

**Министерство образования Белгородской области
ОГАПОУ «Валуйский колледж»**



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

План методической работы на 2022-2023 учебный год

Валуйки, 2022

Методическая тема: «Создание эффективного потока повышения уровня компетентности преподавателей, формирование сообщества педагогических кадров и специалистов предприятий, увлечённых идеями социально-экономического прорыва профессионального образования, владеющего современными методами практического обучения и инструментами независимой оценки выпускников».

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

В данном направлении с помощью использования проектной технологии необходимо решить следующие задачи:

- организовать обучение преподавателей по программам, основанным на опыте союза Ворлдскиллс;
- обеспечить изучение преподавателями маркетинговых стратегий по реализации собственных курсов;
- привлечь к преподаванию действующих работников предприятий и организаций, а также специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины по специальностям «Лечебное дело», «Информационные системы и программирование».

Решение указанных задач планируется с помощью создания лаборатории проектов «Путь педагогического развития: от нуля до PRO», который включает ряд направлений:

- проект «+16 мастеров»: обучение преподавателей по программам, основанным на опыте союза Ворлдскиллс;
- 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 «Амбассадоры Валуйского колледжа»;
- проект «Мои инициативы»;
- проект «Инновационная площадка»;
- проект «Сокращение дефицита профильных педагогических кадров».

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.

3.4.1. Совершенствование образовательной деятельности

1) Заседания научно-методического совета

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Заседание 1 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. 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 2022-2023 учебном году. 9. Рассмотрение итогов работы инновационных площадок на базе колледжа. 9. Анализ выполнения ранее принятых решений.	Октябрь	Зам. директора по УМР, методисты, руководители ПЦК
2.	Заседание 2 1. Анализ подготовки материалов для организации проектов, в том числе бережливых, по улучшению учебно-методического процесса в колледже. 2. Рассмотрение комплексов учебно-методических материалов, печатных материалов, подготовленных преподавателями колледжа. 3. Рассмотрение передового педагогического опыта работы, материалов из опыта работы, а также методических публикаций преподавателей. 4. Анализ разработки преподавателями колледжа электронных образовательных ресурсов. 5. Анализ выполнения ранее принятых решений.	Февраль	Зам. директора по УМР, методисты, руководители ПЦК
4.	Заседание 3 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). 2. Результаты участия преподавателей в профессиональных конкурсах. 3. Анализ работы над единой методической темой и темами самообразования. 4. Анализ уровня подготовки методических рекомендаций для практических занятий и	Май	Зам. директора по УМР, методисты, руководители ПЦК

	самостоятельной работы студентов. 5. Результаты конкурса УМК преподавателей по учебным дисциплинам. 6. Анализ результатов проведения педагогических и производственных стажировок. 7. Анализ выполнения ранее принятых решений.		
--	--	--	--

2) Организационно-методическая деятельность

1.	Формирование перспективных планов аттестации, прохождения стажировок, прохождения курсов повышения квалификации	Август (перспективный), ежемесячно (оперативные)	Методист
2.	Организация функционирования лаборатории проектов «Путь педагогического развития: от нуля до PRO»	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
3.	Консультативная и экспертная деятельность в рамках подготовки преподавателями учебных и научно-методических пособий.	В течение года	Зам. директора по УМР, методисты
4.	Проведение методических совещаний и консультаций с руководителями ПЦК.	Ежемесячно	Зам. директора по УМР, методисты
5.	Организация деятельности научно-производственной площадки площадки (фаблаб) «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	В течение года	Методист

	профессиональных образовательных программ колледжа.		
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.	Подготовка и обновление документации для официального сайта колледжа.	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК
21.	Разработка материалов мониторинга и проверки результативности научно-методической деятельности, разработка системы рейтинга ПЦК.	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК
22.	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
23.	Посещение заседаний ЦМК с целью контроля, затруднений, оказания методической помощи.	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 содержательной и технической 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.	Проверка соответствия тем курсовых и выпускных квалификационных работ, представленных к защите и предзащите.	По графику проведения защиты курсовых работ и ВКР	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК, методист
28.	Участие в защите курсовых работ и заседаниях ГИА.	По графику проведения защиты курсовых работ и ВКР	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК, методист

