|  |
| --- |
| **Утверждён**  **приказом начальника отдела**  **образования администрации**  **Чемальского района**  **от 30.09.2011 г. № 322/1**    **ПЛАН**  **РАБОТЫ РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ**  **АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕМАЛЬСКОГО РАЙОНА**  **НА 2011 -2012 УЧЕБНЫЙ ГОД**  **Чемал**  **2011** |

**I.Организация и руководство работой муниципальной**

**методической службой.**

**Цель:** организация и координация работы районного методического кабинета.

**Задачи:**

-содействовать повышению профессионального уровня работников образования;

-координировать и направлять инновационно - экспериментальную работу

образовательных учреждений района;

-организовать внедрение в практику работы приоритетных направлений деятельности

методической службы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Форма проведения | Сроки | Результат | Ответственные |
| 1. | Планирование работы РМК на 2011-2012 учебный год. | Согласование | сентябрь | Письменный план. | Айбыкова М.Н. |
| 2. | Формирование состава методического совета РМК. | Согласование | сентябрь | Письменный приказ. | Айбыкова М.Н. |
| 3. | Внесение изменений в структуры муниципальной методической службы РМК, сеть педагогических объединений работников ОУ и сеть взаимодействия ОУ между собой и с внешними организациями. | Консультативное совещание | сентябрь | Письменный приказ. | Айбыкова М.Н. |
| 4. | Составление графика проведения районных мероприятий на 2011 – 2012 учебный год. | Консультативное совещание | сентябрь | Письменный приказ. | Айбыкова М.Н. |
| 5. | Координация деятельности базовых школ, ресурсных центров, стажерских площадок. | Консультативное совещание | сентябрь | Письменный приказ. | Айбыкова М.Н. |
| 6. | Анализ работы и составление плана работы методического совета РМК (план работы прилагается) на новый учебный год. | Заседание методического совета. | сентябрь | Рекомендации и приказ об утверждении плана работы. | Айбыкова М.Н. |
| 7. | Координация работы РМО, творческих групп, клубов в новом учебном году. | Семинар-совещание. | октябрь | Утверждение плана работы и рекоменда-ции. | Айбыкова М.Н. |
| 8. | Анализ мониторинга методической работы в ООУ. | Совещание. | май-июнь | Письменный анализ и рекомендации | Айбыкова М.Н. |
| 9. | Согласование действий по внедрению достижений педагогических и психологических наук в практику работы. | Педагоги-  ческие чтения. | в течение года | Издание сборника. | Айбыкова М.Н. |
| 10. | Организация работы по определению лучших школ, лучших методических служб, музеев, программ. | Смотры – конкурсы. | апрель- май | 1.Оформление  протокола.  2.Формирова-ние папок. | Айбыкова М.Н. |
| 11. | Организация работы по выявлению талантливых педагогических работников. | Смотры – конкурсы. | январь, май | 1.Оформление  протокола.  2.Формирова-ние папок. | Айбыкова М.Н. |
| 12. | Организация работы по изучению, обобщению и распространению ППО учителей. | Заседание МС, РМО, семинары-практикумы. | в течение года | Обобщение опыта работы  и  рекомендации. | Айбыкова М.Н. |
| 13. | Координация работы по проведению августовской конференции, конкурсов, семинаров. | Августовская конференция, конкурсы, семинары. | в течение года | 1.Оформление протокола  2.Формирова-ние папок. | Айбыкова М.Н. |
| 14. | Организация работы методистов по разработке методических рекомендаций по своим направлениям. | Заседание МС. | в течение года | Утвержденные  методические рекомендации | Айбыкова М.Н. |
| 15. | Содействие в организации проведения Недели психологии в ООУ. | Консультиро-вание, контроль. | 22-26 ноября | Анализ и рекомендации | Айбыкова М.Н. |
| 16. | Организация работы методистов РМК и формирование предложений по рационализации их труда. | Методические планёрки. | в течение года | Рекомендации | Айбыкова М.Н. |
| 17. | Координация работы по реализации программы «Развитие методической службы отдела образования администрации Чемальского района на 2009-2011 г.г.». | Заседание МС. | в течение года | План работы по этапам. | Айбыкова М.Н. |
| 18. | Организация работы по систематизации материалов методического кабинета. | Консультативное совещание. | сентябрь,  октябрь | Формирование папок. | Айбыкова М.Н. |
|  | Укрепление материально – технической базы РМК. | Заявка, приобретение | в течение года | Пополнение материально- технической базы. | Айбыкова М.Н. |

**II. Направления деятельности методической службы.**

**1.Формирование и развитие кадрового потенциала.**

**Цель:** методическое сопровождение и практическая помощь педагогам и руководителям ОУ в организации повышения квалификации, создание условий для профессионального стимулирования участников образовательного процесса.

