



ПЛАН
работы методического кабинета ГБОУ СПО ЛНР «Луганский колледж моды, парикмахерского искусства и компьютерных технологий
на 2021-2022 учебный год

Введение

Большую роль в обеспечении качественной подготовки будущих специалистов играет методическая работа, которая является одним из основных видов деятельности педагогического коллектива. Четкая, на научной основе организованная методическая работа рассматривается как одно из основных направлений поступательного развития. Методическая работа в колледже носит целенаправленный, системный характер и представляет собой интеллектуальную деятельность, направленную на поиски эффективных путей достижения стоящих перед коллективом образовательных задач в соответствии с Законом Луганской Народной Республики «Об образовании» (с изменениями), Положением о методической работе в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования, осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий), утверждённым приказом Министерства образования и науки ЛНР от 07.06.2017г. №343, Уставом колледжа и другими нормативными документами.

Роль методической работы возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания.

Работа педагогического коллектива колледжа в 2021-2022 уч. году будет направлена на **реализацию единой методической цели:** *«Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов, результативности и качества учебного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами СПО ЛНР. Формирование мотивации сознательной деятельности педагогов по профессиональному и личностному самосовершенствованию».*

В структуру методической работы входят педагогический совет, методический совет, восемь методических/цикловых комиссий, мобильные творческие группы, Школа педагогической адаптации и начинающего педагога. Стратегию методической работы колледжа определяет методический совет. В соответствии с планом работы методического совета проводятся заседания по различным проблемам образования. МС координирует работу методических/цикловых комиссий, которые организуют работу по выполнению требований ГОС СПО ЛНР по профессиям и специальностям (на базе рабочих профессий), контролируют совершенствование учебно-методического обеспечения образовательных программ, практического и теоретического обучения обучающихся, процесс информатизации учебного процесса и т.д.. Данные направления реализуются при разработке и утверждении учебных планов и рабочих программ, поурочно-тематических планов, планов работы кабинетов, при проведении открытых занятий, внеурочных мероприятий, при утверждении программы контроля образовательных результатов. Все МК/ЦК работают по выбранной теме, которая согласовывается с методической темой работы колледжа. Каждый преподаватель составляет свой индивидуальный план методической работы, который скоординирован с темой МК/ЦК.

Работа методической службы в 2021/2022 учебном году будет ориентирована на реализацию стратегических направлений развития колледжа, задач, определенных в качестве приоритетных в результате анализа работы предыдущего учебного года:

- обеспечить научно-методическое сопровождение реализации ГОС СПО ЛНР;
- 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:

1. Продолжение разработки и обновления нормативно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса колледжа в соответствии с ГОС СПО ЛНР.

2. Совершенствование работы по применению педагогических образовательных технологий педагогами колледжа в образовательном процессе в соответствии с ГОС СПО ЛНР.

3. Продолжение работы педагогического коллектива по формированию КМО по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

4. Оказание методической помощи педагогам в создании методических материалов, в разработке электронных изданий учебного назначения.

5. Обобщение педагогического опыта педагогов колледжа по реализации педагогических технологий в образовательном процессе.

6. Активизация работы преподавателей и обучающихся в исследовательской и инновационной деятельности.

7. Методическое сопровождение аккредитационной экспертизы учебной деятельности по профессиям и специальностям (на базе рабочих профессий) и т.д.

В соответствии с целями и задачами можно выделить основные составляющие элементы методической работы на 2021/2022 учебный год:

- оказание помощи педагогам 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 (особенно технологии дистанционного обучения);
- подготовка материалов к аккредитационной экспертизе и т.д..

Главное в методической работе – разработка, обсуждение, проведение 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. Методическая служба будет принимать участие в работе педагогического совета, методического совета, а также в коллективных мероприятиях различного уровня (научно-практических конференциях, круглых столах, конкурсах, работе творческих групп (объединений) и т.п.).

Методическая работа невозможна без активной творческой и систематической деятельности педагогических работников, 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.

