# ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание  работы** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| 1. **Повышение квалификации педагогических работников**   **Цель**: совершенствование системы работы с педагогическими работниками, развитие их профессиональной компетентности, формирование устойчивых навыков системной рефлексии педагогического процесса и его результатов, формирование структурной целостности педагогической деятельности, что в совокупности обеспечит выполнение требований по достижению современного качества образования с возросшими требованиями к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач | | | |
| 1.1 | Составление плана повышения квалификации педагогических работников на учебный год, стажировок, перспективного плана повышения квалификации. Оформление заявок на прохождение курсов | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УМР |
| 1.2 | Организация прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации | По графику | Методисты |
| 1.3 | Организация взаимопосещений учебных занятий, анализ и собеседование по результатам посещений | ежемесячно | Методисты |
| 1.4 | Организация наставничества. | сентябрь | Методисты |
| 1.5 | Организация прохождения преподавателями специальных дисциплин стажировок на предприятиях | По графику | Методисты |
| 1.6 | Составление отчетов по прохождению курсов повышения квалификации и стажировок | 2 раза в год | Зам. директора по УМР |
| 1.7 | Организация мониторинга  уровня квалификации педагогических работников | сентябрь, май | Зав. учебно-методическим отделом |
| 1. **Аттестация педагогических работников**   **Цель:** стимулирование роста квалификации, профессионализма, продуктивности педагогического и управленческого труда, развитие творческой инициативы, обеспечение социальной защищенности работников колледжа. | | | |
| 2.1 | Изучение деятельности руководящих и педагогических работников, помощь в оформлении необходимых аттестационных материалов | По графику | Методисты |
| 2.2 | Оказание консультативной помощи аттестующимся руководящим и педагогическим работникам по всем организационным вопросам и содержанию работы | ежемесячно | Зам. директора по УМР, методисты |
| 2.3 | Организация работы аттестационной комиссии в колледже по аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности | По мере необходимости | Методист |
| 2.4 | Посещение учебных занятий, внеаудиторных мероприятий у преподавателей, мастеров производственного обучения, других педагогических работников, проходящих аттестацию в 2021 – 2022 учебном году | В течение года  согласно графику | Зам. директора по УМР, методисты |
| 1. **Обобщение и распространение опыта работы педагогических работников**   **Цель:** способствовать профессиональному обучению, совершенствовать мастерство, удовлетворять профессиональную потребность педагога | | | |
| 3.1. | Обмен опытом и участие в региональных учебно-методических объединениях по УГС | В течение года | Зам. директора по УМР, руководители ПЦК, методисты |
| 3.2 | Организация посещения учебных занятий, внеаудиторных мероприятий с целью изучения опыта педагогической деятельности, обобщение и внедрение его в работу коллег | По графику | Методисты |
| 3.3 | Проведение конкурса профессионального мастерства внутри колледжа среди педагогических работников «Лучший мастер - 2021» | Апрель | Методисты, Руководители ПЦК, Заведующие отделений |
| 3.4 | Публикация в сборниках, в СМИ, на сайте колледжа, в Интернет - сообществах материалов из опыта работы педагогических работников. | В течение года | Методисты |
| 3.5 | Представление педагогического опыта на колледжном, городском, областном, всероссийском уровне:  -открытые уроки  -мастер-класс  -научно-практические конференции  -педагогические советы  -заседания ПЦК  -конкурсы  -семинары, вебинары и др. | Ежемесячно | Руководители ПЦК,  методисты |
| 3.6 | Проведение колледжного конкурса методических пособий | апрель | Зам. директора по УМР, методист, руководители ПЦК |
| 3.7 | Проведение студенческой научно – практической конференции «Творчество, поиск, мастерство» | Март- апрель | Руководитель СНО, методист |
| 3.8 | Участие в студенческих конкурсах, НПК, олимпиадах, семинарах  различного уровня | В течение года | Руководители ПЦК, методист |
| 3.9 | Оформление методической копилки  Организация работы по формированию Портфолио преподавателей | В течение года | Руководители ПЦК, методист |
| 3.10 | Организация преподавательской конференции по обобщению опыта работы | Январь- Март | Зам. директора по УМР |
| 1. **Развитие и совершенствование профессионального мастерства педагогических работников.**   **Цель:** Повышение уровня профессиональных компетенций у педагогических работников. | | | |
| 4.1 | Организация работы «Школы профессионального мастерства» | 1 раз в 2 месяца | Руководители ПЦК, наставники, методисты, психолог |
| 4.2 | Закрепление наставников  за молодыми  и начинающими преподавателями | Сентябрь | Руководители ПЦК |
| 4.3 | Организация работы предметно - цикловых комиссий | Ежемесячно | Руководители ПЦК, методист |
