

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного  
образования «Спортивная школа №2»  
г. Асино Томской области

Принято:  
Педагогический совет  
От «30» 08 2023г.  
протокол № 1

Согласовано:  
Председатель профсоюзной  
организации  
МАОУ ДО СШ № 2

Н.Г.Маслова



МАОУ ДО СШ № 2  
Ш.О. Айдашев

План методической работы  
МАОУ ДО СШ № 2 г. Асино Томской области на 2023-2024  
учебный год

Методическая работа в СШ № 2 направлена на совершенствование учебно-тренировочного процесса, повышение профессионального мастерства педагогического коллектива и эффективной реализации личностно-ориентированного обучения и воспитания спортсменов.

Цели и задачи методической работы:

1. Оказывать действенную помощь тренерам - преподавателям в улучшении организации обучения и воспитания обучающихся.
2. Обобщать и внедрять передовой опыт, повышать теоретический уровень и педагогическую квалификацию тренеров-преподавателей.
3. Совершенствовать учебные планы и образовательные программы.
4. Совершенствовать методики, повышать эффективность проведения тренировок.
5. Совершенствовать существующие и внедрять новые инновационные формы, методы и средства обучения.

В 2023-2024 учебном году основными направлениями методической деятельности является:

- совершенствование управления качеством образования;
- совершенствование педагогической деятельности (оказание организационно-методической и технической помощи тренерам-преподавателям);
- обновление содержания образовательного процесса;
- совершенствование управления качеством образования.

#### 1. Инструктивно – методическая деятельность

| № п/п | Названия мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                        | Сроки проведения        | Ответственные                                          |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1     | Формирование спортивно – оздоровительных групп первого года обучения и доукомплектование учебно-тренировочных групп и групп начальной подготовки. Работа со списочной документацией обучающихся. Наличие протоколов у тренеров-преподавателей контрольно-переводных нормативов по ОФП и СФП | август                  | Директор, зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели |
| 2     | Провести сдачу вступительных контрольных нормативов                                                                                                                                                                                                                                         | сентябрь-октябрь        | Тренеры-преподаватели                                  |
| 3     | Разработать и утвердить образовательные программы на 2023-2024 учебный год                                                                                                                                                                                                                  | август                  | Директор, зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели |
| 4     | Разработка календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2023-2024 учебный год                                                                                                                                                                                                       | август - сентябрь       | Директор, зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели |
| 5     | Статистический учет результатов работы учреждения (форма5-фк)                                                                                                                                                                                                                               | декабрь-январь          | Зам. директора по УВР                                  |
| 6     | Провести анализ выполнения учебных планов и сдачи контрольно-переводных нормативов                                                                                                                                                                                                          | По плану на пед. совете | Директор, зам. директор по УВР,                        |
| 7     | Проводить проверку рабочих журналов тренеров-преподавателей                                                                                                                                                                                                                                 | 1 раз в месяц           | Зам. директора по УВР                                  |
| 8     | Работа с родителями и обучающимися                                                                                                                                                                                                                                                          | В течении года          | Директор, зам. директора по УВР                        |
| 9     | Систематические обновления официального сайта Учреждения информационных стендов                                                                                                                                                                                                             | В течении года          | Зам. директора по УВР                                  |
| 10    | Оказание методической помощи тренерам-преподавателям по планированию учебно-воспитательного процесса                                                                                                                                                                                        | август-сентябрь         | Зам. директора по УВР                                  |
| 11    | Составление расписания занятий по «плаванию»,                                                                                                                                                                                                                                               | Август -                | Зам. директора                                         |

|    |                                                                       |                  |                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
|    | «лыжным гонкам» и «хоккей»                                            | сентябрь         | по УВР                |
| 12 | Оказание методической помощи в проведении учебно-тренировочной работы | сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР |

## 2. Контроль и руководство учебно – тренировочным процессом.

| № п/п | Названия мероприятия                                                                                                                                                    | Сроки проведения | Ответственные         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| 1     | Осуществление контроля за комплектованием учебных групп, ведением документации тренерами-преподавателями СШ, содержанием и результатами учебно-тренировочного процесса. | В течении года   | Зам. директора по УВР |
| 2     | Посещение учебно-тренировочных занятий с последующим анализом и рекомендациями для тренеров-преподавателей.                                                             | В течении года   | Зам. директора по УВР |
| 3     | Разработка плана приема контрольных нормативов по ОФП и СФП у обучающихся отделений по лыжным гонкам, плаванию.                                                         | октябрь, май     | Тренеры-преподаватели |

## 3. Повышение квалификации тренеров – преподавателей.

| № п/п | Названия мероприятия                                                                         | Сроки проведения | Ответственные         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| 1     | Контроль за прохождением педагогическими работниками курсов повышения квалификации           | В течении года   | Зам. директора по УВР |
| 2     | Участие тренеров-преподавателей в тематических областных, городских консультациях, семинарах | В течении года   | Зам. директора по УВР |
| 3     | Участие тренеров в семинарах во время выездов на соревнования различного уровня.             | В течении года   | Зам. директора по УВР |

## 4. Аттестация педагогических работников.

| № п/п | Названия мероприятия                                                                              | Сроки проведения   | Ответственные         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| 1     | Составление план - графика аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году         | сентябрь           | Зам. директора по УВР |
| 2     | Аттестация педагогических работников                                                              | По плану - графику | Зам. директора по УВР |
| 3     | Групповая консультация для аттестующих педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности» | По необходимости   | Зам. директора по УВР |

## 5. Информационная работа.

| № п/п | Названия мероприятия                                                                                                                                                                                                                           | Сроки проведения | Ответственные           |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1     | Обновление банка информации: о деятельности Учреждения (подготовка разрядников, проведение спортивных мероприятий, организация летнего отдыха детей) уровень физической подготовленности юных спортсменов, результаты участия в соревнованиях. | В течении года   | Тренера – преподаватели |
| 2     | Разработка и накопление базы методических и информационных материалов для повышения профессионального мастерства, с учётом потребностей педагогических работников                                                                              | В течении года   | Тренера – преподаватели |
| 3     | Оформление картотеки информационных материалов периодических изданий.                                                                                                                                                                          | В течении года   | Тренера – преподаватели |