В условиях ориентации образовательных учреждений среднего профессионального образования Луганской Народной Республики на социальный заказ по подготовке специалистов высокого качества педагогический коллектив колледжа оказался перед необходимостью поиска новых подходов к организации учебно-производственного процесса и эффективных технологий обучения и воспитания, поиска путей совершенствования образовательного процесса и самих себя как профессионалов. На решение данных задач и направлена методическая работа в колледже, что стало реальной необходимостью в структуре внутреннего управления образовательным процессом.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Действия по реализации плана	Ответственный	Отметка о выполнении
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
1.1	<p>Разработать, внести коррективы и утвердить основные учебно-методические документы по планированию учебно-производственного процесса с учетом реализации ГОС СПО ЛНР по профессиям и специальностям (на базе рабочих профессий):</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебные планы по профессиям и специальностям (на базе рабочих профессий); - рабочие программы по учебным дисциплинам; профессиональным модулям; - поурочно-тематические планы по дисциплинам учебного плана и учебной практике; - рабочие программы по учебной, производственной (преддипломной) практикам; - планы работы учебных кабинетов, мастерских; - Фонды контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла и профессиям (специальностям); - паспорта КМО учебных дисциплин и профессиональных модулей. 	Август-сентябрь	Рассмотреть на заседаниях МК и ЦК, педсовете	Зам. директора по УПР, УР, старший мастер, методист	
1.2	Провести анкетирование педагогических работников с целью определения уровня профессиональной компетентности, запросов и потребностей педагогов. Составить план оказания адресной методической помощи в соответствии с индивидуальными запросами педагогов на основе анализа диагностических карт	Сентябрь	Анализ диагностич. карт	Методист	
1.3	Обеспечить проведение индивидуальных консультаций по запросам педагогов	В течение года	Анализ диагностич. карт	Методист	
1.4	Утвердить состав методического совета; состав методических/ цикловых комиссий и их председателей, состав слушателей Школы педагогической адаптации и начинающего педагога	Сентябрь	Приказ	Зам. директора по УПР, УР, УВР, методист	
1.5	<p>Сформировать и утвердить состав творческих групп по проблемам:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Актуализация содержания учебно-планирующей документации профессиональных модулей, учебных дисциплин в соответствии с ГОС СПО ЛНР по рабочим профессиям и специальностям (на базе рабочих профессий); ✓ Актуализация содержания учебно-планирующей документации учебной, производственной(преддипломной) практик в соответствии 	Сентябрь	Приказы	Зам. директора по УПР, УР, методист, председатели МК, ЦК	

	с ГОС СПО ЛНР по профессиям и специальностям (на базе рабочих профессий); ✓ Актуализация содержания учебно-планирующей документации учебных дисциплин общеобразовательного цикла с учётом профиля получаемого профессионального образования .				
1.6	Закрепить наставников за начинающими педагогами, организовать взаимопосещение уроков и их индивидуальное консультирование	Сентябрь	Приказ	Зам. директора по УПР, УР, УВР, методист	
1.7	Подготовить и утвердить: - планы работы педагогического и методического советов; - единый план массово-методических мероприятий; - планы работы методических и цикловых комиссий; - планы инструктивно-методических совещаний; - план внутриколледжного контроля и т.д.	Сентябрь	Решение педсовета, методсовета, МК,ЦК	Директор, заместители директора по УПР, УВР, УР, старший мастер, методист	
1.8	Разработать и утвердить графики: ✓ заседаний методических и цикловых комиссий; ✓ проведения открытых уроков и воспитательных часов; ✓ внутриколледжного контроля; ✓ предметных и профессиональных недель/декад; ✓ аттестации педагогических работников колледжа ✓ прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Графики	Заместители директора по УПР, УР, УВР, старший мастер, методист	
1.9	Продолжить работу по формированию методической и информационной базы ресурсных центров, по подготовке методических и дидактических материалов о современных производственных технологиях с целью внедрения в учебно-производственный процесс колледжа	В течение года	Планы работы ресурсных центров	Методист, библиотекарь, руководители ресурсных центров	
1.10	Оказывать помощь педагогам в работе по самообразованию, индивидуальной методической работе, авторам докладов, методических разработок в их подготовке, в том числе для дальнейшей публикации	В течение года	График консультаций	Зам. директора по УВР, УПР, УР, библиотекарь, методист	
1.11	Организовать проведение педагогических тематических выставок, выставок творческих наработок педагогов и т.д.	В течение года	План массово-методических мероприятий	Методист, председатели МК, ЦК	
1.12	Организовать информационное обеспечение педагогических работников учебно-методической литературой по проблемам среднего профессионального образования, педагогики и психологии	На протяжении года	Заявки	Библиотекарь, методист	

