

Согласовано

на педагогическом совете

01.09.2023г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Спортивная школа»

М.Н. Найпак _____

Приказ от 01.09.2023г. № 150

Методическая работа в учреждении физкультурно-спортивной направленности – это система взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на информационно-методическое обеспечение тренировочного процессов.

Цель: постоянное улучшение, совершенствование учебной, тренировочной и воспитывающей деятельности.

Задачи:

1. Обеспечение высокого методического уровня проведения учебно-тренировочных занятий, физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.
2. Оказание методической помощи педагогическим работникам в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания.
3. Профессиональное становление молодых тренеров-преподавателей.
4. Повышение профессиональной квалификации тренеров-преподавателей.
5. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих тренеров-преподавателей.
6. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение современными технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают потенциал личности ребенка.
7. Внедрение в учебный процесс учебно-методических и дидактических материалов.
8. Формирование у учащихся высоких духовно-нравственных и морально-волевых качеств на занятиях.

Перспективный план работы инструктора – методиста МБУДО «Спортивная школа»

№	Название мероприятий	Сроки проведения	ответственные
I. Инструктивно-методическая деятельность			
1	Разработка календарного плана спортивно-массовых мероприятий учреждения	ноябрь-декабрь	инструктор-методист
2	<p>Разработка документации по проведению соревнований по видам спорта:</p> <p>1. легкая атлетика: Лично-командное Первенство по легкоатлетическому кроссу «Золотая осень» среди уч-ся школ, Открытое городское лично-командное Первенство по бегу на призы Л.Рогачевой серебряного призера Олимпийских Игр в Барселоне, лично-командное Первенство по легкой атлетике, посвященное Победе в Великой Отечественной Войне.</p> <p>2. Рукопашный бой: Турнир по рук.бою среди уч-ся спортивных школ, посвященного Дню Космонавтики, городской турнир среди уч-ся спортивных школ, посвященный памяти Героя Советского Союза Владимира М.Г.</p> <p>3. Тяжелая атлетика: открытый личный городской турнир по тяжелой атлетике, посвященный Дню защиты детей, лично-командный городской предновогодний турнир по тяжелой атлетике.</p>	в течение года	инструктор-методист, тренеры преподаватели.
3	Статистический учет результатов работы учреждения (форма 5-фк)	декабрь-январь	директор, заместитель директора, инструкторы-методисты
4	Составление учебных планов по видам спорта и направлениям деятельности учреждения	август-сентябрь	заместитель директора, инструктор-методист
5	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям по планированию учебно-воспитательного процесса	август-сентябрь	инструктор-методист
6	Составление расписания занятий и календарного плана спортивных мероприятий по отделениям	сентябрь	инструктор-методист

7	Оказание методической помощи в проведении учебно-тренировочной работы	сентябрь-октябрь	инструктор-методист
8	Оказание методической помощи в разработке учебных программ (авторских, модифицированных), подготовке к открытым занятиям, конкурсам	в течение года	инструктор-методист
9	Проведение открытых учебно-тренировочных занятий	по плану	тренеры-преподаватели
10	Утверждение планов работы тренерских советов отделений	сентябрь-октябрь	инструктор-методист
11	Совершенствование и активизация методической деятельности отделений через работу тренерских советов отделений	в течение года	инструктор-методист
№	Название мероприятий	Сроки проведения	ответственные
II. Контроль и руководство учебно-тренировочным процессом			
1	Разработка плана внутришкольного контроля	август-сентябрь	инструктор-методист
2	Осуществление контроля за комплектованием учебных групп, ведением документации тренерами-преподавателями, содержанием и результатами учебно-тренировочного и воспитательного процесса	в течение года	инструктор-методист
3	Посещение учебно-тренировочных занятий с последующим анализом и рекомендациями для тренеров-преподавателей	по плану внутришкольного контроля	заместитель директора, инструктор-методист
4	Разработка плана приема контрольных нормативов по ОФП и СФП у учащихся отделений: легкая атлетика, тяжелая атлетика, рукопашный бой, бокс, греко-римская борьба, футбол.	октябрь, май	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
№	Название мероприятий	Сроки проведения	ответственные
III. Повышение квалификации тренеров-преподавателей			
1	Составление плана-графика повышения квалификации тренеров-преподавателей	сентябрь	инструктор-методист
2	Контроль за прохождением педагогическими работниками курсов повышения квалификации	по плану-графику	заместитель директора, инструктор-методист
3	Участие тренеров-преподавателей в тематических семинарах.	в течение года	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
4	Выступления на тренерских советах педагогов, посетивших тематические консультации, семинары, курсы повышения квалификации	по плану мероприятий	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
№	Название мероприятий	Сроки проведения	ответственные
IV. Аттестация тренеров-преподавателей			
1	Оформление папки, стенда по аттестации	сентябрь-октябрь	заместитель директора,

