

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДПО «ЦНМО»

_____ К.В. Малахова

« ____ » _____ 2015 г.

Целевые установки деятельности ММС на 2015-16 учебный год

Цель: обеспечить информационно-методическое сопровождение подготовки и реализации ФГОС в муниципальной системе образования.

Задачи:

1. Методическое сопровождение завершения подготовки и начала реализации ФГОС ДО
2. Осмысление и обобщение итогов реализации ФГОС НОО
3. Методическое сопровождение реализации ФГОС ООО в 5 классах
4. Методическое сопровождение подготовки к реализации ФГОС старшей школы

Стратегические линии:

- ФГОС ДО
- ФГОС НОО
- ФГОС ООО
- Программа стратегии воспитания и социализации
- Инклюзивное образование
- Электронные учебники
- Предпрофильная подготовка

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДПО «ЦНМО»

_____ К.В. Малахова

«___» _____ 2015 г.

**ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
НА 2015-16 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Цель: обеспечить учебно-методическое и организационно-методическое сопровождение деятельности системы образования в условиях новых стандартов

Задачи:

1. Методическое сопровождение введения и реализации ФГОС
2. Методическое сопровождение обеспечения и повышения качества образования
3. Методическое сопровождение процессов повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФГОС

<i>Методическое сопровождение введения и реализации ФГОС</i>				
№	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Предполагаемый результат
1. Методическое сопровождение завершения подготовки и начала реализации ФГОС дошкольного образования				
1.1	Участие в реализации комплексного проекта управления образования по введению ФГОС ДО	Ковальных Л.М.	Согласно плана реализации проекта	Достижение результатов проекта
1.2	Создание условий для массового освоения технологии взаимодействия в ДОО через организацию работы ГМФ и проведение образовательных мероприятий	Ковальных Л.М.	Согласно плана работы ГМФ и плана реализации проекта	Повышение компетентности педагогов
1.3	Повышение профессионализма педагогов по вопросам ФГОС ДО через курсовую подготовку: <ul style="list-style-type: none">• Системно-деятельностный подход• Технология создания (преобразования) дидактических игр в ДООУ• Особенности организации НОД по продуктивным видам деятельности детей дошкольного возраста в соответствии ФГОС ДО»	Ковальных Л.М., отдел курсовой подготовки	Согласно план-графика курсовой подготовки ЦНМО	Повышение компетентности педагогов
1.4	Организация информационно-методической	Ковальных Л.М.	Согласно плана работы	Своевременная помощь в

	поддержки руководителям институциональных методических служб (план будет разработан после реорганизации системы ДО): <ul style="list-style-type: none"> • Работа с ООП • Разработка механизмов осуществления методической работы в холдинге • Повышение профессионализма 			предупреждении проблем, повышение компетентности
1.5	Выявление и распространение инновационного опыта через: <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс «Сердце отдаю детям» • Семинары в рамках ГМФ • Посещение мероприятий в ДОУ 	Ковальногих Л.М.	октябрь 2015 По планам ГМФ По отдельному плану	Банк данных по инновационным практикам
2. Осмысление и обобщение итогов реализации ФГОС НОО				
2.1	Экспертиза ООП начального общего образования (самооценка по критериям)	Хардина Г.А., зам. директора 1 ступени	сентябрь	Выявление положительного опыта написания ООП
2.2	Экспертиза рабочих программ начальной школы	Хардина Г.А., руководители ШМО учителей НШ	сентябрь	Выявление положительного опыта написания рабочих программ
2.3	Круглый стол по организации урока, соответствующего ФГОС, в начальной школе	Хардина Г.А., зам. директора 1 ступени	октябрь	Выявление проблем и положительного опыта работы
2.4	Включение вопросов анализа и оценки образовательных результатов в планы совещаний заместителей директора по УВР I ступени, руководителей ШМО (ЕМТ, итоговая аттестация, олимпиады, конкурсы и др.)	Руководители ГМФ	сентябрь - октябрь	Выявление адресов положительного опыта работы.
2.5	Выявление адресов инновационного опыта через собеседование с руководителями ШМО учителей НШ	Хардина Г.А., руководители ШМО учителей НШ	сентябрь	Создание банка инновационного опыта педагогов