| 4.4 | Посещение и анализ открытых уроков преподавателей | По графику контроля | Зам. директора по УМР, методисты |
| 4.5 | Оказание консультативной помощи молодым начинающим педагогам по вопросам педагогики, психологии, методики организации и проведения учебных занятий. | Ежемесячно | Методист |
| 4.6 | Организация работы и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогических работников по индивидуальной методической теме через проведение отчётов по теме самообразования. | 1 раз в квартал | Зам. директора по УМР, методисты, |
| **5.** **Методическое обеспечение профессионального образования. совершенствование содержания, методов и средств обучения.** | | | |
| 5.1 | Организация работы Методического совета | Согласно плана | Зам. директора по УР, УВР и УПР, УМР, Методисты, Руководители ПЦК |
| 5.2 | Рассмотрение и согласование необходимой учебно-планирующей документации преподавателей (рабочие учебные программы, календарно-тематические планы, паспорта кабинетов и др.) | Сентябрь | Зам. директора по УР,  Руководители ПЦК |
| 5.3 | Организация разработки учебно-методического комплекса согласно требованиям ФГОС СПО и профессиональных стандартов | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УР, УВР и УПР, УМР , методисты, Руководители ПЦК |
| 5.4 | Своевременное обеспечение образовательного процесса учебным нормативом (заявки на учебную литературу, периодические издания). | 1 раз в квартал | Зам. директора по УМР, Библиотекарь |
| 5.5 | Создание базы данных по КИМам, КОСам, КОМам по профессиям и специальностям | Сентябрь | Руководители ПЦК, методисты |
| 5.6 | Проведение консультаций для преподавателей и мастеров п/о:  - разработка учебно – планирующей документации по учебной дисциплине /профессиональному модулю;  - разработка контрольно – измерительных материалов и контрольно – оценочных средств по учебной дисциплине /профессиональному модулю | Сентябрь | Руководители ПЦК, методисты |
| 5.7 | Организация смотра учебных кабинетов, мастерских, лабораторий. | Октябрь Май | Зам. директора по УР, УВР , УПР, УМР, АХЧ, Методисты |
| 5.8 | Использование официального сайта колледжа для формирования положительного имиджа колледжа и оказания информационной поддержки педагогическим работникам | Ежемесячно | Зам. директора по УР, УВР , УПР, УМР, Методисты, Руководители ПЦК, ответственный за сайт |
| 5.9 | Организация работы по разработке методических рекомендаций по проведению контрольных и практических работ, выполнению курсовых проектов, составлению отчетов по практике и др . | 1 раз в квартал | Руководители ПЦК, методисты |
| 5.10 | Привлечение работодателей к совместной разработке программ, контрольно-оценочных средств, рецензированию программ, КОСов. | Сентябрь | Зам. директора по УР, УВР , УПР, УМР, Методисты , Руководители ПЦК |
| 5.11 | Подготовка и проведение предметных недель ПЦК | В течение года по графику | Руководители ПЦК, методисты |
| 5.12 | Мониторинг учебно-методического обеспечения по реализуемым профессиям и специальностям за три отчётных периода | Май-июнь | Руководители ПЦК, методисты |
| 5.13 | Методическое обеспечение административных контрольных срезов по дисциплинам | В течение года по графику | Руководители ПЦК, методисты |
| 5.14 | Проведение редакционно-издательского совета по УМД | Декабрь, май | Зам. директора по УР, УПР, УВР, УМР  Руководители ПЦК, методисты |
| **6 Внедрения элементов дистанционного обучения в колледже с помощью программы «MOODLE»**  **Цель:** Обеспечение доступности качественного образования, обучающимся на очном и заочном отделениях, а также по программам ДПО, не зависимо от места проживания, социального положения и состояния здоровья | | | |
| 6.1 | Организация работы по комплексному освоению возможностей программы«Moodle»  Создание технических условий для размещения материалов, обучения разработчиков и создания электронных курсов | В течение года | Методисты, Заведующие отделений, Руководители ПЦК, программист, руководитель УЦ |
| 6.2 | Наполнение учебно-методическими комплексами для обучения студентов заочного отделения с элементами ДО в программе «Moodle» | В течение года | Методисты, Зав. отделением |
| 6.3 | Анализ результатов применения методики электронного обучения | Май | Методисты, Руководители ПЦК |
| **7. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность** | | | |
| 7.1 | Анализ качества учебных занятий преподавателей | В течение года | Зам. директора по УМР, методисты |
| 7.2 | Анализ методической обеспеченности рабочих программ ФГОС СПО специальностей и профессий, а также по ТОП-50 | В течение года | Зам. директора по УМР, методисты |
| 7.3 | Анализ результативности работы педагогического коллектива по единой методической теме «Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий с целью подготовки профессионально компетентного специалиста, конкурентно-способного на рынке труда» | Июнь | Зам. директора по УМР |
| 7.4 | Анализ уровня обученности студентов колледжа по учебным дисциплинам | В течение года | Руководители ПЦК |