

ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности»


ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ на 2020-2021 уч. год

Жердевка



Управление образования и науки Тамбовской области
ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности»

Утверждаю
Директор ТОГБПОУ «Жердевский
колледж сахарной промышленности»


А.Н.Каширин
«28» августа 2020 г.

Методическая тема колледжа:

*«Создание условий для многоуровневой подготовки
высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов с
целью устранения дефицита рабочих кадров».*

Цели и задачи методического кабинета

Цель: оказание учебно-методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в области совершенствования профессиональной квалификации и реализации государственной политики в сфере среднего профессионального образования.

Задачи:

- ▶ методическое обеспечение реализации требований ФГОС СПО в условиях работы колледжа;
- ▶ повышение уровня знаний преподавателей в области педагогики, психологии, методики преподавания;
- ▶ апробация и внедрение новых педагогических технологий.

Основные направления работы:

- ▶ научно – методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с ФГОС;
- ▶ повышение квалификации преподавателей в условиях модернизации образования.

Содержание методической работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	<i>Организационная работа</i>		
1.1	Составление плана методической работы колледжа на 2020-2021 учебный год	август	зам.директора по НМР
1.2	Методические совещания с председателями ПЦК с целью рассмотрения документов и координации работы	ежемесячно	зам.директора по НМР
1.3	Составление графика посещения учебных занятий преподавателей администрацией колледжа	сентябрь	зам.директора по НМР
1.4	Разработка документации по научно-методической работе	сентябрь	зам.директора по НМР
1.5	Разработка положений по проведению конкурсов, олимпиад, выставок и т.д.	сентябрь-октябрь	зам.директора по НМР
1.6	Составление графика аттестации преподавателей и работников колледжа	сентябрь	зам.директора по НМР
1.7	Подведение итогов и анализ работы методического кабинета за прошедший учебный год	июнь	зам.директора по НМР
2	<i>Повышение квалификации и педагогического мастерства преподавателей</i>		
2.1	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий	по графику	зам.директора по НМР
2.2	Методическое обеспечение подготовки к аттестации педагогических и руководящих работников	по плану аттестации	зам.директора по НМР
2.3	Консультации преподавателей при выборе направлений, содержания и форм самообразования	систематически	зам.директора по НМР
2.4	Участие в подготовке и проведении заседаний педагогического Совета, научно-методического Совета, в мероприятиях внутриколледжского контроля	по плану	зам.директора по НМР
2.5	Информирование педагогического коллектива и участие в научно-практических конференциях, организуемых другими образовательными учреждениями	в течение учебного года	зам.директора по НМР
2.6	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, федеральных стандартах, законодательных инициативах в сфере	в течение учебного года	зам.директора по НМР

	образования		
2.7	Организация и проведение Педагогических чтений	январь	зам.директора по НМР
2.8	Организация семинаров-совещаний по трансляции педагогического опыта	систематически	зам.директора по НМР
2.9	Школа педагогического мастерства. Подготовка к участию и участие в региональном конкурсе «Призвание»	по плану	зам.директора по НМР
2.10	Организация и проведение конкурса педагогических проектов преподавателей	май	зам.директора по НМР
3	<i>Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение деятельности цикловых комиссий и преподавателей</i>		
3.1	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 технологии	систематически	зам.директора по НМР
3.2	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий	систематически	зам.директора по НМР
3.3	Оказание помощи председателям предметно-цикловых комиссий при проведении предметных недель, круглых столов, конкурсов, олимпиад	систематически	зам.директора по НМР
3.4	Оказание помощи преподавателям в разработке методических рекомендаций для студентов	систематически	зам.директора по НМР
3.5	Оказание помощи в разработке методических рекомендаций для проведения воспитательных мероприятий	систематически	зам.директора по НМР
3.6	Систематизация и корректировка в соответствии с новыми требованиями памяток, рекомендаций для преподавателей, зав.кабинетами по различным направлениям их работы	ноябрь-декабрь	зам.директора по НМР
3.7	Методическое обеспечение самообразовательной деятельности педагогического коллектива	в течение учебного года	зам.директора по НМР
3.8	Коррекция разработанных и создание новых УМК по специальностям в соответствии с ФГОС	в течение учебного года	зам.директора по НМР
3.9	Формирование электронной базы данных основных профессиональных образовательных программ колледжа	в течение учебного года	зам.директора по НМР