2.6	Написание аналитической справки по итогам 1 цикла реализации ФГОС НОО	Хардина Г.А.	октябрь - ноябрь	Аналитическая справка по реализации ФГОС НОО
2.7	Проведение межмуниципальной научно – практической конференции «ФГОС НОО: первые итоги и первый опыт реализации»	Хардина Г.А., оргкомитет	ноябрь	Резолюция конференции
2.8	Издание печатного сборника материалов конференции «ФГОС НОО: первые итоги и первый опыт»	Хардина Г.А. Шмаков П.	ноябрь	Представление инновационного опыта педагогов, реализующих ФГОС
2.9	Пополнение банка передового педагогического опыта по ФГОС НОО	Хардина Г.А. Тюленева Е.В.	октябрь - ноябрь	Распространение инновационного опыта педагогов, реализующих ФГОС
3. Методическое сопровождение реализации ФГОС ООО				
3.1	Завершение реализации методических проектов «Пятиклассник - 2015» и «Интеграция» (по отдельному плану)	Котова Е.И. Шмакова Л.Ф.	август – декабрь 2015	Готовность педагогов к реализации стандарта
3.2	Методическое сопровождение педагогов, работающих в 5 классах: <ul style="list-style-type: none"> • ПДС (тематика будет определена на основании выявления потребностей) • Организация работы РМО руководителей МДК • Организация работы консультационного пункта «Спрашивай - отвечаем» 	Котова Е.И.	ноябрь 2015 – март 2016 Раз в месяц В течение учебного года	Повышение квалификации педагогов, оказание помощи в решении возникающих проблем
3.3	Организация педагогического всеобуча по темам: «Деятельностная основа урока» «Метапредметность как ключевое понятие ФГОС»	Котова Е.И.	Первое полугодие	Повышение компетентности педагогов
3.4	Реализация сетевого методического проекта «Метапредметность в предмете»	Широглазова Н.И.	сентябрь 2015 – июнь 2016	Повышение компетентности учителей-предметников
3.5	Организация ПДП: <ul style="list-style-type: none"> • «Метапредметные умения как компонент профессиональной компетентности педагога» • «Анализ современного урока» (по отдельному плану в рамках РМО заместителей директора по 	Широглазова Н.И. Котова Е.И.	октябрь 2015 – март 2016 ноябрь 2015– март 2016	Повышение компетентности педагогов

	методической работе) <ul style="list-style-type: none"> Освоение технологической карты занятия по внеурочной деятельности 	Шмакова Л.Ф.	сентябрь – декабрь 2015	
3.6	Организация работы ГМФ с целью наработки и освоения инновационных практик: <ul style="list-style-type: none"> РМО руководителей школьных МДК учителей 5 классов ПМ «Урок развивающего контроля» ПДП «Проектные задачи в начальной школе» ПМ «Урок общеметодологической направленности» РМО учителей ОРКСЭ МФ «Учебное сотрудничество» 	Методисты-кураторы	Согласно плана работы ГМФ	Освоение инновационных практик работы в ФГОС
3.7	Организация проведения учебно-методических семинаров по ФГОС на базе краевых апробационных площадок (СОШ № 11 и 16): <ul style="list-style-type: none"> Разработка краткосрочных курсов Метапредметные олимпиады для учащихся Мониторинг УУД 	Широглазова Н.И.	По договоренности с ОО	Повышение компетентности педагогов
3.8	Выявление и презентация успешного педагогического опыта по реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> Творческие встречи заместителей директора по воспитательной работе по теме «Реализация программы воспитания и социализация» Методический салон «В мире интеграции» Конкурс разработок интегративных образовательных экспедиций Конкурс «Проблемная ситуация как средство развития УУД» Семинары по итогам реализации проектов «Пятиклассник - 2015» и «Интеграция» 	Раз в месяц Декабрь 2015 г. Февраль 2016 Декабрь 2015 Ноябрь 2015-08-28 Апрель 2016	Шмакова Л.Ф. Шмакова Л.Ф. Митрофанова Е.П. Широглазова Н.И. Котова Е.И., Шмакова Л.Ф. Хардина Г.А. Хардина Г.А.	Банк данных по инновационным практикам

	<ul style="list-style-type: none"> • НПК по начальной школе • Марафон метапредметных дней в начальной школе • Межтерриториальный конкурс авторских цифровых образовательных ресурсов «ЦОР на службе ФГОС» 	Декабрь 2015	Митрофанова Е.П.	
3.9	Инициирование реализации сетевого проекта для учащихся с использованием мобильных технологий и сервисов Web 2.0 в рамках РМО	По заявкам	Митрофанова Е.П.	Повышение ИКТ-компетентности педагогов
3.10	Участие в проекте по апробации электронных учебников в «СОШ № 65» ст. Кын	В течение года	Митрофанова Е.П.	Повышение ИКТ-компетентности педагогов, опыт, рекомендации
3.11	Информационно – методическое сопровождение использования электронных приложений к учебникам	В течение года	Митрофанова Е.П.	Повышение ИКТ-компетентности педагогов, опыт, рекомендации
3.12	Оказание методической помощи в разработке примерной программы формирования и развития ИКТ - компетентности обучающихся на ступени основного общего образования	По заявкам	Митрофанова Е.П.	Программы
3.13	Информационно-методическая поддержка изучения, освоения и апробации новых подходов в организации деятельности школьных библиотек (по отдельному плану)	В течение учебного года	Тюленева Е.В.	Опыт, рекомендации
4. Методическое сопровождение подготовки к реализации ФГОС старшей школы				
4.1	Организация педчтений «Стандарт старшей школы»		Котова Е.И.	Повышение квалификации педагогов
4.2	Выявление адресов инновационных практик, соответствующих требованиям ФГОС, в муниципальной системе образования	Сентябрь – ноябрь 2015	Котова Е.И.	Карта инновационного опыта
4.3	Использование возможностей НОЦ в повышении квалификации педагогов старшей школы (по отдельному плану)	Октябрь 2015 – март 2016	Черепанова Т.А.	Удовлетворение образовательных потребностей педагогов

