Министерство образования и спорта Республики Карелия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Костомукшский политехнический колледж»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Одобрено  Методическим советом  Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Утверждаю  Директор ГБПОУ РК «Костомукшский политехнический колледж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Яцевич  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 |

**План**

**учебно-методической работы**

**на 2021-2022 учебный год**

г.Костомукша

2021

Организация - разработчик - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Костомукшский политехнический колледж»

Авторы: Информационно-методический центр

Учебно-методическая служба - организационная структура в образовательной системе Учреждения, объединяющая субъекты методической работы различных уровней и реализующая функции учебно-методической поддержки участников образовательного процесса в целях обеспечения качества образования (далее – ИМЦ).

Локально – нормативные документы ИМЦ:

Положение о Информационно-методический центр

Положение о Предметно-цикловых комиссиях (методических объединения)

**Методическая тема: «**Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50»

**Цели и задачи методической работы**

* подготовка квалифицированных, конкурентоспособных рабочих,

служащих и специалистов среднего звена в условиях эффективной

реализации ФГОС, внедрения требований профессиональных

стандартов; повышение уровня профессиональной компетентности

педагогических работников;

повышение эффективности и результативности в процессе

образовательной деятельности колледжа посредством создания и

развития технологической платформы от качественного образования к успешной личности в освоении образовательных программ подготовки рабочих кадров, служащих и специалистов среднего звена, формирование у них готовности решать задачи самоопределения.

**Задачи:**

1. Обновление образовательных программ

и программно-методического обеспечения для повышения качества

подготовки рабочих и специалистов в соответствии с требованиями ФГОС

СПО, профессиональных стандартов;

2. Эффективное использование современных технологий обучения;

3. Совершенствование деятельности ПЦК по проведению мероприятий

различного уровня;

4.Развитие и совершенствование социального партнерства.

***Формы методической работы:***

1. Заседание методических комиссий (1 раз в месяц);

3. Временные творческие коллективы (по плану);

5. Работа над темами самообразования (по индивидуальным планам);

6. Открытые уроки и мероприятия (по плану);

7. Педагогическая мастерская "Школа молодого педагога" (наставничество,

работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами)

8. Организация и контроль системы повышения квалификации, аттестации

сотрудников.

