ГБПОУ РТ «ТУВИНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

«УТВЕРЖДАЮ » Директор Тувинского сельскохозяйственного техникума» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Д. Очур «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

ПЛАН

методической работы

на 2022-2023 учебный год.

Заведующий по методической работе

 Л.А. Денисюк

 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:** Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50, актуализированных ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ:** «Методическое сопровождение дисциплин и профессиональных модулей ФГОС СПО, как одно из условий подготовки высококвалифицированных выпускников».

**Задачи методической работы на 2022-2023 учебный год:**

1. Актуализировать образовательные программы в соответствии с требованиями и компетенциями WSR

2. Разработать и актуализировать Кейсы - учебно- методические комплексы специальностей в соответствии с содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WSR, форм дистанционного обучения

*3.* Активизировать использование современных информационно- коммуникационных технологий в рамках цифровой образовательной среды (ЦОС) техникума.

4. Сформировать региональные требования к вариативной составляющей ООП в соответствии с приоритетами экономики РТ

5. Проектирование и реализация краткосрочных модульных образовательных программ профессионального обучения и доп. образования по заказам работодателей. .

7. Обобщение и распространения опыта работы преподавателей, в том числе через интернет-сайты.

**Формы организации педагогических работников:** 1. Педагогический совет 2. Методический совет 3. Предметно-цикловые комиссии (ПЦК)

 **Формы методической работы:** - педагогическая студия: методические семинары, практикумы, круглый стол, конференции, конкурсы педагогического мастерства;

 -работа педагогов над темами самообразования; -организация и контроль системы повышения квалификации;

 -педагогический мониторинг;

-индивидуальные консультации;

-написание и публикация учебных пособий и методических рекомендаций;

 -реализация индивидуальных планов преподавателей;

 -разработка методической документации по организации и управлению образовательным процессом, планированию учебно- методической работы, разработка положений о смотрах, конкурсах, выставках

1. **Организационные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  | **Исполнители** | **Срок****исполнения** |
| 1. | Разработка учебно-программной документации по ППССЗ в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WorldSkills.  | Заведующий по МР, председатели ПЦК преподаватели | В течение года |
| 2. | Организация работы Школы молодогоПедагога, системы Наставничества; | Заведующий по МР, председатели ПЦК  | Сентябрь |
| 3. | Подготовка и проведение педагогических семинаров. | Зам. директора по УР,Зам. директора по ПР, Заведующий по МР, Заведующий по ВР | В течение годаПо плану |
| 4. | Участие в подготовке и работе методических советов и педагогических советов | Заведующий по МР, председатели ПЦК  | В течение года |
| 5. | Составить график аттестациипреподавателей на 2021-2022 учебный год | Заведующий по МР | Сентябрь |
| 6. | Подготовка и оформление материалов дляпроведения аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности | Заведующий по МР | В течение года |
| 7. | Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности. | Заведующий по МРЗаведующий по ИР | В течение года |
| 8. | Организация и проведение: Методической выставки-фестиваля «Педагогическое мастерство»,  смотра-конкурса «Преподаватель года», «Признание» | Заведующий по МР, председатели ПЦК преподаватели | Июнь  |
| 9. | Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах и конкурсах | Заведующий по МРЗаведующий по ИР | В течение года |
| 10. | Принять участие в подготовке и проведении Декад специальности, Недель предметных комиссий, научно- практических конференций студентов и преподавателей. | Заведующий по МРЗаведующий по ИРЗав.отделениемпредседатели ПЦК | В течениегода |
| 11. | Составить график повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизацииобразования в том числе Академии Ворлдскиллс | Заведующий по МР | В течение года |
| 12. | Содействовать выполнению плана повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современнымитребованиями | Администрация, Заведующий по МР | В течение года |
| 13. | Организация обучения педагогических работников техникума на право проведения демонстрационного экзамена, правопроведения чемпионатов Ворлдскиллс | Администрация, Заведующий по МР  | В течение года |
| 14. | Организация работы по систематизацииметодических и педагогических материалов | Заведующий по МР | В течение года |
| 15. | Содействие участию преподавателей и студентов техникума волимпиадах, профессиональных конкурсах и в исследовательскойработе | Заведующий по МР, председатели ПЦК преподаватели | В течение года |
| 16. | Способствование обновлению материально- технической и информационной базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС СПО. | Заведующий по МР, председатели ПЦК  | Сентябрь |
| 17. | Составление плана проведения открытых уроков | Заведующий по МР, председатели ПЦК  | Сентябрь - октябрь |
|  18. | Составить план созданияметодических пособий и разработок | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 19. | Контроль за разработкой и обновлением рабочих программ и КТП, и оказание консультативной помощи преподавателям | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 20. | Ведение протоколов педсоветов | Заведующий по МР | В течение года |
| 21. | Ведение отчетной документации | Заведующий по МР | В течение года |
| 22. | Участие в обновлении материалов сайта | Заведующий по МР | В течение года |
| 23. | Проведение заседания с председателями цикловых комиссий по планированию работы на следующий учебный год: Основные задачи методической работы на год. | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |

1. **Методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание работы** | **Исполнитель** | **Срок исполнени** |
| 1. | Разработка и совершенствование учебно- методической документации в условиях внедрения ФГОС СПО. Подготовка к аккредитации. | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 2. | Оказание методической помощи преподавателям в оформлении учебно-планирующей документации, программного материала преподаваемым дисциплинам и ПМ, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно-методических комплексов согласно требованиям ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50 | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 3. | Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 4. | Координирование работы председателей ПЦК и оказание им методической помощи | Заведующий по МР,  | В течение года |
| 5. | Оказание методической помощи преподавателям при выборе методики и технологии обучения | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности. | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 7. | Изучение опыта работы методических кабинетов и применение полученных знаний в организации методической работы | Заведующий по МР,  | В тече ие года |
| 8. | Систематическое информирование педагогического коллектива обинновационном педагогическом опыте | Заведующий по МР,  | В течение года |
| 9. | Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование преподавателей о новых информационно-методических источниках | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 10. | Организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию | Заведующий по МР,  | В течение года |
| 11. | Разработка и актуализация положений, рекомендаций и др. материалов | Заведующий по МР,  | В течение года |
| 12. | Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции преподавателей и оказания методической помощи | Заведующий по МР,  | В течение года |
| 13. | Организация взаимопосещений занятий педагогов с целью изучения и обмена педагогическим опытом, его анализа и обобщения | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 14. | Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации | Заведующий по МР,  | В течение года |
| 15. | Разработка учебной нормативно-правовой документации, регулирующей образовательную и воспитательную деятельность в учебном учреждении | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 16. | Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте техникума | Заведующий по МР,  | В течение года |
| 17. | Оказание консультативной помощи педагогам в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах,семинарах и др. | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 18. | Организация внешнего рецензирования учебно- методической документации и материалов | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 19. | Работа с председателями ПЦК, преподавателями, зав. библиотекой по совершенствованию образовательного процесса | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 20. | Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в областных, региональных, всероссийских и международных конкурсах, научно-практических конференциях и др. | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21. | Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта | Заведующий по МР,  | В течение года |
| 22. | Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю, председателю ПЦК | Заведующий по МР,  | В течение года |
| 23. | Изучение научно-методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информировании педагогов о новых достижениях в области образования | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |
| 24. | Оказание методической помощи преподавателям техникума в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, технических требований компетенций WSR и элементов для дистанционной формы обучения. | Заведующий по МР, председатели ПЦК | В течение года |

