



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГПОУ ЯО Ярославского
торгово-экономического
колледжа


«15» сентября 2023 года



ПЛАН

МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

ГПОУ ЯО

Ярославского торгово-экономического колледжа

на 2023-2024 учебный год

Рассмотрено и утверждено на заседании
Методического Совета
Протокол № 1 от 09.09.2023 г.

Ярославль, 2023 г.

Цели и задачи методической работы

Направление методической работы:

Формирование фонда оценочных средств как механизма определения качества результатов обучения

Стратегическая цель методической работы:

Формирование профессиональных компетенций субъектов образовательного процесса в соответствии с требованиями современных стандартов, с учетом вызовов времени и векторов развития системы среднего профессионального образования

Цель: Интенсификация образовательного процесса через отбор наиболее эффективных педагогических методов, форм, технологий для повышения качества образования

Задачи:

1. Совершенствование содержания и структуры профессиональных образовательных программ подготовки ССЗ в соответствии с актуализированными и новыми ФГОС СПО и требованиями рынка труда.
2. Создание организационно-методических условий для освоения и результативного использования преподавателями дистанционных технологий и электронного обучения, обеспечивающих подготовку обучающихся в соответствии с требованиями Национального проекта «Образование».
3. Профессионализация части содержания по ряду общеобразовательных дисциплин.
4. Участие во внедрении методик преподавания восьми общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования
5. Интеграция содержания блока общеобразовательных дисциплин с содержанием профессиональных модулей и циклов образовательной программы СПО
6. Расширение взаимодействия с работодателями по вопросам качества подготовки выпускников и повышения их конкурентоспособности на рынке труда, привлечение их к определению содержания образовательного процесса при реализации ОП, расширение баз практики и привлечение работодателей в образовательный процесс .
7. Внедрение наставничества. Оказание помощи молодым педагогам в формировании и совершенствовании технологической готовности к реализации профессиональных задач в соответствии с Национальным проектом «Образование», «Цифровая образовательная среда».
8. Цифровизация - применение дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
9. Формирование профессиональных компетенций педагогических работников через исследовательскую и проектную деятельность.

Направления деятельности:

1. Научно-организационная работа.
2. Информационное обеспечение.
3. Повышение уровня профессионализма преподавателей.
4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность

Формы работы:

- Тематические педагогические советы
- Инструктивно – методические совещания, в том числе с использованием видеоконференцсвязи
- Предметно-цикловые комиссии
- Методический совет
- Научно–практические конференции
- Взаимопосещение и анализ уроков и занятий
- Проектные семинары
- Работа методических объединений
- Мастер-классы
- Работа по индивидуальным планам
- Индивидуальные консультации
- Участие в смотрах-конкурсах
- Наставничество

СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
1. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ			
1.1	Разработка и корректировка локальных актов по вопросам информационно-методической работы	сентябрь	Зам.директора по ИМР
1.2	Планирование заседаний Методического совета, административно-организационных совещаний	Сентябрь	Зам.директора по ИМР
1.3	Разработка и утверждение планов информационно-методической работы: годовой план методической работы, плана мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся, план информатизации учреждения	Сентябрь	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
1.4	Планирование и организация мероприятий по обмену и презентации опыта педагогической деятельности	сентябрь	Зам.директора по ИМР Методист
1.5	Планирование проведения семинаров и	сентябрь	Зам директора по ИМР

	обучения преподавателей		Методист
1.6	Планирование ППК, стажировок на учебный год	сентябрь	Методист
1.7	Составление плана контролирующих мероприятий, включающих посещение учебных занятий педагогов	ежемесячно	Зам директора по ИМР Методист
1.8	Планирование работы «Школы молодого педагога»	сентябрь	Зам. директора по ИМР Методист
1.9	Реализация Портфелей Программы развития колледжа	Сентябрь-август	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
1.10	Систематизация и актуализация учебно-программной и методической документации	сентябрь	Зам. директора по ИМР Методист
1.11	Организация работы по формированию разделов АСИОУ и их наполнение	В течение года	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
1.12	Организация работы ФИС ФРДО и ФИС ГИА и Приема	В течение года	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
1.13	Организация работы по ведению электронного журнала и РИД	В течение года	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
1.14	Утверждение индивидуальных планов методической работы педагогов	Сентябрь	Зам. директора по ИМР Методист
1.15	Подготовка документации по работе аттестационной комиссии с целью проведения аттестации преподавателей и сотрудников колледжа на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
1.16	Программно-техническое и консультационное сопровождение мероприятий	Сентябрь-август	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
1.17	Внедрение нового компьютерного оборудования, программного обеспечения, ИКТ-технологий, сервисов в образовательный процесс	Сентябрь-август	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
1.18	Подготовка и размещение информации на официальном сайте Колледжа,	Сентябрь-	Зам. директора по ИМР Методист