1.13	Обновить в методическом кабинете справочно-информационный материал на стендах «Методический вестник», «Воспитательный калейдоскоп», «Информация для педагогических работников»	Сентябрь	По согласованию с зам.директора по УР, УПР, УВР	Методист	
1.14	Провести экспертизу учебных планов по всем профессиям и специальностям (на базе рабочих профессий), реализуемым в колледже в соответствии с требованиями ГОС СПО ЛНР	Сентябрь	Решение педсовета	Зам. директора по УПР, УР, ст. мастер, методист	
1.15	Размещать информацию о деятельности методической службы на сайте колледжа.	На протяжении года	Информационные материалы	Методист	
1.16	Обновить банк данных по различным направлениям деятельности: - банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестация, темы по самообразованию, публикации); -фондов контрольно-оценочных средств	На протяжении года	По согласованию с зам.директора по УР, УПР, УВР	Методист	

2. ДИАГНОСТИКО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1	Продолжить работу по созданию образцов (шаблонов) учебно-планирующей документации для разных категорий педагогов и подготовить методические рекомендации по их использованию	В течение года	Методические рекомендации, образцы УПД	Зам. директора по УПР, УР, ст.мастер, методист	
2.2	Обеспечить методическое сопровождение работы по аттестации педагогических работников: <ul style="list-style-type: none"> ✓ провести инструктивно-методическое совещание по нормативно-правовому обеспечению аттестации; организовать изучение системы работы аттестующихся педагогических работников; ✓ оказывать помощь в подготовке и проведении открытых уроков, мероприятий, представлении собственного опыта работы аттестуемыми преподавателями, проведении к/р, их анализе; ✓ провести анализ работы аттестующихся педагогических работников. 	Октябрь-март	Приказ График Аналитические материалы к аттестации	Заместители директора УР, УПР, УВР, старший мастер, методист	
2.3	Проанализировать научно-исследовательскую работу творческих групп; уровень подготовки методических рекомендаций по вопросам исследований; отчетности по исследованиям:	Май	Отчет на заседании МС	Зам. директора по УПР, УР, старший мастер, методист	

2.4	Провести психолого – педагогические наблюдения за динамикой педагогического мастерства педагогических работников в соответствии с диагностическими картами	В течение года	Анкетирование	Методист, практический психолог	
2.5	Оказывать помощь педагогическим работникам в подготовке к публикации творческих наработок, проведении предметных/профессиональных недель/декад, открытых уроков	В течение года	В соответствии с планами работы МК, ЦК	Председателя МК и ЦК, методист	
2.6	Оказывать помощь председателям методических, цикловых комиссий в планировании работы, проведении заседаний, изучении и обобщении передового педагогического опыта	В течение года	Подготовка рекомендаций	Зам. директора по УР, председатели МК и ЦК, методист	
2.7	Обеспечить информационно-методическое сопровождение участия педагогов в творческих конкурсах, конкурсах профессионального и педагогического мастерства	В течение года	Подготовка и предоставление материалов, участие педагогов	Зам. директора по УПР, УР, УВР, методист	
2.8	Оказывать помощь преподавателям в разработке методических указаний и рекомендаций для обучающихся, в организации научно-исследовательской работы с обучающимися	В течение года	Подготовка рекомендаций	Методист	