**Задачи:**

-организовать работу по награждению работников образовательных учреждений;

-оказывать практическую помощь по формированию наградного материала;

-сформировать банк данных по прохождению курсовой переподготовки методистов РМК,

педагогических работников ОУ;

-содействовать в осуществлении кадрового обеспечения образовательных учреждений педагогическими работниками;

-содействовать в организации курсовой переподготовки методистов РМК, педагогов и

руководителей ОУ.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема | Форма проведения | Сроки | Результат | Ответственные |
| **Работа с руководителями образовательных учреждений.** | | | | | |
| 1. | Работа с образовательными учреждениями по оформлению наградного материала. | Индиви-  дуальные и  групповые  консульта-  ции. | в течение года | Рекомендации. | Кандараков А.П. |
| **Работа с резервом руководящих кадров.** | | | | | |
| 1. | Составление списка резерва руководящего состава ОУ на основе заявок учреждений образования. | Информиро-вание, Согласова-ние. | октябрь | Составленный список, приказ. | Кандараков А.П. |
| 2. | Курсовая подготовка при ИПКРО РА. | Сбор заявок  ОУ,  составление  заявок в  ИПКРО РА. | в течение года | Приказ. | Кандараков А.П. |
| 3. | Анализ:  - -изменений в кадровом составе за минувший год по категориям;  -выполнения плана курсовой переподготовки;  -эффективности работы РМК по повышению профессионального мастерства педагогов района. | Анализ.  Анализ  Анализ. | сентябрь  май-июнь  май-июнь | Письменный анализ.  Письменный анализ.  Письменный анализ. | Кандараков А.П.  Кандараков А.П.  Кандараков А.П. |
| **РМК.** | | | | | |
| 1. | Повышение квалификации методистов РМК в соответствии с современными требованиями. | Курсы,  семинары. | в течение года | Удостоверение. | Кандараков А.П. |
| **Работа с педагогами.** | | | | | |
| 1. | Организация переподготовки педагогов, работающих по новым образовательным технологиям. | Курсы | по плану ИПКРО  РА. | Удостоверение, справка о повышении квалификации. | Кандараков А.П. |
| 2 | Непрерывное образование педагогических и руководящих работников образовательных учреждений. | Дистан-ционное обучение. | сентябрь-май | Удостоверение. | Кандараков А.П. |
| **Работа с молодыми педагогами.** | | | | | |
| 1. | Первые шаги. | Месячник молодого учителя. | сентябрь | Письменная информация ООУ. | Савченко Д.В. |
| 2. | «Стажёрская практика». | Конкурс. | апрель | Оформление протокола, рекомендаций, приказа. | Макарова З.А. |

**2. Организационно – методическая деятельность.**

**Цель:** методическое сопровождение и оказание адресной практической помощи педагогическим работникам и ОУ, создание условий для профессионального становления и профессионального роста каждого участника образовательного процесса.

**Задачи:**

-организовать профессиональное консультирование участников образовательного процесса по актуальным проблемам образования в соответствии с их потребностями;

-обеспечить методическое сопровождение деятельности руководителей РМО;