	содержание ее в актуальном состоянии	август	Системный администратор
1.19	<p>Реализация инновационных программ:</p> <p>-Базовая площадка государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования» по направлению «Оценка готовности выхода выпускников среднего профессионального образования на рынок труда на основе демонстрационного экзамена».</p> <p>-Федеральная пилотная площадка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» по внедрению методик преподавания восьми общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования</p> <p>-Сотрудничество с ГКУ по ЗО «Акимовский профессиональный лицей»</p> <p>-Сотрудничество с Полоцким государственным университетом (Р. Беларусь)</p>	Сентябрь-август	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
1.20	Реализация программ наставничества	Сентябрь-август	Зам. директора по ИМР Методист
2. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ			
2.1 Повышение квалификации			
2.1.1	Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями профессиональных модулей стажировок на предприятиях	В течение года	Методист
2.1.2	Организация прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации	В течение года	Методист
2.1.3	Организация взаимопосещений уроков и занятий (теоретическое и производственное обучение), анализ и	В течение года	Методист

	собеседование по результатам посещений		председатели ПЦК
2.1.4	Мониторинг уровня квалификации педагогических работников	1 раз в квартал	Зам.директора по ИМР, Методист
2.2 Аттестация руководящих и педагогических работников			
2.2.1	Организация работы аттестационной комиссии колледжа по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
2.2.2	Посещение уроков, занятий, внеклассных мероприятий преподавателей, мастеров производственного обучения, в том числе других педагогических работников, проходящих аттестацию в учебном году	В течение года по планам работы на месяц	Зам.директора по ИМР, Методист председатели ПЦК
2.2.3	Изучение деятельности педагогических работников, оформление аттестационных материалов	В течение года по графику	Зам.директора по ИМР, Методист
2.2.4	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогическим работникам по всем организационным вопросам и содержанию работы	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
2.3 Обобщение и распространение опыта работы педагогических работников			
2.3.1	Организация посещения уроков, занятий, внеклассных мероприятий с целью изучения опыта педагогической деятельности, обобщение и внедрение его в работу коллег	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
2.3.2	Методическое сопровождение педагогов-участников конкурсов профмастерства	сентябрь- январь	Методист председатели ПЦК
2.3.3	Подготовка и проведение научно-практической конференции педагогических работников по теме «Лучшие практики цифровой трансформации образовательного процесса: образовательные платформы и сервисы в работе педагога»	декабрь	Зам.директора по ИМР, Методист председатели ПЦК
2.3.4	Публикации в сборниках, в СМИ, на сайте колледжа, в Интернет-сообществах материалов из опыта работы педагогических работников	В течение года	Методист
2.3.5	Подготовка и проведение областных методических объединений руководящих	В течение года	Зам.директора по ИМР Методист

