

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

«АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

на Совете колледжа

Протокол № _____

от _____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АДК _____ С.М. Гасанов

Приказ № _____ от _____



ПЛАН
методической работы
на 2019 - 2020 учебный год.

г. Махачкала - 2019 г.

Пояснительная записка

Процесс модернизации системы профессионального образования в условиях перехода на актуализированные ФГОС СПО требует «качественного образования путем обновления структуры и содержания, развития фундаментальной и практической направленности образовательных программ, формирования системы непрерывного образования...». Действенным и эффективным инструментом для решения актуальных задач профессионального образования является методическая служба колледжа.

Методическая работа носит целенаправленный и системный характер и представляет собой интеллектуальную деятельность, направленную на поиски эффективных путей достижения стоящих перед колледжем образовательных задач, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Программой развития колледжа, с учетом основных направлений развития системы среднего профессионального образования РФ и региональной образовательной политики. Роль методической работы возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания.

Работа методической службы в 2019/2020 учебном году будет ориентирована на реализацию стратегических **направлений** развития колледжа, определенных в качестве приоритетных в результате анализа работы предыдущего учебного года:

- обеспечить научно-методическое сопровождение реализации актуализированных ФГОС СПО;
- способствовать созданию необходимых условий для разработки и внедрения современных образовательных и воспитательных технологий;
- способствовать росту педагогического мастерства преподавателей, раскрытию их творческого потенциала в условиях инновационной деятельности, совершенствовать педагогическое мастерство по овладению новыми образовательными технологиями;
- активизировать работу преподавателей по темам самообразования, способствовать распространению передового педагогического опыта.

Задачи:

- стимулировать инновационную деятельность преподавателей колледжа в условиях реализации актуализированных ФГОС;
- организовывать научно-исследовательскую деятельность преподавателей и студентов в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО и профессиональных стандартов;
- повышать уровень профессиональной компетентности педагогических работников колледжа в соответствии с требованиями Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- активизация работы преподавателей по темам самообразования, способствующим обобщению актуального педагогического опыта;
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта;

- использовать современные достижения педагогической науки в области преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в условиях реализации актуализированных ФГОС СПО.

Основные направления деятельности методической службы колледжа

1. Организационно-аналитическая работа
2. Изучение и распространение опыта работы преподавателей.
3. Методическая работа преподавателей.
4. Информационная работа.
5. Работа методического кабинета.

В соответствии с целями и задачами можно выделить основные составляющие элементы методической работы на 2019/2020 учебный год:

- ❖ оказание помощи преподавателям в реализации современных образовательных технологий;
- ❖ внедрение в практику работы колледжа результатов научных исследований и достижений передового опыта;
- ❖ доведение до сведения педагогов нормативных и законодательных инициатив в сфере образования;
- ❖ изучение и внедрение новых технологий обучения;
- ❖ обобщение и внедрение опыта по методической проблеме колледжа на региональном уровне.

Данные направления работы обеспечивают преемственность, системность методической работы, способствуют формированию современной системы диагностики успешности профессионально-педагогической деятельности преподавателей и повышению качества образовательного процесса.

Главное в методической работе - разработка, обсуждение мероприятий по развитию творческого потенциала педагогических работников, совершенствованию профессиональных качеств преподавателей, обобщению передового опыта и активная работа по последующей реализации рекомендаций (положений), ориентированных на совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение качества подготовки специалистов.

В целом методическая работа будет посвящена решению конкретных, реальных проблем, возникающих в педагогической действительности.

Работа методического кабинета строится на основе сотрудничества с образовательными учреждениями СПО, ВПО, работодателями, социальными партнерами колледжа, с председателями предметно-цикловых комиссий, заведующей отделениями, библиотекой, другими структурными подразделениями колледжа. Методическая служба будет принимать участие в работе педагогического совета, научно-методического совета, а также в коллективных мероприятиях (научно-практических конференциях, круглых столах, конкурсах, работе творческих объединений и т.п.). Следование стратегии сотрудничества внутри структурных подразделений колледжа с участием руководителей является основной организационной целью методической работы.