Методическое сопровождение обеспечения и повышения качества образования				
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Предполагаемый результат
1. Сопровождение деятельности системы образования по повышению качества образования				
1.1	<p>Учебно-методическая деятельность:</p> <p>1.1.1. Курсовая подготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • КПК для учителей-предметников на базе Лысьвы • Краткосрочные курсы по совершенствованию качества урока или занятия <p>1.1.2. Образовательные мероприятия (семинары, лекции, практикумы) – по планам работы методистов и заявкам от ОУ</p>	Согласно плана-графика курсовой подготовки на базе ЦНМО	<p>Черепанова Т.А.</p> <p>Методисты</p>	<p>Повышение профессиональной компетентности администрации и педагогов по вопросам повышения качества образования</p> <p>Повышение профессиональной компетентности администрации и педагогов по вопросам повышения качества образования</p>
1.2	<p>Организационно-методическая деятельность:</p> <p>1.2.1. Включение вопросов повышения качества образования в работу предметных РМО</p> <p>1.2.2. Информационно-методическое сопровождение педагогов при подготовке и проведении предметных олимпиад учителей «Профи - Край»</p> <p>1.2.3. Методическое сопровождение работы ГМФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ИМС заместителей директора по УВР • РМО учителей-предметников 	<p>Постоянно</p> <p>Согласно плана Министерства образования Пермского края По циклограмме работы МФ</p>	<p>Руководители РМО, Бондаренко Л.В., Широглазова Н.И. Широглазова Н.И.</p> <p>Котова Е.И. Широглазова Н.И., Бондаренко Л.В.</p>	<p>Повышение качества работы учителей-предметников</p> <p>Повышение уровня предметной подготовки педагогов</p> <p>Повышение уровня компетентности педагогов в вопросах обеспечения качества образования по отдельным аспектам работы</p> <p>Повышение методической компетентности педагогов</p>
1.3	<p>Информационно-методическая деятельность:</p> <p>1.3.1. Информирование педагогической общественности о результатах внешней экспертизы и итоговой аттестации обучающихся через раздел сайта ЦНМО «ЕГЭ и ГИА»</p>	Согласно плана проведения указанных видов контроля	Котова Е.И.	Размещение аналитических данных на сайте

	<p>1.3.2. Информирование педагогической общественности о нормативно-правовых и методических материалах, работе ЦНМО и управления образования по управлению качеством образования через раздел сайта ЦНМО «Управление качеством образования»</p> <p>1.3.3. Пополнение и обновление БПИ ЦНМО по темам «Управление качеством образования», «Олимпиады», «Одаренные дети», «ГИА и ЕГЭ» по предметам, «Внутришкольный контроль»</p> <p>1.3.4. Пополнение раздела картотеки статей из периодических изданий по теме «Качество образования»</p> <p>1.3.5. Формирование тематических списков и электронных кейсов по тематике, связанной с вопросами управления качеством образования</p> <p>1.3.6. Диссеминация позитивного опыта работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание картотеки адресов опыта • Привлечение педагогов к презентации опыта 	<p>Ежемесячно</p> <p>По мере поступления новых материалов</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере поступления заявок В течение года</p>	<p>Котова Е.И.</p> <p>Тюленева Е.В., Методисты ЦНМО</p> <p>Котова Е.И. Методисты ЦНМО</p> <p>Котова Е.И., Тюленева Е.В.</p> <p>Котова Е.И., руководители РМО</p>	<p>Прозрачность деятельности ЦНМО и управления образования по управлению качеством образования, информированность педагогов по данному направлению работы</p> <p>Доступность информации для педагогов</p> <p>Наличие информации о новейших педагогических и управленческих практиках в области управления качеством образования</p> <p>Удовлетворение информационных запросов администрации и педагогов</p> <p>Формирование картотеки адресов позитивного опыта по проблеме повышения качества образования</p>
2. Работа с образовательными организациями				
2.1	Выявление потребностей ОО в методической поддержке работы по повышению качества образования со стороны ЦНМО	Сентябрь 2015	Котова Е.И. Методисты ЦНМО	Набор заявок для выстраивания индивидуальной работы с ОО
2.2	Формирование и реализация индивидуальных пакетов заявок на методическую поддержку реализации планов ОО по повышению качества образования	Октябрь 2015 – май 2016	Котова Е.И. Методисты ЦНМО Эксперты СПА	ИОМ ОО по направлению «Повышение качества образования»
2.3.	Участие в анализе итогов реализации планов ОО по повышению качества образования по результатам учебного года	Июнь 2016	Котова Е.И. Методисты ЦНМО	Оценка эффективности работы, выявление проблем для планирования дальнейшей работы
3. Взаимодействие с управлением образования				
3.1	Участие в организации работы ИМС заместителей		Котова Е.И.	Повышение профессиональной