3.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОВЫШЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПЕДАБОТНИКОВ

3.1	Обновить подборку нормативно-правовых актов по обеспечению учебно-производственного и воспитательного процесса в образовательных учреждениях СПО ЛНР	Август, сентябрь	Подборка нормативных документов в методкабинете и библиотеке	Методист, библиотекарь	
3.2	Продолжить работу над реализацией задач Школы педагогической адаптации и начинающего педагога	В течение года	План работы	Заместители директора по УПР, УР, УВР, старший мастер, председатели МК и ЦК, методист	
3.3.	Создать оптимальные условия для непрерывного образования педагогических работников, развития их профессиональной компетентности и профессионального мастерства: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Провести диагностирование уровня психолого-педагогической компетентности педагогических работников (анкетирование); ✓ Обеспечить организацию семинаров - практикумов и мастер-классов 	Сентябрь		Методист, председатели МК и ЦК	

	<p>по повышению уровня профессиональной квалификации педработников на базе ресурсных центров;</p> <p>✓ Обеспечить постоянную работу по самообразованию педагогов через творческие отчеты, написание докладов, проведение семинаров, круглых столов и т.п.;</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	согласно графика		
3.4.	Организовать проведение индивидуального и группового консультирования, проблемных семинаров, семинаров-практикумов, мастер-классов по внедрению инновационных технологий в учебный процесс	1 раз в два месяца	Программы проведения семинаров, мастер-классов	Заместители директора по УПР, УР, старший мастер, методист	
3.5	Обеспечить методическое сопровождение доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам в сети Интернет в библиотеке	В течение года	Рекомендации	Методист, библиотекарь	
4.ИЗУЧЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА					
4.1.	Организовать изучение передового педагогического опыта: - участие в мероприятиях различного уровня по распространению передового педагогического опыта; - изучение передового педагогического опыта, публикуемого в методической литературе, на педагогических сайтах и т.д.	В течение года	План работы	Заместители директора по УПР, УР, старший мастер методист, председатели МК и ЦК	
4.2.	Организовать взаимопосещение учебных занятий, воспитательных мероприятий с целью обмена опытом работы преподавателей, мастеров производственного обучения	В течение года	согласно графика	Заместители директора по УПР, УР, старший мастер, методист	
4.3	Организовать изучение и обобщение опыта работы педагогов, аттестующихся на установление высшей категории и присвоение педагогических званий	В течение года	Приказ, план работы	Заместители директора по УПР, УР, председатели МК и ЦК, методист	
4.4	Оказывать помощь педагогам в презентации собственного опыта на заседании МК/ЦК и МС, демонстрации практического применения опыта и разработке рекомендаций по его внедрению	В течение года	согласно графика	Заместители директора по УПР, УР, председатели МК и ЦК методист	

4.5	Обновить и пополнить материалы передового педагогического опыта педагогов в методическом кабинете	В течение года	Материалы передового педагогического опыта	Методист, председатели МК и ЦК	
5.КОНТРОЛЬНО-МОНИТОРИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
5.1	Провести мониторинг использования педагогическими работниками педагогических сайтов, периодических и методических изданий для обмена опытом работы	Март	Анкетирование	Методист, председатели МК/ЦК	
5.2	Провести мониторинг повышения квалификации (педагогической и рабочей) педагогических работников колледжа	май	Информация	Методист, председатели МК/ЦК	
5.3	Обеспечить системное изучение и анализ работы преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей, кураторов и воспитателей путем посещения и обсуждения уроков теоретической и практической подготовки, воспитательных часов и внеурочных мероприятий	В течение года	В соответствии с графиками внутриколледжного контроля, проведения открытых уроков, воспитательных часов и внеурочных мероприятий	Заместители директора по УПР, УР, УВР, председатели МК и ЦК, методист	
5.4	Подготовить аналитический отчет об итогах методической работы в 2021-2022 учебном году	Июнь	Методсовет, педсовет	Методист, председатели МК/ЦК	