-организовать проведение конкурсных мероприятий для педагогов, педагогических чтений, конференций, смотров.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Форма проведения | Сроки | Результат | Ответственные |
| **1.Работа районных методических объединений, клубов, творческих групп, ШППО.** | | | | | |
| 1. | Анализ, планирование и направления деятельности педагогических объединений**.** | Индивидуальные консуль-тации. | сентябрь- октябрь | Планы | Макарова З.А. |
| 2. | Организация работы педагогических объединений | Семинар. | октябрь | Материал семинара | Макарова З.А., Айбыкова М.Н. |
| 3. | Как живёшь, молодой учитель? | Методичес- кие выезды,  встречи, конкурс «Стажерская практика». | март | Оформление протокола, рекомендации. | Макарова З.А. |
| **2.Семинары для руководителей образовательных учреждений.** | | | | | |
| 1. | Компетентностный подход в образовании. | Семинар (обмен опытом работы). | 6 декабря | Материал семинара | Айбыкова М.Н., МОУ «Чепош-  ская СОШ». |
| 2. | Использование системы «Дневник.ru» в образовательной деятельности МОУ «Чемальская СОШ». | Тематический семинар. | 21 февраля | Материал семинара | Айбыкова М.Н., МОУ «Чемальская СОШ» |
| 3. | Обеспечение преемственности учебной и внеучебной деятельности учащихся на основе работы творческих групп и научно-исследовательских обществ. | Тематический семинар. | апрель | Материал семинара | Айбыкова М.Н., МОУ «БешпельтирскаяСОШ» |
| **3.** **Конкурсы.** | | | | | |
| 1. | Неделя педагогического мастерства:  1.«Учитель года муниципального образования «Чемальский район» - 2012».  2.«Воспитатель года муниципального образования «Чемальский район – 2012» (воспитатели ДОУ). | Конкурс.  Конкурс. | январь  январь | Оформление протокола, приказа;  победитель.  Оформление протокола, приказа. Победитель. | Макарова З.А.  Савченко Д.В. |
|  | 3.«Самый классный «классный».  4.»Сердце отдаю детям» | Конкурс.  Конкурс. | январь  январь | Оформление протокола, приказа. Победитель.  Оформление протокола, приказа. Победитель. | Савченко Д.В.  Кужлекова Т.И. |
| 2. | «Лучший учитель  муниципального  образования «Чемальский  район» (ПНПО). | Конкурс. | май-июнь | Приказ. | Айбыкова М.Н. |
| 4. | Определение лучших школ:  1.«Лучшая школа Чемальского района-2012» (ПНПО). | Смотр-конкурс. | апрель | Приказ. | Айбыкова М.Н. |
| **4.Конференции, педагогические чтения, неделя психологии.** | | | | | |
| 1. | Подготовка августовской конференции. | Заседание орг.комитета, МС. | август | План, приказ. | Айбыкова М.Н.,  Макарова З.А. |
| 2. | Проведение августовской конференции педагогов района. | Конференция. | 26 августа | Сборник материалов. | Айбыкова М.Н.,  Макарова З.А. |
| 3. | Неделя психологии в ООУ. | Беседа, вечер, линейка. | 21 - 25 ноября | Анализ. | Айбыкова М.Н. |
| 4. | Использование современных средств обучения в образовательном процессе. | Педагогичес-кие чтения. | 1 декабря  2011 г. | Сертификаты, сборник. | Макарова.З.А. |
| 5. | «Гуманная педагогика: Улыбка моя, где ты?» | Педагогичес-кие чтения. | 1 марта  2012 г. | Сертификаты, сборник. | Савченко Д.В. |
| **5. Концепция национальных школ РА.** | | | | | |
| 1. | Методическая помощь учителям. | Консультация | в течение года | Рекомендации. | Айбыкова М.Н. |
| 2. | Урочные и внеурочные мероприятия. | Посещение и анализ | в течение  года | Рекомендации. | Айбыкова М.Н. |
| 3. | Содействие участию в научно-практической конференции «Ценностные установки духовно- нравственного развития и воспитания обучающихся через изучение алтайского фольклора и литературы в школе». | Консультация | 25 октября | Рекомендации. | Айбыкова М.Н. |
| 4. | Оказание помощи в подготовке и проведении предметных олимпиад, НОУ. | Консультация | ноябрь | Рекомендации. | Айбыкова М.Н. |
| 5. | Оказание помощи в проведении творческих отчетов и обобщения опыта работы учителей-алтаеведов. | Консультация | в течение года | Рекомендации. | Айбыкова М.Н. |
| 6. | Содействие участию в конкурсе «Учитель алтайского языка и литературы РА-2012». | Консультация | январь | Рекомендации. | Айбыкова М.Н. |
| **6. Обобщение опыта работы и аттестация.** | | | | | |
| 1. | Аттестация руководящих и педагогических работников. | Консультации | в течение год | Рекомендации, оформление документов. | Макарова З.А. |
| 2. | Аттестация вновь назначенных руководителей. | Собеседование. | декабрь | Оформление документов. | Макарова З.А. |
| 3. | Итоги обобщения опыта работы руководителей и педагогов ОУ (через заседание РМО, РТГ, сове-щания руководителей ОУ). | Информирование, ознакомление. | в течение года | Рекомендации, банк данных. | Макарова З.А. |
| 4. | Самообобщение  опыта педагога, его оформление  и распространение. | Консультации, редактирова-ние | в течение года | Статьи, буклеты, пдборки. рекомендации. | Макарова З.А. |
| 5. | Мониторинг состояния аттестации педагогических и руководящих работников ОУ. | Статотчет, тестирова-ние. | в течение года | Банк данных. | Макарова З.А. |
| 6. | Подготовка к аттестации педагогических и руководящих работников ОУ. | Семинар. | октябрь | Материалы семинара, памятки. | Макарова З.А. |