	директора по УВР (подготовка и проведение тематических заседаний): <ul style="list-style-type: none"> • Из опыта работы по повышению качества образования • Презентация статей из периодической печати по теме управления качеством образования • Семинары из опыта работы на базе ОУ • Опыт организации подготовки к итоговой аттестации 	Октябрь 2015 Ноябрь 2015 Декабрь 2014 Апрель 2015		компетентности заместителей директора по УВР
3.2	Участие в проведении тематических и комплексных проверок деятельности ОУ по обеспечению качества образования	согласно планам работы управления образования	Методисты ЦНМО Эксперты СПА	Аналитические справки
3.3	Проведение мониторинговых исследований по заданию управления образования по теме «Качество образования»	согласно плана работы управления образования	Липатникова О.И. Методисты ЦНМО	Аналитические справки
3.4	Размещение материалов по теме «Управление качеством образования» на сайте ЦНМО	согласно заданию управления образования	Котова Е.И.	Информирование общественности о результатах работы системы образования
<i>Методическое сопровождение процессов повышения профессиональной компетентности педагогов</i>				
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Предполагаемый результат
1. Организация и координация работы ГМФ				
1.1	Анонсирование тематики МФ через сборник «Вестник ЦНМО»	Сентябрь 2015	Методисты, руководители МФ	Информирование педагогов, предоставление им возможности осознанного выбора и участия в МФ
1.2	Разработка и утверждение положений и планов работы МФ	До 01.10.2015	Методисты, руководители МФ	Нормативное обеспечение работы МФ
1.3	Комплектование МФ	До 01.10.2015	Методисты, руководители МФ	Набор участников МФ
1.4	Подготовка проекта приказа об организации РМО, МФ в 2015-16 уч. году	До 05.09.15	Малахова К.В.	Нормативное утверждение руководителей МФ
1.5	Консультационная помощь руководителям МФ в	В течение года	Кураторы МФ	Оказание оперативной

	составлении планов и организации работы (по необходимости)			методической помощи
1.6	Информационно-методические совещания с руководителями РМО	август, ноябрь, март, июнь	Широглазова Н.И.	Удовлетворение информационных и образовательных потребностей руководителей РМО
1.7	Собеседование с руководителями МФ по планированию и результативности работы	Сентябрь, январь, июнь	Кураторы МФ	Информационно-методическая поддержка и управление работой МФ
2. Работа с методическим активом				
2.1	Координация действий методистов ЦНМО, курирующих работу РМО и МФ: <ul style="list-style-type: none"> • Консультирование по НПБ • Собеседование по планам работы • Оказание оперативной практической помощи по возникающим проблемам • Осуществление контроля за своевременностью и качеством проводимой работы 	Сентябрь Сентябрь, январь, май По мере необходимости Согласно плана работы на месяц	Заместители директора ЦНМО	Качественное планирование и успешная реализация планов работы методистов с ГМФ
2.2	Информационно-методическая поддержка руководителей ГМФ <ul style="list-style-type: none"> • Выявление затруднений в организации работы МФ • Практическая адресная поддержка на основании выявленных затруднений • Информационное сопровождение работы МФ (пополнение картотеки периодики по тематике МФ и постоянное доведение ее содержания до руководителей МФ) • Информирование руководителей ГМФ о курсовой подготовке в соответствии с тематикой ГМФ • Оказание практической помощи во 	Сентябрь Согласно договоренности Согласно датам поступления периодической печати в ЦНМО Ежемесячно По мере необходимости	Заместители директора и методисты ЦНМО	Своевременность выполнения плана и повышение компетентности руководителей МФ

	взаимодействии с вышестоящими организациями (в пределах своей компетенции)			
2.3	Работа с заместителями директора по методической работе и заместителями заведующих ДОУ (по отдельному плану работы)	В течение учебного года	Котова Е.И., Ковальных Л.М.	Повышение компетентности заместителей
2.4	Повышение квалификации сотрудников ЦНМО (по отдельному плану работы)	В течение учебного года	Малахова К.В.	Повышение профессионализма сотрудников

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДПО «ЦНМО»

_____ К.В. Малахова

« ____ » _____ 2015 г.