1. **УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **№**  **п/п** | **Содержание мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответствен**  **ные** | **Планируемый результат** | **Выполнение** |
| **1.Организация планирования методической деятельности педагогического коллектива** |  | Изучение нормативно-правовой базы, приказы Министерства Просвещения РФ, регулирующих деятельность ПО | сентябрь | методисты | Разработка, согласование и утверждение планов работы по направлениям метод. службы |  |
| 1. | Утверждение плана работы ИМЦ на уч. год | сентябрь | Директор  Зам. директора по УМ и НИР |  |
| 2. | Планирование работы педагогических советов | сентябрь | Зам. директора по УД | Актуальная тематика педсоветов |  |
| 3. | Планирование работы методического совета | сентябрь | Руководитель ИМЦ Зам. директора по УД | Актуальная тематика методсоветов |  |
| 4. | Планирование индивидуальной работы с педагогическим составом по разработке и оформлению учебно-планирующей документации | Сентябрь,  ноябрь | Руководитель ИМЦ, методисты, предс.ПЦК | Системность в метод. деятельности педколлектива |  |
| 5. | Планирование работы ПЦК с педагогическим составом.  Проведение заседаний методсовета. | Ежемесячно  1 раз в 3 месяца | Зам. дир по УД, Руководитель ИМЦ методисты, председатели ПЦК | Системность в методической деятельности педколлектива |  |
| **3.Организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников колледжа** | 1. | Содействие прохождению курсов повышения квалификации для преподавателей, мастеров п/о и руководящих работников колледжа | По плану  Прохождения курсов | методисты | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
| 2 | Осуществлять мониторинг образовательного процесса. Провести комплексную проверку состояния преподавания: -предметов, дисциплин; - МДК;. | В течение года, по плану | Директор, ,Зам. дир по УД, Руков ИМЦ Руководители отделений | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
| 3 | Организация педагогического самообразования преподавателей и мастеров п/о (отчеты на заседаниях ПЦК, методсовета, написание статей, проведение открытых уроков) | По планам работы методсовета, ПЦК, проведения открытых уроков, публикаций | Зам. директора по УМ и НИР,  методисты, председатели ПЦК | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
| 4. | Прохождение аттестации педагогических работников колледжа | По календарному графику аттестации | Зам. директора по УД, методисты председатели ПЦК |  |  |
| 5. | Организация участия в работе региональных учебно-методических комиссий по всем направлениям подготовки колледжа. | По плану КИРО | Руков.ИМЦ председатели ПЦК | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
|  | 6. | Оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в осуществлении самоанализа (портфолио) и разработки педагогических проектов к индивидуальной аттестации | Согласно календарному плану подачи заявок на аттестацию | Методист, ответственный за аттестацию | Повышение качества образования |  |
| 7. | Консультирование педагогических работников по вопросу приема документов на аттестацию на соответствие занимаемой должности, на подтверждение первой, высшей квалификационной категорий | Согласно календарному плану подачи заявок на аттестацию | Повышение качества образования, рейтинга ОУ |  |
|  | 8. | Организация и проведение научно-практических конференций различных статусов и уровней | Апрель | Руков.ИМЦ, методист, ответственный за проектную деятельность | Обмен опытом и лучшими проектами, издание сборника, реклама колледжа |  |
| 9. | Проведение семинаров | Ежеквартально по плану | Методисты, председатели ПЦК | Развитие профессиональной компетенции преподавателей |  |
| 10. | Проведение занятий и семинаров в Школе наставничества | Ежемесячно, каждый 2-ой четверг месяца | Методисты, председатели ПЦК | Развитие профессиональной компетенции преподавателей |  |
| **4.Организация работы педагогического состава колледжа**  **по подготовке и ведению необходимой учебно-методической документации** | 1. | Обновление нормативной документации в связи с началом работы по принятому 29.12.2012 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»:  Информирование пед.коллектива о новых направлениях в развитии образования, ФГОС, законодательных инициативах, нормативных документах в сфере образования | Сентябрь - декабрь | Зам. директора по УД, руковод.ИМЦ, методисты | Наличие программной и учебно-плановой документации |  |
| 2. | Участие в программе внедрения дистанционных технологий в учебный процесс | По плану внедрения | Зам. директора по УМ и НИР, методисты, |  |
| 3. | Подготовка, корректировка и утверждение программной, учебно-методической и контрольно-оценочной документации преподавателей и мастеров п/о в соответствии с требованиями ФГОС на уровне ПЦК | По плану ПЦК | Зам. директора по УМ и НИР  Методисты, председатели ПЦК | Разработанная программная и учебно-методическая документация |  |
| 4. | Контроль качества рабочих программ для 1,2 курсов обучения по ФГОС | Октябрь-ноябрь | методисты, председатели ПЦК | Повышение качества образования |  |
| 5. | Разработка рабочих учебных планов в рамках программного продукта | Март-апрель | Методист, ответственный за разработку рабочих учебных планов | Методическое обеспечение учебного процесса |  |
| 6. | Обновление фонда оценочных средств по предметам, дисциплинам и профессиональным модулям | Сентябрь-ноябрь | Методисты и председатели ПЦК | ФОС по дисциплинам |  |
| 7 | Подготовка информационных материалов о методическом сопровождении мероприятий на сайте колледжа | В соответствии с планами | Методисты | Публикации на сайте Повышение рейтинга ОУ. |  |
| **5. Организация методической работы ПЦК колледжа** | 1. | Организация участия (проведения) преподавателями в региональных городских мероприятий, конкурсах, олимпиадах | Декабрь,март,апрель | Методисты, председатели ПЦК | Выявление творчески одаренных студентов Повышение рейтинга ОУ. |  |
| 2. | Организация конкурсов профессиональных:   1. Лучший по профессии 2. Олимпиады профессионального мастерства 3. И др. | В течение года | Методисты, председатели ПЦК | Выявление творчески одаренных студентов |  |
| **6. Организация проведения научно-методических, учебно-методических мероприятий, конкурсов** | 1. | Организация проведения открытых уроков преподавателей | По плану-графику | Методисты | Анализ занятия |  |
| 2. | Организация и проведение конкурсов, например  «Лучшая педагогическая идея», «Лучшая методическая разработка» | Май | методисты | Сборник лучших методических разработок |  |
| **7.Разработка и внедрение инновационных программ и технологий** | 1. | Внедрение элементов инновационных технологий в реализуемые педагогическим составом колледжа образовательные программы. | По плану ПЦК | Методисты | Повышение качества образования |  |
| 2. | Обобщение опыта работы лучших преподавателей и мастеров п/о, накопление и распространение материалов. | По плану ПЦК – выходящие на аттестацию, пишущие статьи. | Методисты, председатели ПЦК | Повышение профессионального уровня преподавателей |  |
| **8.Консультативно-контрольная деятельность методической службы** | 1. | Анализ учебных рабочих программ по специальностям и профессиям: их корректировка и согласование. | Июнь – | Методисты | Рабочие учебные программы |  |
| 2. | Анализ работы ПЦК по итогам работы в 2021- 2022 уч. году | Декабрь  Июнь | Методисты, председатели ПЦК. | Отчеты работы ПЦК за 2014-2015гг. |  |
| 3. | Проведение итоговой методической конференции | Июнь | Методисты | Повышение качества образования. |  |
| **9.Оснащение колледжа учебной и методической литературой** | 1. | Оснащение методического кабинета колледжа методической литературой | постоянно | методисты | Расширение библиотечного фонда.  Приобретение методической литературы |  |
| 2. | Контроль соответствия фонда учебной литературы лицензионным и аккредитационным показателям обеспеченности обучающихся литературой | сентябрь | методисты | Выполнение лицензионных и аккредитационных требований |  |
| 3. | Создание фонда методических разработок, методических рекомендаций, публикаций педагогических работников колледжа | В течение года | Методисты | Использование информационной базы методических разработок, публикаций |  |

