В течение года по необходимости	Сотрудничество при разрешении кризисных ситуаций.	
6.	В течение года по плану	Привлечение родителей к диагностической работе (анкетированию).	

4.2. Сотрудничество со школой №23

1.	В течение года по необходимости	Участие в проведении общегородских мероприятий, посвященных памятным датам.	
2.		Участие в работе жюри конкурсов, слетов, соревнований различного уровня.	