

Министерство образования Белгородской области
ОГАПОУ «Валуйский колледж»

Утверждаю
Директор ОГАПОУ
«Валуйский колледж»
Л.В. Аверьянова



План методической работы на 2023-2024 учебный год

Валуйки, 2023

Методическая тема: «Современные образовательные технологии как средство совершенствования образовательного процесса в рамках практико-ориентированного подхода».

Цель методической работы – совершенствование методической подготовки, повышение профессионального уровня преподавателей, концентрация потенциала всего педагогического коллектива на решение единой методической задачи.

Задачи:

- эффективное участие преподавателей в реализации федерального проекта «Профессионалитет»;

- реализация в рамках программы развития колледжа лаборатории проектов «Путь педагогического развития: от нуля до PRO»:

проект «+16 мастеров»: обучение преподавателей по программам в рамках проекта «Профессионалитет»;

проект «Маркетинг в образовании»: изучение преподавателями маркетинговых стратегий по реализации собственных курсов;

проект «Учим вместе»: обучение на базе стажировочной площадки для привлечения к организации обучения 8 действующих работников предприятий и организаций;

проект «Сокращение дефицита профильных педагогических кадров»: привлечение специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины по специальностям «Лечебное дело», «Информационные системы и программирование»;

проект «Мои инициативы»: участие в грантовых конкурсах министерства просвещения и целевых фондов;

проект «Инновационная площадка»: создание региональной и федеральной инновационных площадок по направлению «Профорентация»;

- внедрение новых технологий обучения и воспитания;
- развитие мировоззрения, профессионально-ценностных ориентаций, убеждений педагогов, адекватных задачам развития колледжа;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательного процесса, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- обобщение и распространение педагогического опыта.

Основные функции методической службы:

- мотивационно-целевая;
- образовательная;
- научно-исследовательская;
- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая (экспертная).

Направления методической работы:

- оказание помощи преподавателям в реализации принципов инновационных и методических приемов обучения и воспитания в рамках программы развития колледжа;
- внедрение в практику работы колледжа результатов научных исследований и достижений передового, в том числе и международного опыта, забота о научной и теоретической компетентности педагога;
- организация непрерывной системы повышения квалификации педагогов;

- доведение до сведений педагогов нормативных и законодательных инициатив в сфере образования;
- совершенствование содержания, форм и методов обучения студентов;
- изучение и внедрение новых технологий обучения;
- обобщение и внедрение опыта по методической проблеме колледжа на региональном уровне.

Формы методической работы разнообразны и соответствуют содержанию работы, профессиональным возможностям, образовательным потребностям и интересам преподавателей, всего педагогического сообщества.

Это **коллективные формы**: семинары, практикумы, дискуссии, практические конференции, школа педагогического мастерства, методические объединения, творческие группы, открытые уроки, внеклассные мероприятия по дисциплине, экскурсии, педсоветы, разнообразные выставки, обсуждения новейших педагогических методик, технологий, достижений науки, учебных пособий.

Индивидуальные: самообразование, стажировка, взаимопосещение уроков, самоанализ, наставничество, консультации, изучение различных видов литературы, использование Интернет, доклады и др.

Совершенствование образовательной деятельности

1) Заседания научно-методического совета

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	<p style="text-align: center;">Заседание 1</p> 1. Рассмотрение состава НМС. 2. Рассмотрение и утверждение планов работы предметно-цикловых комиссий колледжа 3. Утверждение распределения направления и тематики курсовых и выпускных квалификационных работ. 4. Утверждение и корректировка индивидуальных тем самообразования преподавателей колледжа. 5. Рассмотрение планов работы наставников молодых педагогов. 6. Рассмотрение графика проведения открытых уроков и мероприятий. 7. Рассмотрение графика участия преподавателей колледжа в заседаниях РУМО. 8. Рассмотрение графика аттестации и профессиональной переподготовки преподавателей в 2023-2024 учебном году. 9. Рассмотрение результатов мониторинга профессиональных и информационных потребностей и затруднений 10. Анализ выполнения ранее принятых решений.	Октябрь	Зам. директора по УМР, методисты, руководители ПЦК
2.	<p style="text-align: center;">Заседание 2</p> 1. Анализ подготовки материалов для организации проектов, в том числе в рамках реализации программы развития колледжа, по улучшению учебно-методического процесса в колледже.	Февраль	