3.4.2. Развитие кадрового потенциала

1) Аттестация педагогических кадров

1.	Обновление материалов информационного стенда с перспективным графиком аттестации	Сентябрь	Методист
2.	Уточнение списка и согласование графика аттестации на соответствие занимаемой должности, на соответствие требованиям, соответствующим первой и высшей категории педагогических работников в 2022-2023 уч.г.	Сентябрь	Методист
3.	Ознакомление педагогического коллектива колледжа с федеральными и региональными документами по аттестации педагогических работников в 2022-2023 уч.г.	Сентябрь	Методист
4.	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем проблемам прохождения аттестации.	В течение года	Методист
5.	Изучение деятельности педагогов через посещение занятий и мероприятий, различные диагностические процедуры, материалы деятельности.	В течение года	Методист
6.	Групповые и индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов на соответствие занимаемой должности.	В течение года	Методист
7.	Методические совещания по итогам аттестации 2022-2023 уч.г.	Декабрь, июнь	Методист
8.	Прием заявлений педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий и формирование списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 уч.г.	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, профессиональная переподготовка).	Сентябрь	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК
9.	Реализация проектов «+ 16 мастеров», «Маркетинг в образовании»	Сентябрь-февраль	Зам. директора по УМР, руководители ПЦК
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, преподаватель и
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.	Усовершенствование методических рекомендаций по использованию мастерских и программ работы тренировочной площадки чемпионата Вордскиллс.	Январь	методист, зам. директора по УМР
14.	Организация тренингов «Применение в процессе обучения эффективных образовательных технологий».	Ежемесячно	методист, зам. директора по УМР
15.	Организация переподготовки по программе «Педагог».	В течение года	методист, зам. директора по УМР

3) Конференции, семинары, научно-методические мероприятия

1.	Организация обучающих событий в рамках проекта «Маркетинг в образовании»	Октябрь - ноябрь	Зам. директора по УМР, методисты
2.	Круглый стол «Современные формы наставничества»	ноябрь	Зам. директора по УР, УМР, методисты
3.	Методическое сопровождение проведения соревнований WorldSkills (Молодые профессионалы), Абилимпикс по компетенциям «Преподавание в начальных классах», «Медицинский и социальный уход», «преподавание музыки в школе», «Физическая культура, спорт и фитнес».	Сентябрь-март	Зам. директора по УР, УМР, методист
4.	Методическое сопровождение проведения профессиональных олимпиад по специальностям «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Прикладная информатика», «Преподавание в начальных классах».	Март	Зам. директора по УР, УМР, методист
5.	Распространение опыта использования мастерских. Фаблаба, инновационных площадок	В течение года	Зам. директора по УР, УМР, методист

3.4.3. 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, руководители 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	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР, руководители НИРС

	удовлетворённости качеством специалистов.		
6.	Издание материалов студенческого научного общества.	В течение года	
7.	Проведение турнира по классическим интеллектуальным играм.	Март	Зам. директора по УМР, руководители НИРС
8.	Конкурс на лучшую выпускную квалификационную работу, курсовую работу.	Май	Зам. директора по УМР
9.	Организация открытых презентаций дипломных работ с приглашением организаций – социальных партнеров и работодателей.	Май-июнь	Зам. директора по УМР
10.	Проведение мероприятий, согласно рекомендациям по информатизации системы образования и воспитания.	В течение года	Зам. директора по УМР
10.	Проведение информационных Дней в колледже, посвященных значимым событиям.	Июнь	Руководители НИРС

3.4.4. Расширение социального партнерства, организация инновационной и проектной деятельности