В 2019/2020 учебном году педагогический коллектив колледжа будет работать над **единой методической темой**: «Повышение качества подготовки специалистов на основе совершенствования учебно-методического обеспечения актуализированных ФГОС СПО». Следует отметить, что процесс методической работы невозможен без активной творческой и систематической деятельности преподавателей, а ее результаты будут зависеть от степени вовлечения в разнообразные ее виды всех членов педагогического коллектива. Опора на инициативу, интересы, возможности и способности каждого педагога как личности - важное условие эффективности методической работы.

Основными **источниками** формирования содержания методической работы в 2019/2020 учебном году являются:

- ❖ Законы Российской Федерации;
- ❖ нормативные документы, инструкции, приказы Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и науки РД, определяющие цели и задачи образования, а также в целом системы методической работы;
- ❖ Программа развития колледжа;
- ❖ федеральные государственные образовательные стандарты СПО, учебные планы и программы;
- ❖ инновации, раскрывающие по-новому содержание методической работы;
- ❖ информации о массовом и передовом опыте методических служб в системе СПО.

Формы методической работы разнообразны и соответствуют содержанию работы, профессиональным возможностям, образовательным потребностям и интересам преподавателей, всего педагогического сообщества.

В условиях ориентации образовательных учреждений на социальный заказ по подготовке специалистов высокого качества педагогические коллективы оказались перед необходимостью поиска новых подходов к обучению и эффективных технологий, поиска путей совершенствования образовательного процесса и самих себя как профессионалов. На решение данных задач и направлена методическая работа в колледже.

I. Организационная и аналитическая работа

№ п\п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Подготовка методического кабинета к началу учебного года	Сентябрь	Методисты
2.	Организация обеспечения программно-методической документацией педагогических работников в соответствии с актуализированными ФГОС СПО.	-В течение года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК, методисты

3.	Подготовка и проведение методических советов.	По плану	Зам. директора по УР методисты
4.	Организовать посещение учебных занятий администрацией колледжа, методистами.	Сентябрь	Администрация, методисты
5.	Составление плана мероприятий по повышению квалификации преподавателей.	Сентябрь	Зам. директора по УР, отдел кадров
6.	Организация и проведение совещаний с председателями ПЦК.	По мере необходимости	Зам. директора по УР
7.	Планирование выпуска методических пособий и статей в учебном году.	Сентябрь, январь	Зам. директора по УР методисты
8.	Корректировка и совершенствование учебно-программной документации по реализации актуализированных ФГОС СПО.	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УР, председатели ПЦК, преподаватели
9.	Организация и проведение индивидуальных консультаций преподавателей: - по разработке методического обеспечения образовательного процесса; - по организации самостоятельной работы студентов; - по обобщению педагогического опыта и формам представления результатов методической и научно-методической работы.	В течение года	Зам. директора по УР методисты
10.	Формирование электронной базы данных учебно-методических материалов программ подготовки специалистов среднего звена колледжа.	В течение года	Председатели ПЦК, преподаватели, библиотека
14.	Подведение итогов методической работы.	Июнь	Зам. директора по УР, председатели ПЦК, методисты

II. Изучение и распространение опыта преподавателей

№ п\п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация работы педагогического коллектива над методической проблемой: « Повышение качества подготовки специалистов на основе совершенствования учебно-методического обеспечения ФГОС СПО ».	В течение года	Зам. директора по УР председатели ПЦК, методисты
2.	Изучение передового педагогического опыта: - участие в колледжных, городских, республиканских мероприятиях по распространению передового педагогического опыта; - изучение материалов, публикуемых в методической литературе.	В течение года	Зам. директора по УР председатели ПЦК, методисты
3.	Организация взаимопосещений преподавателями учебных занятий с целью обмена и обобщения опытом.	В течение года	Зам. директора по УР председатели ПЦК, методисты
4.	Обобщение опыта работы преподавателей по внедрению инновационных технологий.	В течение года	Зам. директора по УР председатели ПЦК, методисты