	<p>2. Рассмотрение комплексов учебно-методических материалов, печатных материалов, подготовленных преподавателями колледжа.</p> <p>3. Рассмотрение передового педагогического опыта работы, материалов из опыта работы, а также методических публикаций преподавателей.</p> <p>4. Анализ участия преподавателей в реализации программ на базе мастерских</p> <p>4. Анализ разработки преподавателями колледжа электронных образовательных ресурсов.</p> <p>5. Анализ выполнения ранее принятых решений</p>		<p>Зам. директора по УМР, методисты, руководители ПЦК</p>
4.	<p align="center">Заседание 3</p> <p>1. Результаты учебно-методической деятельности преподавателей (результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня по учебной деятельности преподаваемой дисциплины, научно-исследовательской и проектной деятельности, внеурочной деятельности по преподаваемой дисциплине, работе ФУМО, РУМО).</p> <p>2. Результаты участия преподавателей в профессиональных конкурсах.</p> <p>3. Результаты участия преподавателей в работе фабрики-лаборатории</p> <p>3. Анализ посещенных занятий преподавателей.</p> <p>4. Анализ уровня подготовки методических рекомендаций для практических занятий и самостоятельной работы студентов.</p> <p>5. Результаты конкурса УМК преподавателей по учебным дисциплинам.</p> <p>6. Анализ результатов проведения педагогических и производственных стажировок.</p> <p>7. Анализ выполнения ранее принятых решений</p>	Май	<p>Зам. директора по УМР, методисты, руководители ПЦК</p>

2) Организационно-методическая деятельность

1.	Составление плана методической работы.	Август	Методист
2.	Консультативная и экспертная деятельность в рамках подготовки преподавателями учебных и научно-методических пособий.	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
3.	Ведение тематических разделов на платформе IC Колледж	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
4.	Проведение методических совещаний и консультаций с руководителями ПЦК	Ежемесячно	Зам. директора по УМР, методисты
5.	Развитие деятельности научно-производственной площадки площадки «Совершенствование профессиональных компетенций средних медицинских работников с использованием симуляционных технологий»	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты

6.	Деятельность по учебно-методическому и информационному обеспечению учебного процесса.	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
7.	Ведение портфолио преподавателей.	В течение года	Методист
8.	Подготовка и обновление документации для официального сайта колледжа.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, руководители ПЦК
9.	Разработка материалов мониторинга и проверки результативности научно-методической деятельности, разработка системы рейтинга ПЦК.	В течение года	Методист, руководители ПЦК
10.	Консультации преподавателей по возникающим вопросам составления и оформления календарно-тематических планов и рабочих программ, профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы.	В течение года	Методист
11.	Оказание помощи председателям предметно-цикловых комиссий при проведении недели ПЦК, круглых столов, конкурсов, олимпиад.	В течение года	Методист
12.	Оказание помощи преподавателям в разработке методических рекомендаций для студентов.	В течение года	Методист
13.	Коррекция разработанных и создание новых УМК специальностей в соответствии с ФГОС.	В течение года	Методист
14.	Формирование электронной базы данных учебно-методических материалов основных профессиональных образовательных программ колледжа.	В течение года	Методист
15.	Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, методических разработок.	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
16.	Методическое сопровождение издательской деятельности колледжа	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
17.	Консультативная и экспертная деятельность в рамках подготовки преподавателями учебных и научно-методических пособий.	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
18.	Проведение методических совещаний с руководителями научных работ студентов.	Октябрь, март, май	Зам. директора по УМР
19.	Проведение методических совещаний с руководителями научно-исследовательских групп и методических объединений.	Сентябрь, декабрь, июнь	Зам. директора по УМР
20.	Деятельность по учебно-методическому и информационному обеспечению учебного процесса.	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
21.	Обновление каталогов информационных образовательных ресурсов и электронных каталогов ПЦК.	Декабрь	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК

22.	Разработка материалов мониторинга и проверки результативности научно-методической деятельности, разработка системы рейтинга ПЦК	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК
23.	Посещение учебных занятий с целью оказания методической помощи, изучения системы работы преподавателей по использованию современных педагогических технологий	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК
24.	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю, студентам	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, методист
25.	Проведение экспертизы курсовых и выпускных квалификационных работ	По графику проведения защиты курсовых работ и ВКР	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК, методист
26.	Подготовка документов для проведения защиты курсовых и выпускных квалификационных работ	По графику проведения защиты курсовых работ и ВКР	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК, методист
27.	Участие в защите курсовых работ и заседаниях ГИА	По графику проведения защиты курсовых работ и ВКР	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК, методист

Развитие кадрового потенциала

1) Аттестация педагогических кадров

1.	Обновление материалов информационного стенда.	Сентябрь	Методист
2.	Ознакомление педагогического коллектива колледжа с федеральными и региональными документами по аттестации педагогических работников в 2023-2024 уч.г.	Сентябрь	Методист
3.	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем проблемам прохождения аттестации.	В течение года	Методист
4.	Изучение деятельности педагогов через посещение занятий и мероприятий, различные диагностические процедуры, материалы деятельности.	В течение года	Методист
5.	Групповые и индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов на соответствие занимаемой должности	В течение года	Методист
6.	Методические совещания по итогам аттестации 2023-2024 учебного года.	Декабрь, июнь	Методист