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПО ПРЕПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ
НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Цель: обеспечение информационно-методического сопровождения предпрофильной подготовки в образовательных организациях

№	Мероприятия	Ожидаемый результат, документ	Срок	Ответственный
1. Работа с ресурсами				
1.1.	Изучение НПБ и подбор документов разного уровня по предпрофильной подготовке	Пакет нормативных документов и локальных актов	в течение года	Гуменюк Т.Н., Скребкова Е.А.
1.2.	Анализ муниципального опыта ведения ПП, выявление возможности использования отдельных элементов ранее существовавшей сетевой модели ПП в новых условиях	Муниципальная модель предпрофильной подготовки	август-сентябрь	Горошникова Г.Л., Малахова К.В., Гуменюк Т.Н., Скребкова Е.А.
1.3.	Создание БПИ по ПП	Кейс материалов по ПП	в течение года	Гуменюк Т.Н., Скребкова Е.А.
1.4.	Оказание помощи школам в организации взаимодействия с социальными партнерами	Выполнение заявок школ	в течение года	Гуменюк Т.Н., Скребкова Е.А.
1.5.	Создание БД «Социальные партнеры в ПП» (информация по организациям, предприятиям, учреждениям, профессиональным учебным заведениям, профильным школам и учреждениям дополнительного образования)	База данных	в течение года	Гуменюк Т.Н., Скребкова Е.А.
1.6.	Создание БД ответственных за ПП и учителей, занимающихся предпрофильной подготовкой в школах	База данных	сентябрь	Гуменюк Т.Н., Скребкова Е.А.
1.7.	Размещение оперативной информации по ПП на сайте ЦНМО	Своевременное информирование	в течение года	Гуменюк Т.Н., Скребкова Е.А.
2. Повышение квалификации педагогов				

2.1.	Организация работы РМО педагогов, ответственных за ПП и ПДП учителей, ведущих ПП (по отдельному плану)	Координация и повышение профессиональной компетентности	в течение года	Гуменюк Т.Н., Скробкова Е.А.
2.2.	Оказание консультативной помощи педагогам по вопросам ПП (индивидуальные и групповые)	Повышение квалификации педагогов	в течение года	Гуменюк Т.Н., Скробкова Е.А.
2.3.	Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта	Кейс материалов, выступление педагогов	в течение года	Гуменюк Т.Н., Скробкова Е.А.
2.4.	Создание сайта по предпрофильной подготовке	Сайт	сентябрь-октябрь	Скробкова Е.А.
2.5.	Оказание помощи педагогам в разработке тьюторских листов учащихся и рекомендации по их ведению	Тьюторский лист	сентябрь-октябрь	Гуменюк Т.Н., Скробкова Е.А.
3. Организационно-методическое сопровождение ПП				
3.1.	Корректировка муниципальной модели ПП		август-сентябрь	Гуменюк Т.Н., Скробкова Е.А.
3.2.	Ознакомление с новыми подходами к организации ПП в муниципалитете: выступления на совещаниях руководителей и заместителей руководителей ОО	Информирование	август	Гуменюк Т.Н., Скробкова Е.А.
3.3.	Формирование целевых групп учащихся через опрос учащихся	Списки целевых групп учащихся	сентябрь-октябрь	Гуменюк Т.Н., Скробкова Е.А.
3.3.	Диагностика учащихся	Рекомендации профиля обучения	март-апрель	Гуменюк Т.Н., Скробкова Е.А.
3.4.	Мониторинг эффективности ПП	Оценка качества ПП (аналитическая справка)	май-июнь	Гуменюк Т.Н., Скробкова Е.А.
4. Другая деятельность				
4.1.	Планирование и анализ деятельности отдела, РМО	Аналитическая справка	июнь	Гуменюк Т.Н., Скробкова Е.А.
4.2.	Издательская деятельность		в течение года	Гуменюк Т.Н., Скробкова Е.А.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАУ ДПО «ЦНМО»
 _____ К.В. Малахова
 « ____ » _____ 2015 г.

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПО КУРСОВОЙ ПОДГОТОВКЕ НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель:

- создание условий для повышения профессиональной компетентности (квалификации) работников сферы образования в соответствии с выявленными профессиональными затруднениями и приоритетными направлениями развития системы образования;
- помощь педагогам при подготовке и прохождении аттестации;
- организация подготовки учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.

Задачи:

- организация курсов повышения квалификации для руководителей и педагогических работников, мастер-классов, тренингов, стажировок, учебных семинаров и ПДС;
- организация информационно-методической поддержки педагогов в процессе подготовки и прохождения аттестации в соответствии с новыми требованиями;
- организация курсов, семинаров для учащихся 9 и 11 классов.