	и педагогических работников		
2.3.6	Внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования	Сентябрь-декабрь	Зам.директора по ИМР Методист
2.3.7	Участие в работе областных методических профессиональных объединений	В течение года	Зам.директора по ИМР Методист
2.3.8	Организация и проведение на базе колледжа Чемпионатов профессионального мастерства, олимпиад, конкурсов	В течение года	Зам.директора по ИМР Методист
2.3.9	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Мастер года»	Сентябрь-март	Методическая служба
2.4 Развитие и совершенствование профессионального мастерства педагогических работников			
2.4.1	Проведение инструктивно – методических совещаний с целью изучения нормативно-правовой документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно – воспитательного процесса	В течение года	Зам.директора по ИМР Методист
2.4.3	Организация работы ПЦК: <ul style="list-style-type: none"> – ПЦК общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин; – ПЦК экономических дисциплин; – ПЦК товароведения и коммерции; – ПЦК технологических дисциплин; – ПЦК преподавателей лингвистических дисциплин – ПЦК преподавателей естественнонаучных и математических дисциплин; – ПЦК Туризма и Гостеприимства – ПЦК ДОУ и логистики 	В течение года по плану ПЦК	Методист
2.4.4	Организация работы педагогов в информационных системах	в течение года	Методист Системный администратор
2.4.5	Проведение обучающих семинаров по темам: «Технология использования платформы Сферум» «Современные методы мотивации студентов» «Актуальные компетенции наставников»	в течение года	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор

	молодежи. ШМП» « ФГИС «Моя школа» « Реализация СОО с учетом нового ФГОС и профессиональной направленности»		
2.4.6	Оказание консультативной помощи педагогам по вопросам педагогики, психологии, методик, технологий	В течение года	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
2.4.7	Организация работы по выполнению преподавателями и мастерами п/о индивидуальных планов методической работы	В течение года	Методист Председатели ПЦК
3. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА			
3.1	Организация работы методического совета	по плану	Зам. директора по ИМР Методист
3.2	Корректировка учебно – планирующей документации педагогических работников	Сентябрь	Зам. директора по ИМР Методист
3.3	Создание электронной базы данных учебно-планирующей документации	Сентябрь	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
3.4	Наполнение Виртуального методического кабинета	в течение года	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
3.5	Пополнение и совершенствование ЭУМК	в течение года	Методист Системный администратор
3.6	Создание базы данных ФОС по специальностям	В течение года	Методист Системный администратор
3.7	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 -работа с электронным журналом -работа с Виртуальным методическим	В течение года	Методист Системный администратор

	кабинетом		
3.8	Организация проведения мониторинга реализации ФГОС по дисциплинам теоретического и производственного обучения	В течение года	Зам. директора по ИМР Методист
3.9	Использование официального сайта колледжа и госпабликов для формирования положительного имиджа колледжа и оказания информационной поддержки педагогическим работникам	В течение года	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
3.10	Участие в проектных семинарах по инновационным направлениям деятельности	В течение года	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
3.11	Обсуждение методических рекомендаций по выполнению и оформлению дипломных и курсовых работ	В течение года	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
3.12	Обсуждение процедуры подготовки и проведения демонстрационного экзамена	В течение года	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
4. ПРОЕКТНАЯ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ			
4.1	Оказание помощи в разработке нормативных и методических материалов для проведения чемпионатов, олимпиад, конференций, конкурсов среди студентов колледжа	В течение года	Зам. директора по ИМР Методист
4.2	Публикация на сайте колледжа исследовательских работ, творческих проектов обучающихся	В течение года	Методист Системный администратор
4.3	Оказание помощи в подготовке студентов к участию в научно-практических конференциях и исследовательской деятельности, в том числе в работе над публикациями в научных сборниках	В течение года	Методист Системный администратор
5. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
5.1	Анализ и корректировка планов работы	В течение года	Зам. директора по ИМР Методист Системный администратор
5.2	Анализ информационно-методической работы колледжа за учебный год	Июнь	Зам.директора по ИМР

5.4	Контроль выполнения планов методической работы ПЦК	Май, июнь	Методист Председатели ПЦК
5.5	Контроль выполнения индивидуальных планов педагогов	Май, июнь	Методист Председатели ПЦК
5.5	Мониторинг использования в образовательном процессе ресурсов ЭБС	Май, июнь	Методист Председатели ПЦК
5.6	Мониторинг профессиональных дефицитов педагогов и сотрудников	В течение года	Методист Председатели ПЦК
5.7	Контроль функционирования сайта	В течение года	Зам.директора по ИМР
5.8	Контроль функционирования АСИОУ, РИД, ФИС ФРД, ФИС ГИА и Приема	В течение года	Зам.директора по ИМР
5.9	Контроль выполнения решений методического и педагогического советов, распоряжений директора	В течение года	Зам.директора по ИМР