2) Работа по повышению квалификации преподавательского состава

1.	Разработка плана непрерывной системы повышения квалификации педагогических кадров (педагогические и производственные стажировки, курсы повышения квалификации,	Сентябрь	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК
----	--	----------	--

	профессиональная переподготовка), в том числе в рамках проекта «Профессионалитет»		
2.	Формирование учебно-методической документации, необходимой для функционирования мастерских на базе колледжа	Сентябрь	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК
3.	Проведение инструктажей с преподавателями по работе с новым оборудованием, необходимого для функционирования мастерских на базе колледжа	Сентябрь	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК
4.	Корректировка рабочих программ ПО, СПО, ДПО в рамках функционирования мастерских на базе колледжа	Сентябрь	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК
5.	Организация прохождения преподавателями педагогических стажировок (не менее 1 раза в 3 года), производственных стажировок (1 раз в год)	В течение года	Зам. директора по УМР, зав. практикой, руководители ПЦК
6.	Информирование коллектива о новинках учебно-методической и педагогической литературы через организацию обзоров, выставок, тематических подборов из журналов.	В течение года	зам. директора по УМР, методист, заведующий библиотекой
7.	Организация и проведение открытых занятий	Ежемесячно	методист, зам. директора по УМР, преподаватели
8.	Консультации преподавателей при выборе направлений, содержания и форм самообразования.	В течение года	методист, зам. директора по УМР
9.	Информирование педагогического коллектива и участие в научно-практических конференциях, организуемых другими образовательными учреждениями.	В течение учебного года	методист, зам. директора по УМР
10.	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, федеральных стандартах, законодательных инициативах в сфере образования.	В течение года	методист, зам. директора по УМР
11.	Организация и проведение занятий в Школе молодого педагога.	Ежемесячно, по отдельному плану	методист, зам. директора по УМР
12.	Разработка и модернизация УМК для реализации программ СПО, ПО, ДПО на базе мастерских	В течение года	методист, зам. директора по УМР
13.	Организация и проведение конкурса учебно-методических работ преподавателей, разработанных на основе модульного и практико-ориентированного подходов.	Январь	методист, зам. директора по УМР

14.	Усовершенствование методических рекомендаций по использованию мастерских и программ работы тренировочной площадки чемпионата Вордскиллс	Январь	методист, зам. директора по УМР
15.	Организация тренингов «Применение в процессе обучения эффективных образовательных технологий».	Ежемесячно	методист, зам. директора по УМР
16.	Организация переподготовки по программе «Педагог»	В течение года	методист, зам. директора по УМР
17.	Организация дистанционного обучения по программе «Эксперт демонстрационного экзамена»	В течение года	методист, зам. директора по УМР

Организация научно-исследовательской деятельности студентов

1.	Организация участие в колледжных, областных и Всероссийских конкурсах и конференциях.	В течение года	Зам. директора по УМР
2.	Организация НИРС в соответствии с разработанным алгоритмом по каждому курсу обучения, внедрение междисциплинарного модульного подхода в организацию курсового и дипломного проектирования.	В течение года	Зам. директора по УМР
3.	Организация деятельности научных и творческих объединений преподавателей и студентов для организации интеллектуальной, проектно-исследовательской и творческой деятельности.	Октябрь	Зам. директора по УМР
4.	Корректировка прозрачной системы морального и материального поощрения студентов, активно участвующих в научно-исследовательской деятельности.	Октябрь	Зам. директора по УМР, рук. научно-исслед. групп
5.	Организация выездных мероприятий в рамках взаимодействия с образовательными, медицинскими и социальными учреждениями города и района; исследовательская работа и опрос работодателей о степени их удовлетворённости качеством специалистов.	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР, рук. НИРС
6.	Конкурс на лучшую научно-исследовательскую работу студентов.	Май	Зам. директора по УМР
7.	Организация открытых презентаций дипломных работ с приглашением организаций – социальных партнеров и работодателей.	Май-июнь	Зам. директора по УМР
8.	Проведение мероприятий, согласно рекомендациям по информатизации системы образования и воспитания	В течение года	Зам. директора по УМР
9.	Проведение информационных Дней в колледже, посвященных значимым событиям.	Июнь	Рук. НИРС

Укрепление материально-технической базы

1.	Оформление и оснащение методического кабинета	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, администрация колледжа
2.	Организация фотозаписи открытых уроков, внеклассных мероприятий, выставок	Систематически	Методист
3.	Ведение, учет и систематизация базы данных – фотографий	Систематически	Методист
4.	Сбор и систематизация нормативно-правовых и инструктивно-методических документов и материалов	По мере поступления	Методист
5.	Формирование медиатеки (информационных ресурсов методического кабинета)	Систематически	Методист

