

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области

Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.В.Костерина

«15» сентября 2022 г.

ПЛАН

МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

ГПОУ ЯО

Ярославского торгово-экономического колледжа

на 2022-2023 учебный год

Ярославль, 2022 г.

Цели и задачи методической работы

Единая методическая тема года: Внедрение инновационных подходов в образовательный процесс как средство повышения качества образования

Стратегическая цель методической работы:

Формирование профессиональных компетенций субъектов образовательного процесса в соответствии с требованиями современных стандартов, отвечающих потребностям рынка труда и Ярославского региона

Цель: Интенсификация учебного процесса через отбор наиболее эффективных педагогических методов, форм, технологий

Задачи:

1. Совершенствование содержания и структуры основных профессиональных образовательных программ ФГОС СПО в направлении соответствия требованиям 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 вовнедрении 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 основными работодателями, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации ПООП, 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.

10. Создание на базе ГПОУ ЯО ЯТЭК в рамках федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» 2-х мастерских по компетенциям: ТУРИЗМ и АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОТЕЛЯ

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
- 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 колледжа	сентябрь	Директор Зам.директора по УР и ИМР
1.2	Разработка и планирование заседаний Методического совета, Педагогического совета, административно-организационных совещаний.	Сентябрь	Директор
1.3	Утверждение планов работы предметно-цикловых комиссий колледжа	Сентябрь	Зам. директора по ИМР
1.4	Планирование и организация региональных и внутренних мероприятий по обмену и распространению опыта педагогической деятельности	сентябрь	Директор Замдиректора по УР и Методист

1.5	Организация работы по формированию раздела АСИОУ –Электронный журнал, Кадры (Аттестация, Образовательные технологии/методики, Достижения)	В течение года	Зам директора по ИМР Методист
1.6	Утверждение индивидуальных планов методической работы.	Сентябрь	Председатели ПЦК
1.7	Подготовка и утверждение документации по работе аттестационной комиссии с целью проведения аттестации преподавателей и сотрудников колледжа на соответствие занимаемой должности.	Сентябрь	Директор Зам.директора по УР Зам. директора по ИМР
1.8	Организация работы по рецензированию учебно-методических материалов преподавателей.	В течение года	Зам директора по ИМР Методист
1.9	Составление плана проведения семинаров и учебы для преподавателей	сентябрь	Зам директора по ИМР Методист
1.10	Планирование ППК, стажировок на 2023 год	Ноябрь	Методист
1.11	Составление плана контролирующих мероприятий, включающих посещение учебных занятий и уроков производственного обучения членами администрации	ежемесячно	Члены администрации
1.12	Подготовка и утверждение программ ГИА	Декабрь	Зам.директора по УР Зам директора по ИМР Методист
1.13	Подготовка и утверждение председателей ГЭК	Декабрь	Зам.директора по УР
1.14	Подготовка Конкурсной Заявки на контрольные цифры приема на 2023 год.	Декабрь	Директор Зам.директора по УР
1.15	Реализация Портфелей Программы развития колледжа	Сентябрь-август	Администрация
1.16	Реализация инновационных программ рабочей командой колледжа: -Базовая площадка государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ярославской области	Сентябрь-август	Методическая служба

	<p>«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>-Международное сотрудничество с ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный университет имени В.Даля»</p>		
1.17	Школа молодого педагога	В течение года	Методическая служба
2. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ			
2.1. Повышение квалификации			
2.1.1.	Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями профессиональных модулей стажировок на предприятиях и учреждениях.	В течение года	Методист
1.1.2.	Организация прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации в ГОАУ ЯО «Институт развития образования».	В течение года	Методист
1.1.3.	Организация взаимопосещений уроков и занятий (теоретическое и производственное обучение), анализ и собеседование по результатам посещений.	В течение года	председатели ПЦК
1.1.4.	Мониторинг уровня квалификации	1 раз в квартал	Зам.директора по ИМР,

	педагогических работников.		Методист
2.2. Аттестация руководящих и педагогических работников			
2.2.1.	Изучение деятельности руководящих и педагогических работников, оформление необходимых аттестационных материалов (заявление, представление, информация о результатах профессиональной деятельности педагогов, портфолио).	В течение года по графику	Зам.директора по ИМР, Методист
2.2.2.	Оказание консультативной помощи аттестующимся руководящим и педагогическим работникам по всем организационным вопросам и содержанию работы.	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
2.2.3.	Организация работы аттестационной комиссии в колледже по аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
2.2.4.	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
2.2.5.	Проведение открытых уроков, занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся педагогических работников	В течение года по планам работы на месяц	председатели ПЦК
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.	Участие в конкурсе методических материалов преподавателей	В течение года	Методист, председатели ПЦК
2.3.3.	Подготовка и проведение научно-практической конференции педагогических работников по теме «Лучшие практики цифровой трансформации образовательного процесса:	март	Зам.директора по ИМР, Методист, председатели ПЦК