III. Методическая работа преподавателей

№ п\п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК, методисты
2.	Оказание помощи преподавателям в разработке методических рекомендаций для студентов.	В течение года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК, методисты
3.	Оказание методической помощи преподавателям, занимающимся инновационной и исследовательской работой.	В течение года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК, методисты

4.	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	Зам. директора по УР, председатели ПЦК, методисты
5.	Подготовка информации и списка литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания.	В течение года	Библиотека
6.	Посещение уроков, анализ и методическая помощь начинающим преподавателям.	В течение года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК, методисты
7.	Методическая помощь в оформлении документации аттестующимся преподавателям.	В течение года	Зам. директора по УР, председатели ПЦК
9.	Организация и оказание помощи при подготовке к изданию методического материала.	В течение года	Методисты

IV. Информационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Изучение нормативных документов: <ul style="list-style-type: none"> ■ методических писем, постановлений, приказов Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ и РД; ■ программно-методического обеспечения по дисциплинам. 	В течение года	Администрация, председатели ПЦК
2.	Информирование преподавателей о новинках учебной и методической литературы.	В течение года	Методисты
3.	Создание электронной базы данных по различным направлениям деятельности: <ul style="list-style-type: none"> ■ учебно-методических комплексов; ■ контрольно-измерительных и диагностических материалов. 	В течение года	Зам. директора по УР, библиотека, председатели ПЦК

V. Работа методического кабинета

№п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение заседаний предметно-цикловых комиссий	В течении года (по средам)	Зам. директора по УР, УПР, ВР, председатели ПЦК
2.	Школа молодого преподавателя	Ежемесячно	Зам. директора по УР, УПР, ВР. методисты, преподаватели
3.	Проведение методических советов	Согласно графика	Зам. директора по УР, УПР, ВР. Приглашенные лица
4.	Проведение открытых уроков	Согласно заявкам преподавателей (в течении года)	Преподаватели АДК
5.	Общие, групповые и индивидуальные консультации для педагогов	По мере необходимости	Методисты, опытные педагоги
6.	Предоставление преподавателям работы на компьютере с доступом в интернет с возможным использованием принтера	По мере необходимости	Преподаватели АДК
7.	Проведение различных открытых мероприятий и конкурсов	По мере необходимости	Организаторы мероприятий, председатели ПЦК методисты
8.	Проведение внутриколледжских олимпиад.	По плану работы	Зам. директора по УР, методисты, председатели ПЦК
9.	Приобретение по мере необходимости методической литературы	В течении года	Методисты
10.	Систематизация и пополнение архива методических разработок преподавателей	В течении года	Преподаватели АДК, Методисты
11.	Работа с периодикой, научной, методической и познавательной литературой	В течении года	Преподаватели АДК
12.	Посещение занятий молодых и вновь принятых преподавателей с целью оказания методической помощи.	В течении года	Методисты

	диагностики затруднений		
13.	Проведение диспутов и дискуссий по типу «Дискуссионного клуба»	В течении года	Преподаватели АДК
14.	Проведение «круглых столов»	В течении года	Председатели ПЦК, Преподаватели МАДК, Методисты
15.	Проведение деловых игр	Согласно заявкам преподавателей (в течении года)	Преподаватели АДК
16.	Проведение мероприятий по обсуждению передового педагогического опыта	В течении года	Зам. директора по УР, УПР, ВР. Приглашенные лица
17.	Участие в научно-методических конференциях	В течении года	Преподаватели АДК
18.	Поддержание методического кабинета в должном состоянии	В течении года	Методисты
19.	Иные мероприятия, проведение которых обусловлено учебным процессом по возникновению необходимости их проведения	В течении года	
20.	Анализ работы методического кабинета за 2019/2020 учебный год и определение основных задач и направлений работы на 2019/2020 учебный год.	Июнь 2020 года	Методисты