3.10	Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, методических разработок	в течение учебного года	зам.директора по НМР
3.11	Методическое сопровождение издательской деятельности колледжа	в течение учебного года	зам.директора по НМР, председатели ПЦК
4	<i>Материально-техническое обеспечение деятельности методического кабинета</i>		
4.1	Оформление и оснащение методического кабинета	в течение года	администрация колледжа
4.2	Сбор и систематизация нормативно-правовых и инструктивно-методических документов и материалов	по мере поступления	зам.директора по НМР
4.3	Пополнение фонда кабинета новинками учебно-методической литературы	систематически	зам.директора по НМР
4.4	Обеспечение ознакомления преподавателей, председателей ПЦК с учебно-методической документацией, общепедагогической и специальной литературой	систематически	зам.директора по НМР
4.5	Систематическое освещение новинок педагогической и методической литературы, поступающей в библиотеку колледжа по разделам «Педагогика», «Методика», «Воспитание», «Опыт работы ссузов».	пополнять постоянно	зам.директора по НМР, зав.библиотекой
4.6	Оформление отчетной документации проведения выставок, круглых столов, конкурсов, предметных олимпиад и т.д.	систематически	зам.директора по НМР
4.7	Освещение лучших методических материалов преподавателей колледжа и подготовка их к выставке на Августовской конференции	май-июнь	зам.директора по НМР
5	<i>Методическое обеспечение текущего, семестрового и годового контроля качества успеваемости</i>		
5.1	Проведение контрольных срезов знаний	декабрь, март	зав. отделениями
5.2	Создание фондов контролирующих заданий (контрольных срезов) по специальностям	декабрь, март	зав. отделениями
5.3	Совершенствование системы контроля качества образовательного процесса в колледже	в течение учебного года	зам.директора по НМР
5.4	Методическая помощь преподавателям в организации и проведении итоговой аттестации студентов колледжа	июнь	зам.директора по НМР

6	<i>Учебно-методическое обеспечение самостоятельной и исследовательской работы студентов</i>		
6.1	Изучение эффективности работы преподавателей по формированию у студентов умений и навыков исследовательской работы	в течение учебного года	зам.директора по НМР
7	<i>Методическое обеспечение исследовательской, инновационной работы колледжа</i>		
7.1	Участие в работе экспериментальной площадки	в течение учебного года	зам.директора по НМР
7.2	Экспериментальная работа по совершенствованию содержания и качества образования	в течение учебного года	зам.директора по НМР
7.3	Опытно-экспериментальные исследования по различным вопросам учебно-воспитательной работы	июнь	зам.директора по НМР
7.4	Методическое сопровождение информации образовательного и управленческого процесса	в течение учебного года	зам.директора по НМР
7.5	Информационное наполнение, систематическое обновление, дальнейшее совершенствование сайта колледжа	в течение учебного года	зам.директора по НМР, инженер - программист
7.6	Участие в создании рекламной продукции с целью позиционирования колледжа	в течение учебного года	зам.директора по НМР
7.7	Оказание методической помощи преподавателям, занимающимся инновационной и опытно-экспериментальной работой	систематически	зам.директора по НМР
7.8	Анализ и обобщение инновационной и экспериментальной работы колледжа	в течение учебного года	зам.директора по НМР

Выполнение плана методической работы создаст необходимые условия для развития колледжа, реализует личную потребность преподавателей в профессиональном совершенствовании, как личности и как профессионала, обеспечив тем самым высокое качество функционирования образовательного учреждения.