Мероприятия	Ответственный	Срок	Взаимодействие
Выявление профессиональных затруднений и образовательных потребностей педагогов (анкетирование, собеседование, диагностика и др.)	Черепанова Т. А. Филимонова Н. Н.	сентябрь-декабрь, май-июнь	Методисты, ОО
Составление плана-графика КПК на год с учётом заявок педагогов, плана взаимодействия, плана работы ЦНМО, курсов других ЦПК, заказа УО и приоритетных направлений развития системы образования. Поиск лекторов. Поиск возможностей прохождения курсовой подготовки по запросам.	Черепанова Т. А. Филимонова Н. Н.	август-сентябрь По мере поступления заявок	Методисты, ЦПК, УО

<p>Своевременное информирование педагогов о КПК в соответствии с планом работы (сайт, четверговая папка, электронная газета, брошюры, руководители РМО, ШМО, ответственные за методическую работу в ОО, индивидуальная рассылка, телефон, выход в ОО).</p>	<p>Черепанова Т. А. Филимонова Н. Н.</p>	<p>Согласно плану курсовой подготовки</p>	<p>Русинова Н. И. Бондаренко Л. В.</p>
<p>Организация обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с документацией (ОП, регистрационный лист, приказ, договоры со слушателями и преподавателями, аналитическая справка); • сопровождение деятельности преподавателей: встреча, размещение, организация питания, корректировка содержательной части и расписания занятий по желанию слушателей; • работа со слушателями: комплектование групп, помощь при регистрации, подготовка аудитории, организация питания, проведение анкетирования и инструктажа по технике пожарной безопасности; • организация необходимого библиографического, технического и иного обеспечения курсовых мероприятий. 	<p>Черепанова Т. А. Филимонова Н. Н.</p>	<p>Согласно плану курсовой подготовки</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Преподаватели, слушатели</p>
<p>Взаимодействие с ЦПК:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение и систематизация предложений по курсовой подготовке от центров повышения квалификации и учреждений дополнительного профессионального образования; • формирование заказа на повышение квалификации (краевой бюджет, внебюджет); • работа с Единым банком дополнительных профессиональных программ Пермского края (сопровождение процесса комплектования групп обучающихся). 	<p>Черепанова Т. А.</p>	<p>Согласно плану курсовой подготовки</p> <p>По мере поступления информации</p> <p>ноябрь и по мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Центр повышения квалификации</p>

<p>Взаимодействие с муниципальными ЦПК:</p> <ul style="list-style-type: none"> • МБОУ «ППМС - центр»; • МБОУ ДОД «ДД(Ю)Т»; • МБОУ «СОШ № 2 с углубленным изучением отдельных предметов» 	Черепанова Т. А. Филимонова Н. Н.	По мере необходимости	
<p>Общий контроль данного направления:</p> <ul style="list-style-type: none"> • беседа со слушателями и преподавателями в ходе курсов; • обратная связь (определение результативности и качества обучения); • контроль условий. 	Черепанова Т. А. Филимонова Н. Н.	Согласно плану курсовой подготовки	Преподаватели, слушатели
<p>Анализ итогов результативности проведённых курсовых мероприятий (аналитические справки, анализ выполнения плана по курсовой подготовке).</p>	Черепанова Т. А. Филимонова Н. Н. Методисты	Согласно плану курсовой подготовки, декабрь, июнь	Методисты
<p>Ведение отчётности по своему направлению деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение плана; • муниципального заказа; • количество обученных. 	Черепанова Т. А. Филимонова Н. Н.	Ежемесячно, декабрь, июнь	
<p>Подготовка необходимой статистической и аналитической информации по курсовой подготовке для Управления образования, Министерства образования ПК и др.</p>	Черепанова Т. А. Филимонова Н. Н.	По мере поступления запроса информации	
<p>Оформление и регистрация выдачи документов о прохождении курсовой подготовки (удостоверения, справки).</p>	Черепанова Т. А.	Согласно плану	Преподаватели курсов
<p>Своевременное заполнение и обновление разделов сайта ЦНМО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • банк образовательных программ; • банк городских лекторов; • качество услуг (курсовая подготовка); • новости. 	Черепанова Т. А. Филимонова Н. Н.	сентябрь, декабрь По мере необходимости	Русинова Н. И. Методисты Липатникова О. И.