**3. Инновационно - экспериментальная деятельность.**

**Цель:** создание условий для профессионального становления, методическое сопровождение и оказание адресной практической помощи педагогическим работникам и ОУ в инновационно - экспериментальной деятельности.

**Задачи:**

-организовать профессиональное консультирование участников инновационно – экспериментальной деятельности;

-обеспечить научно - методическое сопровождение инновационно – экспериментальной деятельности;

-содействовать работе экспериментальных и стажерских площадок, ресурсных центров.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема | Форма проведения | Сроки | Результат | Ответственные |
| 1. | Оказание методической помощи руководителям и педагогам Бешпельтирской СОШ по организации и проведению эксперимента по теме «Этно-экологический подход к обучению и воспитанию как механизм повышения качества образования» (2008-2012 г.г., региональный уровень). | Семинар-практикум, индиви-дуальные и групповые консульта-ции | в  течение года | Материалы семинара. | Айбыкова М.Н |
| 2. | Оказание методической помощи руководителям и педагогам Чемальской СОШ по организации и проведению опытно – экспериментальной работы по теме .«Комплексное использование педагогических технологий как средство повышения качества образования»- 2008-2012 г.г.(региональный уровень). | Семинар-практикум, индиви-дуальные и групповые консульта-ции. | в  течение года | Материалы семинара. | Айбыкова М.Н |
| 3. | Оказание методической помощи руководителям и педагогам в реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»  на территории Чемальского района. | Семинар-практикум, индиви-дуальные и групповые консульта-ции. | в  течение года | Дорожная карта, отчет. | Айбыкова М.Н, методисты по своим направлениям |
| 4. | Оказание методической помощи руководителям ООУ в организации деятельности ресурсных центров:  -МОУ «Бешпельтирская СОШ»;  -МОУ «Чемальская СОШ»;  МОУ «Чепошская СОШ». | Индиви-дуальные и групповые консульта-ции, семинары. | в течение года | План, рекомендации. | Айбыкова М.Н. |
| 5. | Оказание методической помощи руководителям ООУ в организации деятельности стажерских площадок:  -МОУ «Чемальская СОШ»;  -МОУ «Чепошская СОШ». | Индивиаль-ные и груп-повые кон-сультации, семинары. | в течение года | План, рекомендации. | Айбыкова М.Н. |

**4. Информационно – аналитическая деятельность.**

**Цели:** развитие информатизации образования в районе и информационно - методическое обеспечение системы образования района.

**Задачи.**

-обеспечить внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в

образовательных учреждениях;

-обеспечить методическую поддержку педагогов и руководителей образовательных

учреждений в условиях информатизации образования;

-содействовать созданию единого информационного образовательного пространства в

районе с выходом в информационные сети;

-создать банк данных электронных средств ОУ;