**ПЛАН-ГРАФИК  
внутреннего контроля тренеров - преподавателей**

| №<br>п/п | Тема проверки                                                                                                              | Дата начала, сроки<br>проведения проверки |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| сентябрь |                                                                                                                            |                                           |
| 1        | Проверка заполнения учебного плана, плана работы тренерами - преподавателями на год.                                       | с 12.09.2023 по 16.09.2023                |
| 2        | Контроль за своевременным прохождением вводного инструктажа с обучающимися                                                 | с 12.09.2023 по 16.09.2023                |
| 3        | Контроль за своевременностью прохождения медицинского осмотра обучающимися                                                 | с 26.09.2023 по 30.09.2023                |
| октябрь  |                                                                                                                            |                                           |
| 4        | Проверка журналов учета групповых занятий                                                                                  | с 05.10.2023 по 07.10.2023                |
| 5        | Мониторинг оформления личных дел обучающихся                                                                               | с 17.10.2023 по 21.10.2023                |
| 6        | Организация учета посещаемости обучающихся                                                                                 | с 19.10.2023 по 26.10.2023                |
| 7        | Мониторинг сдачи промежуточных входных контрольных нормативов                                                              | с 19.10.2023 по 26.10.2023                |
| ноябрь   |                                                                                                                            |                                           |
| 8        | Контроль за своевременным прохождением инструктажа с обучающимися (в период школьных каникул)                              | с 01.11.2023 по 07.11.2023                |
| 9        | Проверка журналов учета групповых занятий                                                                                  | с 07.11.2023 по 09.11.2023                |
| 10       | Посещение занятий тренеров-преподавателей.<br>Цель: профессиональное мастерство тренеров                                   | с 21.11.2023 по 30.11.2023                |
| 11       | Организация учета посещаемости обучающихся                                                                                 | с 14.11.2023 по 25.11.2023                |
| декабрь  |                                                                                                                            |                                           |
| 12       | Контроль за учетом массовой работы с обучающимися                                                                          | с 05.12.2023 по 09.12.2023                |
| 13       | Проверка журналов учета групповых занятий                                                                                  | с 05.12.2023 по 09.12.2023                |
| 14       | Мониторинг ведения личных карточек спортсменов                                                                             | с 12.12.2023 по 16.12.2023                |
| 15       | Мониторинг выполнения спортсменами спортивных разрядов (согласно нормам, требованиям и условиям их выполнения)             | с 19.12.2023 по 23.12.2023                |
| январь   |                                                                                                                            |                                           |
| 16       | Контроль за своевременным прохождением инструктажа с обучающимися (в период школьных каникул)                              | с 09.01.2024 по 13.01.2024                |
| 17       | Проверка журналов учета групповых занятий                                                                                  | с 09.01.2024 по 13.01.2024                |
| 18       | Организация учета посещаемости обучающихся                                                                                 | с 23.01.2024 по 27.01.2024                |
| февраль  |                                                                                                                            |                                           |
| 19       | Проверка журналов учета групповых занятий                                                                                  | с 01.02.2024 по 06.02.2024                |
| 20       | Посещение занятий тренеров-преподавателей<br>Цель: контроль за выполнением учебных программ                                | с 08.02.2024 по 28.02.2024                |
| 21       | Контроль за проведение спортивно – массовых мероприятий                                                                    | с 13.02.2024 по 17.02.2024                |
| март     |                                                                                                                            |                                           |
| 22       | Проверка журналов учета групповых занятий                                                                                  | с 01.03.2024 по 06.03.2024                |
| 23       | Мониторинг оформления личных дел обучающихся                                                                               | с 13.03.2024 по 17.03.2024                |
| апрель   |                                                                                                                            |                                           |
| 24       | Проверка журналов учета групповых занятий                                                                                  | с 03.04.2024 по 07.04.2024                |
| 25       | Контроль за своевременным прохождением инструктажа с обучающимися (в период школьных каникул)                              | с 10.04.2024 по 12.04.2024                |
| 26       | Посещение занятий тренеров-преподавателей.<br>Цель: анализ и оценка учебно-воспитательной работы тренеров - преподавателей | с 10.04.2024 по 28.04.2024                |
| май      |                                                                                                                            |                                           |
| 27       | Проверка журналов учета групповых занятий                                                                                  | с 10.05.2024 по 15.05.2024                |
| 28       | Прием контрольно – переводных нормативов у обучающихся                                                                     | с 15.05.2024 по 31.05.2024                |
| 29       | Организация учета посещаемости обучающихся                                                                                 | с 15.05.2024 по 31.05.2024                |
| июнь     |                                                                                                                            |                                           |

|        |                                                                                                                |                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 30     | Мониторинг сдачи спортсменами контрольно-переводных нормативов согласно федеральным стандартам по видам спорта | с 05.06.2024 по 09.06.2024 |
| 31     | Проверка журналов учета групповых занятий                                                                      | с 19.06.2024 по 30.06.2024 |
| 32     | Мониторинг прохождения программ                                                                                | с 19.06.2024 по 30.06.2024 |
| июль   |                                                                                                                |                            |
| 33     | Контроль за своевременным прохождением инструктажа с обучающимися (в период школьных каникул)                  | с 17.07.2024 по 21.07.2024 |
| август |                                                                                                                |                            |
| 34     | Проверка журналов учета групповых занятий                                                                      | с 28.08.2024 по 31.08.2024 |
| 35     | Мониторинг прохождения программ                                                                                | с 28.08.2024 по 31.08.2024 |
| 36     | Подготовка документации к сдаче в архив                                                                        | с 28.08.2024 по 31.08.2024 |

**Примечание:** возможны дополнения и изменения в плане.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022374

Владелец Айдашев Шамиль Оскарович

Действителен с 20.04.2023 по 19.04.2024