	образовательные платформы и сервисы в работе педагога».		
2.3.4.	Публикация 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 объединения преподавателей, реализующих ППССЗ экономического профиля колледжей области.	декабрь	Зам.директора по ИМР, Методист, председатели ПЦК
2.3.6	Подготовка и проведение областных конкурсов среди студентов на базе колледжа.	В течение года	Зам.директора, председатели ПЦК
2.3.7.	Внедрение методик преподавания восьми общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по ИМР, Методист, председатели ПЦК
2.3.8.	Участие в работе областных методических профессиональных объединений.	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
2.3.9.	Организация и проведение на базе колледжа Чемпионата молодых профессионалов WSR компетенция «Предпринимательство», «Администрирование отеля», «Организация экскурсионного обслуживания» (включая юниоров), «ДОУ и архивоведение», «Турагентская деятельность» «Абилимпикс».	декабрь	Оргкомитет
2.3.11.	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,	В течение года по планам работы на	Зам.директора по ИМР, Методист педагог-психолог

	организации учебно – воспитательного процесса, методики реализации информационных технологий	месяц	
2.4.3.	<p>Организация работы ПЦК:</p> <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 естественно – научных и математических дисциплин; – ПЦК Туризма и Гостеприимства – ПЦК ДОУ и логистики 	В течение года по плану ПЦК	Методист, председатели ПЦК
2.4.4.	Мониторинг использования Системы MOODLE в образовательном процессе.	ноябрь	Зам.директора по ИМР, Методист
2.4.5.	<p>Проведение обучающих семинаров по темам:</p> <p>«Технология использования платформы Сферум»;</p> <p>«Технология использования платформы ДжазСбер»;</p> <p>«Актуальные компетенции наставников молодежи. ШМП»</p> <p>«Образовательные платформы и сервисы в работе педагога».</p> <p>« Реализация СОО с учетом профессиональной направленности»</p>	в течение года по месячным планам	Зам.директора по ИМР, Методист, системный администратор
2.4.7.	Оказание консультативной помощи педагогам по вопросам педагогики, психологии, методики.	В течение года по мере необходимости	Зам.директора по ИМР, Методист
2.4.8.	<p>Проведение мониторинга уровня педагогического мастерства педагогических работников через анкетирование студентов</p> <p>«Удовлетворённость качеством образовательных услуг, предоставляемых</p>	май	педагог-психолог

	колледжем».		
2.4.9.	Организация работы по выполнению преподавателями и мастерами п/о индивидуальных планов методической работы	В течение года	Председатели ПЦК
3. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.			
3.1.	Организация работы методического совета	по плану	Зам.директора по УР и ИМР
3.2.	Корректировка учебно – планирующей документации педагогических работников (рабочие программы, контрольно – оценочные средства, паспорта кабинетов).	Сентябрь	Зам.директора по ИМР, Методист
3.3.	Создание электронной базы данных учебно-планирующей документации	4 квартал	Зам.директора по ИМР, Методист
3.4.	Создание и размещение на сайте колледжа методических рекомендаций для преподавателей и студентов	в течение года	Зам.директора по ИМР, старший методист
3.5.	Пополнение и совершенствование системы электронного обучения MOODLE ЭУМК	в течение года	Зам.директора по ИМР, старший методист, председатели ПЦК
3.6.	Своевременное обеспечение образовательного процесса учебным нормативом (заявки на учебную литературу, периодические издания).	1 раз в квартал	Зав.библиотекой
3.7.	Создание базы данных КИМ, КОС по специальностям	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
3.8.	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	Зам.директора по ИМР, Методист

	кабинетом		
3.9	Организация проведения мониторинга реализации ФГОС по дисциплинам теоретического и производственного обучения.	В течение года	председатели ПЦК
3.10	Использование официального сайта колледжа для формирования положительного имиджа колледжа и оказания информационной поддержки педагогическим работникам.	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист, системный администратор.
3.11	Участие в проектных семинарах по инновационным направлениям деятельности	В течение года	Зам.директора по УР и ИМР, Методист
4. ВНЕУРОЧНАЯ И УЧЕБНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ			
4.1.	Оказание помощи в разработке нормативных и методических материалов для проведения предметных олимпиад, конференций, конкурсов среди студентов колледжа	В течение года	Методист, председатели ПЦК
4.2.	Публикация на сайте колледжа исследовательских работ, творческих проектов обучающихся.	В течение года	Зам.директора по ИМР, 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, председатели ПЦК
5. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
5.1	Анализ и корректировка плана методической работы	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
5.2	Анализ методической работы колледжа за учебный год	Июнь	Зам.директора по ИМР
5.3.	Мониторинг удовлетворенности педагогических работников организацией методической работы в колледже	Май, июнь	Зам.директора по ИМР, Методист
5.4.	Контроль выполнения планов методической работы ПЦК	Май, июнь	Зам.директора по ИМР, Методист, председатели ПЦК

5.5.	Контроль выполнения индивидуальных планов педагогов	Май, июнь	Председатели ПЦК
5.6.	Планирование методической работы на 2023-2024 учебный год	Июнь	Зам.директора по ИМР, Методист, председатели ПЦК