Организационно-методическое сопровождение процесса аттестации

Мероприятия	Ответственный	Срок	Взаимодействие
-------------	---------------	------	----------------

Изучение НПБ	Черепанова Т. А.	В течение учебного года	
Своевременное информирование педагогов и руководителей об изменениях в правилах аттестации (на соответствие занимаемой должности и присвоение категории).	Черепанова Т. А.		
Взаимодействие с Управлением образования.	Черепанова Т. А.	По мере необходимости	
Организация курсов, семинаров и консультаций для аттестующихся педагогов.	Черепанова Т. А.	По мере необходимости	Филимонова Н.Н.
Подготовка необходимой статистической и аналитической информации.	Черепанова Т. А.	Декабрь, июнь	УО
Работа с сайтом ЦНМО. Своевременное заполнение и обновление раздела «Аттестация»	Черепанова Т. А.	По мере поступления новой информации	Русинова Н.И.
Работа с сайтом МО Пермского края (уточнение списков аттестующихся, результатов аттестации, знакомство с НПБ).	Черепанова Т. А.	В течение учебного года	
Ведение информационной базы по аттестующимся педагогам (информация о педагоге, сроки и результаты аттестации, помощь ЦНМО).	Черепанова Т. А.	В течение учебного года	УО
Повышение собственной компетенции в данном направлении (участие в семинарах, вебинарах, курсах, совещаниях, изучение литературы и т.д.).	Черепанова Т. А.	Август (совещание) Сентябрь (курсы)	

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАУ ДПО «ЦНМО»
 _____ К.В. Малахова
 « ____ » _____ 2015 г.

ПЛАН РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТДЕЛА НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель:

- информационно-аналитическое сопровождение деятельности муниципальной методической службы
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников и учащихся образовательных организаций
- развитие информационно-образовательной среды ЦНМО

Задачи:

1. обновление и пополнение информационных образовательных ресурсов ЦНМО
2. информирование педагогических работников о деятельности муниципальной методической службы
3. организация аналитико-экспертной деятельности
4. информационное сопровождение дистанционного обучения учащихся

№	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный	Предполагаемый результат
1. Задача: обновление и пополнение информационных ресурсов системы образования МО «ЛГО»				
1.1. Сайт ЦНМО				
1.1.1	Создание подраздела «ФГОС: методические рекомендации» на сайте ЦНМО (в разделе «Библиотека»)	ноябрь 2015 г.	Липатникова О.И. Русинова Н.И. Тюленёва Е.В. методисты	Банк данных рекомендаций и материалов по разделам, соответствующим приоритетным направлениям образования г. Лысьва: - «Метапредметность» - «Качество образования» - «Технологии ФГОС» - «Уроки по ФГОС» и др.
1.1.2	Создание сайтотеки «Педагогическая библиотека»	январь 2016 г.	Русинова Н.И. Тюленёва Е.В.	Сайтотека, включающая ссылки на разделы сайтов электронных библиотек с педагогической литературой и

			Липатникова О.И. методисты	электронные педагогические издания
1.1.3	Создание раздела «Лекции ЦНМО»	октябрь 2015 г.	Липатникова О.И. Методисты	Раздел на сайте ЦНМО, презентующий лекции и курсы городских лекторов; Каталог лекций и статей городских лекторов
1.1.4	Обновление сайта ЦНМО	согласно циклограмме	Останин А.С. Русинова Н.И.	
1.2. Базы данных				
1.2.1	Ведение баз данных муниципальной системы образования г. Лысьва: • «Учащиеся ОО» (по заданию управления образования);	октябрь 2015 г.	Липатникова О.И.	Обновление базы данных
1.2.2	• «Одаренные дети» (по заданию управления образования);	апрель 2016 г.	Липатникова О.И.	Обновление базы данных
1.2.3	• «Педагоги ОУ, ДОУ, УДО»;	октябрь 2015 г.	Липатникова О.И.	Обновление базы данных
1.2.4	• «Внутренний аудит соответствия педагогических работников ОУ» • Другие	май 2016 г. по заданию управления образования	Русинова Н.И.	Обновление базы данных
1.3. Банк педагогической информации				
1.3.1	• Создание банка КиМов, соответствующих ФГОС	В течение года по планам методистов	Методисты Русинова Н.И.	
1.3.2	• Создание раздела «Педагогическая копилка» с работами педагогов (курсы, ГМММ)	1 раз в квартал	Липатникова О.И.	Создание раздела с работами педагогов (курсы, ГМММ)

1.3.3	Инвентаризация ресурсов банка педагогической информации	сентябрь-октябрь 2015 г., май-июнь 2016 г.	Русинова Н.И., Тюленёва Е.В. Методисты	
1.4. Библиотека				
1.4.1	Перевод библиотеки в БиЦ	в течение учебного года	Тюленева Е.В.	БиЦ
1.5. Электронная картотека				
1.5.1	Создание систематической картотеки печатных и электронных изданий по разделам: <ul style="list-style-type: none"> • «Педагогика» • «Психология» 	май 2016	Тюленева Е.В. (печатные издания) Русинова Н.И. (электронные издания) Методисты	Картотека изданий
1.5.2	Обновление электронной картотеки периодических изданий ЦНМО	В течение года	Методисты	Картотека периодических изданий
1.6. Электронная библиотека				
1.6.1	Создание электронной библиотеки: <ul style="list-style-type: none"> - выявление наиболее востребованных печатных и электронных изданий по приоритетным направлениям 	к 1 января 2016 г.	Тюленева Е.В.	
1.6.2	- поиск изданий в интернете, занесение в электронную картотеку	к 1 марта 2016 г.	Морозова Е. Русинова Н.И.	
1.6.3	- организация доступа к изданиям через сайт ЦНМО	к 1 мая 2016 г.	Русинова Н.И.	Доступ к изданиям через сайт ЦНМО
1.7. Печатные издания ЦНМО				
1.7.1	Набор, форматирование и тиражирование печатных материалов	по плану издательской деятельности	Морозова Е. Шмаков П. Русинова Н.И.	Выпуск печатной и электронной продукции