**Тематика заседаний Методического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Тематика** | **Дата**  **Выполнения** | **Исполнитель** |
| 1 | 1.Организация работы ИМЦ колледжа – утверждение методических объединений и их председателей.  2.Обсуждение задач учебно-методической работы техникума на новый учебный год и утверждение плана работы ИМЦ и методических объединений на 2021-2022 учебный год.  3.Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов и рассмотрение графика обучения на курсах повышения квалификации.  4. Рассмотрение плана аттестации педагогических работников на 2021-2022 учебный год.  5 | Сентябрь | Зам. директора по УД, методисты, Руководители отделений |
| 2 | 1 Организация подготовки и начала нового учебного года. Проведение корректирующей работы по совершенствованию учебно-методических комплексов, внесение изменений в программы,  2.Выбор электронно-образовательной среды для дистанционного обучения. ( в т.ч. доп.люразования)  ( ЭОС - Система Moodle. Назначение и способы использования, Академия, Цифровой колледж.)  3. Рассмотрение плана – графика проведения Недели профессиональных мастерства | Октябрь | Зам. директора по УД, методисты, Руководители отделений |
| 3 | 1.Вопросы состояния и качественного оформления учебно-планирующей документации преподавателями и мастерами производственного обучения в соответствии с Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса и нормативными документами1.  2. Организация участия в различных конкурсах областного, всероссийского уровней, как один из факторов повышения педагогического мастерства  3. Обмен опытом преподавателей, повысивших квалификацию в ходе курсовой подготовки  4. ЭОС – Инструменты разработчика курсов.  5. Рассмотрение и утверждение ГИА | Ноябрь | Зам. директора по УД, методисты, Руководители отделений |
| 4 | 1.Посещение и анализ учебных занятий,внеклассных мероприятий.  2. Объяснительно-иллюстративные методы обучения с использованием компьютерных технологий на занятиях (обмен опытом).  3. ЭОС – форматы курсов Moodle. Ресурсы курсов в системе Moodle. | Декабрь | Зам. директора по УД, методисты, Руководители отделений |
| 5 | 1. Педагогическая мастерская «Инновационные подходы в деятельности преподавателя как необходимая составляющая формирования профессиональной компетентности обучающихся». 2. Контроль и оценка учебных достижений в системе Moodle. | Январь | Зам. директора по УД, методисты, Руководители отделений |
| 6 | 1. Эффективная методическая работа педагога как один из показателей инновационности образовательного учреждения. 2. Конкурс «Преподаватель года Колледжаа». 3. Разработка элементов учебного курса по преподаваемой дисциплине. | Февраль | Зам. директора по УД, методисты, Руководители отделений |
| 7 | 1. Подготовка к участию в региональном конкурсе «Преподаватель года – 2022». 2. Рассмотрение плана – графика проведения Недели профессионального мастерства. | Март | Зам. директора по УД, методисты, Руководители отделений |
| 8 | Работа с курсами в Moodle | Апрель | Зам. директора по УД, методисты, Руководители отделений |
| 9 | 2. Рассмотрение плана-графика аттестации руководящих и педагогических работников на 2022-2023 учебный год.  3. Рассмотрение графика обучения на курсах повышения квалификации на 2022-2023 учебный год.  4. Рассмотрение и утверждение РП | Май | Зам. директора по УД, методист, председатели МО |
| 10 | 1. Итоги реализации единой методической темы года в техникуме.  2. Подведение итогов работы ИМЦ  3. Цели и задачи на 2022-2023 учебный год. | Июнь | Зам. директора по УД, методисты, Руководители отделений |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИСТОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1. | Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и др.) | В течение года |  |
| 2. | Оказание помощи педагогическим работникам в разработке открытых занятий, внеклассных мероприятий, учебных и учебно-методических пособий, рабочих программ. | В течение года |  |
| 3. | Формирование «Электронного портфолио» преподавателей/мастеров. | В течение года |  |
| 4. | Консультирование педагогических работников по интересующим их вопросам в педагогической деятельности. | В течение года |  |
| 5. | Информационное сопровождение деятельности педагогических работников на сайте техникума. | В течение года |  |
