УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ ДО ТО

«ОСДЮСШ каратэ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В.Потапов

от « » августа 2017год.

ПЛАН

учебно-методической работы

ГАУ ДО ТО «ОСДЮСШ каратэ»

на 2017-2018 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятий | Срок выполнения | Ответственный |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Подготовка плана по методической работе | июнь 2017 | Зам.директора по УВР Методист |
| 2 | Рассмотреть календарь спортивно-массовых мероприятий | июль 2017 | Зам.директора по УВР |
| 3 | Участвовать в комплектовании учебно-тренировочных групп | август-октябрь 2017 | Зам.директора по УВР Методист |
| 4 | Осуществлять контроль за прохождением мед. осмотра учащихся | 2 раза в течение учебного 2017/2018 года | Методист Врач |
| 5 | Подготовка документации для проведения аттестации тренеров - преподавателей | В течение учебного года | Зам.директора по УВР. Методист |
| 6 | Подводить итоги и систематизировать документацию спортивной школы | В течение учебного года | Зам.директора по УВР Методист |
| 7 | Подготовка методического материала к совещаниям тренеров-преподавателей при директоре | 4 раза в год | Зам.директора по УВР Методист |
| 8 | Организация работы аттестационной комиссии | 3 раза в год | Зам.директора по УВР Методист |
| 9 | Аттестация тренерско-преподавательского состава учреждения | в течении учебного года | Зам.директора по УВР Методист |
| **Учебно-воспитательная работа** | | | |
| 1 | Осуществлять контроль по ведению необходимой документации тренеров – преподавателей (журналы посещаемости) | В течение учебного года | Зам.директора по УВР  Методист |
| 2 | Осуществлять контроль за выполнением разрядных требований | В течение учебного года | Методист |
| 3 | Осуществлять контроль за выполнением контрольных нормативов по ОФП и СФП | В течение учебного года | Зам.директора по УВР Методист |
| 4 | Осуществлять контроль по наполняемости учебно-тренировочных групп | В течение учебного года | Зам.директора по УВР Методист |
| 5 | Осуществлять контроль за качеством спортивной подготовки учащихся для участия в соревнованиях различного уровня | В течение учебного года | Зам.директора по УВР Председатель тренерского комитета |
| 6 | Осуществлять контроль за проведением открытых учебно-тренировочных занятий с обсуждением | В течение учебного года | Методист |
| 7 | Осуществлять контроль за составлением планирования учебно-тренировочных занятий | В течение учебного года | Зам.директора по УВР |
| 8 | Осуществлять контроль за проведением спортивно – массовых мероприятий | В течение учебного года | Зам.директора по УВР Методист |
| **Методическая работа** | | | |
| 1 | Проводить семинары по повышению квалификации тренеров – преподавателей | В течение учебного года | Зам.директора по УВР Методист |
| 2 | Проводить семинары по повышению судейской квалификации | В течение учебного года | Зам.директора по УВР  Председатель судейского комитета |
| 3 | Проводить семинары по подготовке судей, инструкторов. | В течение учебного года | Зам.директора по УВР  Председатель судейского комитета |
| 4 | Организовать участие тренеров-преподавателей в семинарах | В течение учебного года | Методист |
| 5 | Осуществлять контроль за проведением заседаний тренерского совета. | В течение учебного года | Методист |
| 6 | Осуществлять помощь при разработке образовательных программ, учебных планов | до 30.08.2017 | Зам.директора по УВР  Методист |
| 7 | Организовать график открытых занятий | В течении учебного года | Методист |
| 8 | Консультация по организации учебно-тренировочного процесса | В течении учебного года | Методист |

Методист ГАУ ДО ТО "ОСДЮСШ каратэ" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.С.Пономарева