1.8. Электронные каталоги				
1.8.1	Создание каталога лекций городских лекторов	август 2015 г.	Котова Е.И. Русинова Н.И.	
1.8.2	Создание каталога продуктов методистов, ГМФ, проектов и т.п.	июнь 2016 г.	Русинова Н.И. Методисты	
1.9. Интерактивные карты				
1.9.1	Создание карты ОО города	февраль 2016 г.	Русинова Н.И.	Интерактивная карта ОО: детских садов, школ, учреждений дополнительного образования
2. Информирование педагогических работников о деятельности муниципальной методической службы				
2.1	Информирование педагогических работников системы образования г. Лысьва об имеющихся информационных ресурсах	1 раз в полгода	Липатникова О.И.	Увеличение количества пользователей медиатеки и сайта ЦНМО
2.2	Информирование педагогических работников о деятельности ЦНМО и ресурсах через четверговую папку	1 раз в неделю	Русинова Н.И.	
2.3	Другие каналы информирования			
2.4	Реклама деятельности ЦНМО через печатные издания			
3. Информационное сопровождение дистанционного обучения учащихся				
3.1	Информационное сопровождение дистанционного обучения школьников	по заданию управления образования	Русинова Н.И.	Своевременное информирование ОО о возможностях дистанционного обучения школьников, Своевременное предоставление информации в управление образования г. Лысьва и Министерство образования Пермского края
4. Организация аналитико-экспертной деятельности				
4.1. Организация мониторинга деятельности ЦНМО и состояния системы образования в МО «ЛГО»				
4.1.1	Проведение мониторинговых исследований по заданию управления образования	по заданию управления образования	Липатникова О.И.	Отчеты по результатам мониторинга
4.1.2	Подготовка сводов по количественным показателям	1 раз в полгода	Липатникова О.И.	Отчет о деятельности методистов

	работы методистов			
4.1.3	Обработка анкет по результатам курсовой подготовки	в течение года	Липатникова О.И.	Отчет по курсам
4.1.4	Обработка анкет по результатам работы МФ	май-июнь	Липатникова О.И.	Отчет по ГМФ
4.1.5	Обработка анкет по результатам ГМММ	в течение года	Липатникова О.И.	Отчет по ГМФ
4.1.6	Проведение опроса о результатах деятельности ЦНМО в 2015-2016 уч. году	май-июнь 2016 г.	Липатникова О.И.	Отчет о результативности деятельности ЦНМО
4.2. Организация аналитико-экспертной деятельности				
4.2.1.	Реклама экспертной деятельности МАУ ДПО «ЦНМО»	1 раз в квартал	Липатникова О.И.	
4.3. Организация экспертизы				
4.3.1	Подбор экспертов для проведения экспертизы: - конкурсных материалов и массовых методических мероприятий по заявке участников конкурсов (бюджет)	в течение года, по плану ГМММ	Липатникова О.И.	Экспертные заключения
4.3.2	- программ курсовой подготовки, мастер-классов, семинаров (бюджет)	В течение года по заявкам ОО, педагогов	Липатникова О.И.	Экспертные заключения
4.3.3	- сайтов ОО (внебюджет)	В течение года по заявкам ОО, педагогов	Липатникова О.И.	Экспертные заключения
4.3.4	- портфолио (внебюджет)	В течение года по заявкам ОО, педагогов	Липатникова О.И.	Экспертные заключения

4.4. Организация работы СПА				
4.4.1	- деятельности ОО, педагога (внебюджет)	В течение года по заявкам ОО, педагогов	Липатникова О.И.	Экспертные заключения
4.4.2	- методических материалов (внебюджет)	В течение года по заявкам ОО, педагогов	Липатникова О.И.	Экспертные заключения
4.4.3	- рабочих программ педагогов (внебюджет)	В течение года по заявкам ОО, педагогов	Липатникова О.И.	Экспертные заключения
4.4.4	- проектов (внебюджет)	В течение года по заявкам ОО, педагогов	Липатникова О.И.	Экспертные заключения