1. **Информационно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание работы** | **Исполнитель** | **Срок исполнени** |
| 1. | 1. Изучение основной нормативно-правовой и учебно-нормативной документации, регламентирующей учебный процесс в ГБПОУ РТ «Тувинский сельскохозяйственный техникум»2. Рассмотрение и обсуждение методических рекомендаций по проведению ПЗ, ЛПЗ, учебных и рактик | Заведующий по МР, председатели ПЦК | Сентябрь |
| 2. | 1. Рассмотрение и обсуждение методических рекомендаций по написанию письменных экзаменационных работ, выпускных квалификационных работ и курсовых работ (проектов).2. Составление графика проведения консультаций по выполнению ВКР3. Организация и проведение демонстрационного экзамена в системе среднего профессионального образования | Заведующий по МР, председатели ПЦК | Октябрь |
| 3. | 1. Доклад: «Качество подготовки выпускных квалификационных работ».2. Организация самостоятельной работы обучающихся:содержания учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ3. Методические рекомендации для обучающихся по оформлению профессионального портфолио | Заведующий по МР, председатели ПЦК | Ноябрь |
| 4. | 1. Круглый стол – «Сущность и особенности демонстрационного экзамена»2. Организация получения студентами материалов для подготовки к ГИА. | Заведующий по МР,  | Декабрь |
| 5. | 1. Обсуждение целей и задач, стоящих перед выпускником при подготовке выпускной квалификационной работы.2. Представление методических рекомендаций по выполнению работы ВКР.3. Анализ ВКР. | Заведующий по МР, председатели ПЦК | Январь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | 1. Доклад на тему: «Аспекты производственного обучения в системе профессионального образования»2. Производственная практика - ответственный этап в подготовке высококвалифицированных специалистовПроблемы проведения производственной практики и их решение | Заведующий по МР, председатели ПЦК | Февраль |
| 7. | 1. Требования к оформлению письменных экзаменационных работ, выпускных квалификационных работ и курсовых работ (проектов).2. Освоение методики WorldSkills и внедрение ее в образовательный процесс. | Заведующий по МР,  | Март |
| 8. | 1. Подготовка к итоговой аттестации. Рассмотрение и согласование экзаменационных материалов.2. Подготовка и оформление индивидуальных заданий для выполнения ВКР | Заведующий по МР,  | Апрель |
| 9. | 1. Организация предварительной защиты выпускных квалификационных работ (при необходимости). | Заведующий по МР, председатели ПЦК | Май |
| 10. | 1. Анализ работы за год2. Обсуждение плана работы на следующий учебный год | Заведующий по МР,  | Июнь  |

**ПЛАН РАБОТЫ «ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА»**

**Цель работы**: помочь начинающим преподавателям быстрее адаптироваться в условиях организации учебно-воспитательного процесса

**Задачи:**

- познакомить преподавателей с особенностями организации учебно-воспитательного процесса;

- оказание помощи в овладении практическими навыками педагогической деятельности в условиях техникума

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Срок исполнени** |
| 1. | Беседа. Общие требования к преподавателю. О планировании работы преподавателя в новом учебном году. Организация пар в системе | Сентябрь |
| 2. | Практические занятия. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в соответствии с новыми требованиями | Сентябрь |
| 3. | Практическое занятие. Разработка и корректировка КТП по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам | Сентябрь |
| 4. | Экскурсия по техникуму «Кабинет – каким он должен быть» Практическое занятие. Разработка плана работы кабинета | Сентябрь |
| 5. | Практическое занятие. Технология разработки плана занятия. Технологическая карта урока, ее структурные элементы | Сентябрь |
| 6. | Контроль знаний обучающихся. Формы и методы. Влияние на результативность обучения | Октябрь |
| 7. | Мастер-класс по организации самостоятельной работы студентов на занятиях (при выполнении домашнего задания) | Декабрь |
| 8. | Круглый стол. Апробация различных форм и методов работы с обучающимися «Найти свое» | Январь |
| 9. | Практическое занятие. Как написать характеристику | Февраль |
| 10. | Работа с родителями «Как организовать и провести родительское собрание | Март |
| 11. | Как организовать индивидуальную работу с обучающимися. | Апрель |
| 12. | Посещение и обсуждение открытого урока опытного преподавателя. Анализ урока | В течении года |
| 13. | Организация посещений занятий опытных преподавателей колледжа. Анализ урока | В течении года |
| 14. | Индивидуальное консультирование начинающих преподавателей | В течении года |
| 15. | Подготовка и оформление учебного пособия, методической разработки, методических рекомендаций. Требования к содержанию | Декабрь |
| 16. | Рецензирование разработанных материалов. | В течении года |
| 17. | Беседа. Ознакомление с методиками вовлеченного обучения | Январь |
| 18. | Посещение занятия опытного преподавателя с целью ознакомления с методиками вовлеченного обучения | В течении года |
| 19. | Организация взаимопосещений занятий и внеклассных мероприятий с целью изучения опыта. Анализ посещенных занятий. | В течении года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20. | Организация посещения открытых мероприятий с цельюизучения опыта. Анализ посещенных мероприятий | В течении года |
| 21. | Оказание помощи в составлении планов практических занятий, оформлении инструкционных карт | В течени года |
| 22. | Посещение занятий с целью оказания методической помощи, | В течении года |
| 23. | Использование инновационных методов обучения | Февраль |
| 24. | Личностно-ориентированный подход в обучении | Март |
| 25. | Лекция, как форма обучения в СПО | Апрель |
| 26. | «Что получается у нас?». Конкурс молодых преподавателей «Признание» (открытые уроки).  | Май |
| 27 |  Проблемы профессионального становления молодого педагога (круглый стол). | Июнь  |