-осуществить мониторинг состояния муниципальной методической системы образования.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема | Форма проведения | Сроки | Результат | Ответственные |
| **1. Организационно - информационная работа.** | | | | | |
| 1 | Сетевое информационно-коммуникативное взаимодействие образовательных учреждений. | Общение, консультации. | сентябрь-май | Оперативная передача информации. | Кужлекова Т.И.,  Шелудько О.А. |
| 2. | Контрольные выезды в ОУ с целью выявления правильности ведения документации по работе с Интернетом, СБППО. контрольного замера скорости. | Контроль. | декабрь,  апрель | Аналитическая справка. | Кужлекова Т.И.,  Кужлеков А.К. |
| 3. | Оперативное принятие входящей и отправление исходящей  документации на бумажном носителе и по электронной почте. | Оперативный конвейер. | в течение  года | Формирование бумажной входящей и исходящей документации. | Шелудько О.А. |
| **II. Информационно-методическая работа.** | | | | | |
| 1. | Мероприятия, проводимые РМК. | Публикация на сайте | в течение  года | Экспресс информация об организации  мероприятий. | Кужлекова Т.И.,  Макарова З.А. |
| 2. | Организация публикации на сайтах ОУ методических материалов работников образования. | Консультации | в  течение  года | Рекомендации. | Кужлекова Т.И. |
| **III. Диагностико – аналитическая работа.** | | | | | |
| 1. | Методическое, техническое обеспечение образовательных учреждений района в области информационно-коммуникационных технологий. | Мониторинг | июнь | Банк данных, аналитическая справка. | Кужлекова Т.И. |
| 2. | Отслеживание готовности педагогических кадров к работе с информационными технологиями. | Мониторинг | октябрь | Банк данных, аналитическая справка. | Кужлекова Т.И. |
| 3. | Стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБППО). | Сбор отчётов | декабрь | Банк данных , статистическая справка. | Кужлекова Т.И, |
| 4. | Использование возможностей сети Интернет в УВП. | Сбор отчётов | ежеквар-тально | Банк данных, статистическая справка. | Кужлекова Т.И. |
| **IV. Информационно – библиотечная работа.** | | | | | |
| **1.Методическая работа.** | | | | | |
| 1. | Методические выезды в школьные библиотеки. | Консультация. | в  течение  года | Рекомендации. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 2. | Ведение каталога «В помощь школьному библиотекарю» | Каталог. | в  течение  года | Оформленный каталог. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| **2. Работа с учебным фондом.** | | | | | |
| 1. | Обеспеченность учебной литературой ОУ к началу  учебного года | Анализ. | сентябрь | Рекомендации. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 2. | Учебная литература для ОУ | Заказ. | февраль | Поступление литературы. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 3. | Учебная и методическая литература для ОУ района | Распреде-ление. | в течение года | Поступление литературы. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 4. | Освещение вопросов комплектования библиотечных фондов ОУ учебниками на РМО учителей, совете отдела образования. | Информа -ция. | в течение года | Рекомендации. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 5. | Методическая помощь руководителям, библиотекарям ОУ по вопросам комплектования учебных фондов. | Консультация. | в течение года | Рекомендации. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| **3.Работа с библиотечным фондом РМК.** | | | | | |
| 1. | Периодические издания для методического кабинета ОО. | Подписка. | сентябрь,  апрель | Периодичес-кие издания. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 2. | Справочно-библиографическое и библиотечное обслуживание работников отдела образования, педагогов, библиотекарей, руководителей ОУ. | Информиро-вание, консультиро-вание | в течение года |  | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 3. | Тематические статьи. | Ведение  картотеки. | в течение года | Картотека. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 4. | Каталог положений. | Ведение каталога. | в течение года | Каталог. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 5. | Каталог сценариев. | Ведение каталога. | в течение года | Каталог. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 6. | Нормативные документы. | Ведение каталога. | в течение года | Каталог. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 7. | Тематические папки:  -« В помощь руководителю ОУ»  -«Сценарии»  -«Знаменитые люди планеты». | Ведение каталога. | в течение года | Папки. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 8. | Периодические издания, учебная и методическая литература для работников РОО, педагогов, руководителей ОУ. | Обзор. | в течение года | Рекомендации. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 9. | Знакомство педагогов, руководителей ОУ, РМО, РТГ с новинками методической литературы (индивидуальное и групповое). | Обзор, выставка, беседа. | в течение года | Рекомендации. | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |
| 10. | Информационное обслуживание на следующий год. | Заявки, консультации | в течение года | План | Макарова З.А.,  Кужлекова Т.И. |

План работы РМК одобрен и рекомендован к утверждению на заседании методического совета отдела образования, протокол от 27 сентября 2011 г. №5

М.Н.Айбыкова, заведующий РМК.

Сентябрь 2011 г.