**План методической работы колледжа**

**Основные направления и задачи методического кабинета**

**на 2020-2021 учебный год.**

**Цель:**

Непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогических работников для повышения эффективности образовательного процесса через самообразование и применение ИКТ технологий в организации образовательной деятельности.

**Приоритетные направления деятельности методического кабинета:**

1. Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно - методической работы, инновационной деятельности преподавателей.

2. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению

3 Организация системы методических мероприятий (планирование и проведение конкурсов, практических конференций, педагогических мастерских, обобщение педагогического опыта).

4. Внедрение требований World Skills в образовательный процесс СПО

5. Использование инновационных технологий для повышения качества образования.

**Основные задачи:**

1. Совершенствование образовательного процесса на основе требований ФГОС СПО – ТОП 50

2. Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

3. Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования, повышения квалификации и участия в региональных и межрегиональных , областных и др. мероприятиях;

4. Применение в учебном процессе профессионально-направленных педагогических технологий, инновационных форм и методов обучения;

5. Повышение профессиональной компетентности педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития колледжа.

6. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами.

### Методическая работа

| **№** | **Мероприятия** | **сроки****выполнения** | **Исполнители** | **Ответственные** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проведение заседания методического Совета | согласно плана | МетодистПредседатели ПЦКЧлены метод. совета | методист. |
| 2 | Мониторинг методической работы | в течение года | Методист | методист. |
| 3 | Утверждение плана аттестации педагогических работников на 2020-2021 уч.год  | август | Зам.директора по УПРЗам директора по УВРМетодист | методист. |
| 4 | Утверждение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям | по плану | Зам директора по УВРЗам директора по УПРМетодист | методист. |
| 5 | Методическое сопровождение педработников колледжа при аттестации на квалификационную категорию | при необходимости | Методист | методист. |
| 6 | Консультирование преподавателей по созданию и оформлению РП и ФОС. | сентябрьмай | Преподаватели, Председатели ПЦКМетодист | методист. |
| 7 | Работа по разработке и корректировке учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП-50, актуализированными ФГОС. | сентябрь-октябрь | Председатели ПЦКМетодист |  методист. |
| 8 | Работа по созданию и обновлению ФОС по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП-50, актуализированными ФГОС. | в течение года | ПреподавателиПредседатели ЦК | методист. |
| 9 | Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях реализации ФГОС. | в течение года | ПреподавателиПредседатели ЦК | методист. |
| 10 | Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов | в течение года | Методист | методист. |
| 11 | Оказание помощи преподавателям в разработке электронных учебных методических пособий | в течении года | Методист | методист. |
| 12 | Проведение конкурса профессионального мастерства по ППССЗ, ППКРС:  | по плану | Преподаватели профессионального цикламастера ПОПредседатели ПЦК | Зав.производственной практикиметодист |
| 13 | Оказание методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения при подготовке к проведению открытых мероприятий, конференций, конкурсов. | в течение года | Методист | методист. |
| 14 | Обновление информации на сайте колледжа | в течение года | Ответственныйза сайтМетодист | методист. |
| 15 | Оказание методической помощи в проведенииоткрытых уроков, внеклассных мероприятий | в течение года | Методист | методист. |
| 16 | Организация проведения заседания аттестационной комиссии колледжа | по плану | Методист | Зам.директора по УПРметодист |
| 17 | Издание методических пособий, рекомендаций для студентов заочного отделения.  | сентябрь-июнь | Преподаватели | Зав.отделением |
| 18 | Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования:  | май | Председатели ПЦКМетодист | Зам директора по УПР |
| Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения; | апрель |
| Мониторинг профессионального роста преподавателей; | май |
| Подведение итогов и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей колледжа. | июнь |
| 19 | Организация и проведение студенческой научно-практической конференции  | апрель | Методист | методист |
| 20 | Рассмотрение и подведение итогов методических разработок учебного занятия выполненных преподавателями в 2020-2021 учебном году | июнь | Экспертная комиссия | методист |
| 21 | Анализ работы за 2020-2021 уч. год и обсуждение плана работы на 2021-2022 уч. год. | июнь | Председатели ПЦКЗав.отделениемМетодист | Зам директора по УВРЗам директора по УПР.методист |

Методист Лушина Л.В.