1) Деятельность в рамках расширения социального партнерства

1.	Расширение механизмов взаимодействия колледжа с якорными работодателями, предприятиями-базами практик и хозяйствующими субъектами в рамках организации дуального обучения и совершенствования образовательного процесса.	Сентябрь-октябрь	Администрация колледжа
2.	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями - социальными партнерами, разработка планов совместной деятельности.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР, УМР, зав. практикой
3.	Деятельность центра содействия трудоустройству и карьерному росту студентов и выпускников, включая мониторинг карьеры выпускников; участие в формировании рынка труда совместно с организациями-партнерами.	Ноябрь	Администрация
4.	Организация эффективного взаимодействия (в том числе сетевого) с организациями-партнерами и работодателями по плану социального взаимодействия, реализация совместных проектов.	Ноябрь-июнь	Зам. директора по УМР, зав. практикой, руководители исследовательских групп
5.	Совершенствование модели и развитие новых форм и механизмов оценки контроля качества образовательного процесса с привлечением работодателей и социальных партнеров.	В течение года	Администрация

2) Приведение содержания и структуры профессионального образования в соответствие с потребностями рынка труда

1.	Определение перечня образовательных услуг, востребованных на рынке труда.	В течение года	Зам. директора по УР, методист
----	---	----------------	--------------------------------

2.	Совершенствование методов контроля качества подготовки специалистов и участие работодателей в итоговой государственной аттестации выпускников.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
3.	Развитие профориентации среди различных социальных слоев населения.	В течение года	Заведующие практикой
4.	Развитие преемственности и интеграции среднего и высшего образования в рамках специальностей, реализуемых в колледже: - разработка сопряженных программ по специальностям «Социальная работа», «Преподавание в начальных классах».	В течение года	Заведующие отделениями
5.	Модернизация материально-технической базы колледжа: - приобретение фантомов для организации обучения по медицинским специальностям; - оформление конференц-зала колледжа.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
6.	Взаимодействие с социальными партнерами для формирования устойчивых двусторонних связей по трудоустройству выпускников – организация ярмарок вакансий совместно с Валуйским центром занятости населения.	В течение года	Заведующие практикой
7.	Социальная поддержка студентов, работников и выпускников: - совершенствование положений трудового договора колледжа; - сотрудничество с профсоюзной организацией колледжа.	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог

3) Разработка и управление проектной и инновационной деятельностью

1.	Реализация проекта «Инновационная площадка» (организация деятельности федеральной инновационной площадки по направлению «Профориентация в медицине»)	Сентябрь-октябрь	Администрация колледжа
2.	Расширение направлений деятельности по интеграции с ВУЗами через разработку эффективной модели сотрудничества.	В течение года	Администрация

3.4.5. 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
6.	Сопровождение реализации проекта «Создание Лаборатории цифрового образования на базе ОГАПОУ «Валуйский колледж»	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
7.	Оформление отчетной документации проведения выставок, круглых столов, конкурсов, предметных олимпиад и т.д.	Систематически	Методист
8.	Разработка программы информатизации колледжа.	Октябрь	Зам. директора по УМР

3.4.6. Совершенствование информационного обеспечения всех направлений деятельности

1	Работа по развитию сайта колледжа, размещение на нем блока информации, в том числе нормативно-методического характера.	Постоянно	Зам. директора по УМР, методист, программист
2	Методическое сопровождение реализации проектов «Цифровая лаборатория «Адванс», «IT-куб»	В течение года	Зам. директора по УМР
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 оргтехники 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

3.4.7. Совершенствование системы управления

1.	Корректировка нормативно-правовой документации.	Сентябрь-октябрь	Администрация
2.	Организация системы 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

1.4.8. 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

3.4.9. 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
8.	Деятельность по обеспечению функционирования закрытого канала связи.	В течение года	Зам. директора по УМР, программист
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