			инструктор-методист
2	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников	сентябрь	заместитель директора, инструктор-методист
3	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»	ноябрь	инструктор-методист
4	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	в течение года	инструктор-методист
5	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графика	заместитель директора, инструктор-методист
6	Проведение открытых мероприятий для тренеров-преподавателей школы, предоставление собственного опыта работы аттестуемых	согласно графика	аттестуемые тренеры- преподаватели
7	Аналитические отчеты тренеров-преподавателей в рамках аттестации	по плану	заместитель директора, инструктор-методист
№	Название мероприятий	Сроки проведения	ответственные
V. Самообразование тренеров-преподавателей			
1	Утверждение тем и графика отчета по самообразованию	сентябрь	инструктор-методист
2	Написание методических разработок тренерами-преподавателями	согласно графика	тренеры- преподаватели
3	Оказание методической помощи в подборе литературы	в течение года	инструктор-методист
№	Название мероприятий	Сроки проведения	ответственные
VI. Семинары			
1	Семинар для начинающих педагогов	сентябрь	Инструктор - методист
2	Организация и судейство соревнований. Изменения	февраль	инструктор-методист
3	Семинар для тренеров-преподавателей.	март	инструктор-методист
№	Название мероприятий	Сроки проведения	ответственные
VII. Информационная работа			
1	Обновление банка информации: - о деятельности спортивной школы (подготовка разрядников, проведение спортивных мероприятий, организация летнего отдыха детей) - уровень физической подготовленности спортсменов спортивной школы. - результаты участия в соревнованиях	в течение года	инструктор- методист, тренеры- преподаватели
2	Разработка и накопление базы методических и информационных материалов для	в течение года	инструктор-методист

	повышения профессионального мастерства, с учётом потребностей педагогов		
3	Оформление картотеки информационных материалов периодических изданий.	в течение года	инструктор-методист
4	Снабжение учебной и методической литературой по видам спорта	по запросу	инструктор-методист
5	Установление и планирование связи со СМИ и др. источниками информации.	в течение года	инструктор-методист

**План
работы инструктора-методиста МБУДО
«Спортивная школа»**

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Составление учебного плана на учебный год.	август - сентябрь
3	Контроль за комплектованием групп	сентябрь
4	Подготовка материалов для аттестации тренеров-преподавателей.	сентябрь
5	Составление календарного плана спортивных мероприятий спортивной школе на учебный год	сентябрь
6	Инструктажи по комплексной безопасности	сентябрь
7	Составление графика приема контрольных нормативов	сентябрь апрель
8	Оформление личных дел на вновь прибывших педагогов	В течение года
9	Проверка наполняемости групп	сентябрь февраль май
10	Оформление журналов учета посещаемости учащихся	сентябрь
11	Контроль оформления тренерами-преподавателями журналов учета посещаемости	сентябрь июнь
12	Составление базы данных обучающихся отделений	октябрь-ноябрь
13	Подготовка отчета 5-фк	январь
14	Подготовка отчета «Сведения по спортивной школе»	январь
15	Контроль инструктажей по комплексной безопасности	январь
16	Оформление сайта школы	февраль
17	Оформление документации для выезда обучающихся на соревнования	в течение года
18	Оформление приказа о присвоении разрядов обучающимся	в течение года
20	Оформление папки внутреннего пользования «Методическая копилка»	в течение года
21	Подготовка отчета 1ДО	декабрь
22	Контроль выполнения календарного плана спортивных мероприятий спортивной школы на год	ежемесячно

23	Посещение и анализ учебно-тренировочных занятий	в течение года
24	Выпуск материалов по итогам методических занятий и открытых занятий	в течение года
25	Учет результативности выступлений обучающихся на соревнованиях	в течение года
26	Оказание помощи тренерам-преподавателям в разработке положений и проведении соревнований.	в течение года
27	Организация повышения профессионального уровня тренеров – преподавателей через участие в семинарах, методических занятиях, курсах повышения квалификации	в течение года
28	Подготовка и проведение семинаров для тренеров - преподавателей	в течение года
29	Подготовка методических разработок по различным вопросам подготовки	в течение года
30	Работа с электронной почтой и сайтом школы. Подготовка информационных материалов из спортивной печати	в течении года
31	Проведение мониторинга. Анализ полученных данных	в течение года
32	Формирование библиотечной базы методических и информационных материалов для повышения профессионального мастерства с учетом потребностей тренеров-преподавателей.	по мере необходимости