| 6. | Оказание помощи преподавателям/мастерам в создании личных страниц на сайтах работников образования. | В течение года |  |
|  | | Обновление нормативной документации в связи с началом работы по принятому 29.12.2012 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»:  Изучение нормативно-правовой базы (ФЗ-273, приказ 464 , ФГОС по профессиям/специальностям и др. )  Изучение порядка разработки и проверки: ОПОП, Рабочей программы воспитания, КПВР, рабочих программ предметов/дисциплин/модулей | Сентябрь-октябрь |  |
|  | | Провести мониторинг локальных актов на сайте колледжа | Октябрь -ноябрь |  |
|  | | Корректировка рабочих программ, учебно-методических материалов в соответствии с профессиональными стандартами и изменениями ФЗ 273 | Октябрь |  |
|  | | Создание электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам, МДК, учебной и производственной практике | В течение года |  |
|  | | - Систематизация методического материала, работа с информационными источниками.  - Своевременное размещение информации на сайте - (выставка методических разработок, методических новинок, методической литературы, и др.) | В течение года |  |
|  | | - Содействие освоению и внедрению инновационных педагогических технологий на уроках, разработке авторских программ, проведению мастер-классов.  - Содействие повышению квалификации педагогических работников, переквалификации по интересующему предмету, направление на стажировки, интересующие курсы.  - Предоставление возможности распространения опыта работы на педагогических советах, конференциях, семинарах.  - Методическое сопровождение различных конкурсов профессионального мастерства, выдвижение победителя на областные конкурсы. | В течение года  Согласно плану работы |  |
|  | | - Оказание методической помощи педагогическим работникам в формировании учебно-методических документаций.  - Оказание методической помощи в разработке открытых уроков, подготовке статей, докладов, творческих отчетов и др.  - Посещение и анализ уроков совместно с преподавателем/мастером, корректировка, в случае необходимости, структуры уроков.  - Разработка положений по проведению конкурсов, фестивалей профессий и другое.  - Оказание методической помощи педагогическим работникам при подготовке комплекта документов на аттестацию. | В течение года  Согласно плану работы |  |
|  | | - Организация предметных конкурсов профессионального мастерства и др  - Организация и проведение методических советов  - Оформление портфолио преподавателей/мастеров. | В течение года  Согласно плану работы |  |
| 1. | Формирование банка нормативных документов по аттестации педагогических кадров | сентябрь |  |
| 3. | Составление списка аттестуемых на соответствие и первую/высшую квалификационную категорию | сентябрь |  |
| 4. | Индивидуальные, групповые консультации с аттестующимися по оформлению документов и процедуре аттестации | В течение года |  |
| 6. | Составление списка педагогических работников на прохождение аттестации в 2022-2023 учебном году | май |  |
| 1. | Организация прохождения курсов повышения квалификации | В течение года |  |
| 2. | Обеспечение высокого методического уровня проведения уроков посредством оказания помощи в виде консультаций, взаимопосещения уроков, изучения передового опыта своих коллег | Согласно плану работы |  |
| 3. | Составление графика взаимопосещения занятий преподавателями/мастерами | В течение года |  |
| 4. | Посещение открытых уроков и внеклассных мероприятий | В течение года |  |
| 5. | Проведение методических консультаций для преподавателей/мастеров во время участия в конкурсах, олимпиадах | Согласно плану работы |  |
| 6. | Участие педагогов в работе республиканских семинаров, методических объединений и внедрение полученной информации в образовательный процесс | Согласно плану работы |  |
| 7. | Публикация статей по вопросам педагогики, методики преподавания и др. | В течение года |  |
| 8. | Организация работы педагогических работников по подготовке и проведению тематических заседаний: определение докладчиков; тем докладов; исследование имеющихся результатов; подведение итогов | Согласно плану работы |  |
| 9. | Анализ учебно - методической деятельности педагогического коллектива за 2021-2022 учебный год | Июнь |  |