Совершенствование информационного обеспечения всех направлений деятельности

1	Работа по развитию сайта и паблика колледжа, размещение на нем блока информации, в том числе нормативно-методического характера.	Постоянно	Зам. директора по УМР, методист, программист
3	Информационное обеспечение управленческой и учебной деятельностью через создание, пополнение и ведение баз данных.	В течение года	Программист
4	Компьютеризация учебных кабинетов.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, программист
5	Обеспечение оргтехникой и электронными средствами для активного внедрения новых информационно-коммуникационных технологий.	В течение года	Программист
6	Внедрение электронного документооборота, развитие системы открытого электронного мониторинга колледжа.	В течение года	Начальник отдела кадров
7	Обеспечение обязательной публичной отчетности колледжа.	Апрель	Директор

Совершенствование системы управления

1.	Корректировка нормативно-правовой документации.	Сентябрь-октябрь	Администрация
2.	Организация системы образовательного маркетинга: обновление сайта, информационных материалов, размещение рекламных блоков, проведение опросов и мониторинга.	В течение года	Администрация

3.	Расширение направлений оценки результативности воспитательно-образовательного процесса через введение системы внутренних аудитов.	В течение года	Администрация
4.	Подготовка программно-методических материалов реализации Программы развития и проектов.	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители проектов
5.	Разработка материалов мониторинга и проверки результативности реализации проектов и Программы развития.	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители проектов
6.	Организация деятельности по развитию системы социального партнёрства путём вовлечения работодателей и социальных партнёров в процедуру оценки качества образования, рецензирование дипломных работ, разработку программ, участие в итоговой аттестации.	В течение года	Администрация
7.	Создание и организация деятельности на базе колледжа индивидуального предприятия через создание нового структурного подразделения.	Сентябрь-октябрь	Администрация
8.	Проблемно-ориентированный анализ деятельности, составление SWOT-анализа.	Июнь	Администрация

Мониторинг, экспертно-диагностическая и аналитическая деятельность

1.	Разработка плана мониторинга воспитательно-образовательного процесса.	Сентябрь	Зам. директора по УМР
2.	Мониторинг использования современных образовательных технологий в учебном процессе.	Октябрь	Администрация
3.	Контроль организации НИРС.	Ноябрь	Зам. директора по УМР
4.	Экспертиза учебно-методических комплексов дисциплин преподавателей.	Сентябрь, январь	Зам. директора по УМР, методисты, руководители ПЦК
5.	Анализ обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта работы преподавателей.	Январь	Зам. директора по УМР, методисты, руководители ПЦК
6.	Экспертиза разработанных учебно-методических пособий и ЦОР.	Февраль	Зам. директора по УМР, методисты, руководители ПЦК
7.	Контроль выполнения программ дополнительного образования.	Декабрь	Зам. директора по УР
8.	Контроль организации и прохождения стажировок, курсов повышения квалификации.	Январь	Зам. директора по УМР,

			методисты
9.	Анализ реализации проектной, инновационной деятельности и модели социального взаимодействия.	Март	Зам. директора по УМР, методисты
10.	Экспертно-диагностическая оценка деятельности учебных кабинетов.	Май	Зам. директора по УМР, методисты
11.	Оценка процесса организации, выполнения и результатов НИРС.	Июнь	Зам. директора по УМР, методисты
12.	Оценка процесса организации и результатов научно-методической, проектной и инновационной деятельности преподавателей.	Июнь	Зам. директора по УМР, методисты

.Информатизация и внедрение современных образовательных технологий

1.	Разработка плана информатизации на год.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УМР, преподаватели информатики
2.	Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению внедрения и использования современных образовательных технологий.	Октябрь	Зам. директора по УМР, методисты, руководители ПЦК
4.	Работа по программно-методическому обеспечению процесса информатизации и инновационной деятельности.	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты, руководители ПЦК
5.	Организация производственной стажировки по изучению современных образовательных технологий.	Декабрь-январь	Зам. директора по УМР, методисты
6.	Организация и мониторинг дистанционного взаимодействия между участниками образовательного процесса.	В течение года	Зам. директора по УМР, преподаватели информатики
7.	Пополнение медиатеки ЦОР и продолжение работы по формированию «банка» учебных материалов для свободного доступа студентов.	В течение года	Зам. директора по УМР, рук. ПЦК, зав. библиотекой
9.	Работа по совершенствованию информационного сопровождения учебно-воспитательного процесса: функционирование сайта, информационные стенды, доступ к электронным ресурсам.	В течение года	Зам. директора по УР, УМР, рук. ПЦК