

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»
(ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»)

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом

протокол от

«23» 06 2021 г.

№ 36



Ю.А. Митько

Приказ № _____ от «30» 06 2021 г.



**ПЛАН
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Екатеринбург
2021

Единая методическая тема на 2021-2022 уч. год:

«Обеспечение условий для подготовки в техникуме рабочих и специалистов в масштабах и с качеством, удовлетворяющим текущие и перспективные потребности экономики Свердловской области, с учетом программ развития экономики»

Цель деятельности методической службы:

Оказание учебно-методической помощи преподавателям в области совершенствования профессиональной квалификации и реализации государственной политики в сфере среднего профессионального образования на основе создания информационно-методического, учебно-методического и проектного сопровождения.

Приоритетные направления деятельности методической службы:

- I. Организационно-методическая деятельность.
- II. Научно-методическая деятельность.
- III. Информационно-просветительская деятельность.
- IV. Диагностико-аналитическая деятельность.
- V. Инновационно-экспериментальная деятельность.
- VI. Научно-исследовательская деятельность студентов.

Основные задачи работы методической службы:

- Анализ деятельности структурных подразделений в области методической работы и организации образовательного процесса.
- Методическое обеспечение процесса реализации ФГОС по ТОП-50.
- Оказание содействия в развитии творческого потенциала педагогических работников, студентов, удовлетворение их информационных, образовательных потребностей.
- Организация и осуществление повышения профессиональной квалификации педагогических кадров техникума.
- Организация аттестационных процессов педагогов.
- Формирование единой информационной среды, пополнение нормативно-методической базы.

№ п/п	Направления деятельности	Сроки	Ответственные
I. Организационно-методическая деятельность			
1.1.	Организация и проведение заседаний МС	По плану работы МС	Зам директора по УМР
1.2	Утверждение методической темы техникума на учебный год	Август	Зам директора по УМР
1.3	Рассмотрение и утверждение планов работы методических комиссий, плана повышения квалификации преподавателей	Август — сентябрь	Зам директора по УМР
1.4	Подготовка материалов к МС	В течение учебного года	Зам директора по УМР
1.5	Формирование реестра учебной литературы	На начало года	Библиотекарь
1.6	Накопление рекомендательных материалов по совершенствованию образовательного процесса; улучшению методической обеспеченности МК; инновационным технологиям обучения и контроля; по внедрению ИКТ в образовательный процесс	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями
1.7	Пополнение материалов в помощь преподавателям согласно поступлению нормативно-правовой информации, нормативно-правовой документации	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями

1.8	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов по разделам, согласно номенклатуре дел	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
1.9	Составление графиков посещения уроков администрацией техникума	октябрь	Зам директора по УМР, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зав. отделениями, методисты
1.10	Составление графика проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий	октябрь	Зам директора по УМР, зам. директора по УР, зам. директора по СПР, зам. директора по УПР
II. Научно-методическая деятельность			
2.1	Организация и проведение заседаний методических советов	1 раз в 2 месяца	Зам директора по УМР
2.2	Организация и проведение заседаний методических комиссий	1 раз в месяц	Зам директора по УМР, зав. отделениями
2.3	Организация и проведение методических совещаний для преподавателей и мастеров п/о	1 раз в месяц	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
2.4	Организация проектирования образовательных программ, учебно-методических комплексов и контрольно-измерительных материалов, реализующих требования ФГОС СПО по наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям из ТОП-50	Март 2020	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
2.5	Проведение коррекции и утверждения необходимой учебно-планирующей документации педагогов (рабочие программы, календарно-тематические планы, паспорта кабинетов, планы развития кабинетов и др.)	Март-сентябрь	Зам директора по УМР, зам. директора по УР, зам. директора по СПР, зам. директора по УПР, зав. отделениями, методисты

2.6	Методическое сопровождение участия преподавателей и обучающихся техникума в городских, областных, региональных научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства	Согласно городских, областных и региональных планов	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты, преподаватели
2.7	Организация и проведение студенческих конференций	2 полугодие	Зам директора по УМР, зам. директора по УР, зам. директора по СПР, зам. директора по УПР, зав. отделениями, методисты, преподаватели
2.8	Организация и проведение «Круглых столов», семинаров, «Открытых» занятий» и др.	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зам. директора по УР, зам. директора по СПР, зам. директора по УПР, зав. отделениями, методисты
2.9	Использование новых технологий и их элементов в образовательном процессе	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты, преподаватели
2.10	Организация работы учебно-исследовательских объединений, инновационных групп	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты ..
2.11	Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зам. директора по УР, зам. директора по СПР, зам. директора по УПР, зав. отделениями, методисты пелагог-психолог
2.12	Оказание помощи при формировании УМК дисциплин	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
2.13	Обобщение итогов работы по развитию УМК дисциплин	Май — июнь	Зам директора по УМР, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зав. отделениями, методисты

2.14	Посещение заседаний МК с целью контроля. диагностики затруднений, оказания методической помощи	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
2.15	В целях совершенствования научно-методической и учебно-методической работы преподавателей проведение недели МК, презентации работ аттестующихся преподавателей, выставки учебных видеofilьмов и др. методических материалов	По плану работы МК в течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
2.16	Анализ научно-методической, учебно-методической работы МК, обобщение опыта преподавателей и методических комиссий	Июнь 2020	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
2.17	Оказание помощи при разработке дидактических материалов, учебных пособий, методических рекомендаций.	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
III. Информационно-просветительская деятельность			
3.1	Организация и проведение групповой и индивидуальной консультационной работы для преподавателей техникума (по написанию рабочих программ, составлению УМК, методических разработок, пособий)	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
3.2	Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты, психолог

3.3	Диагностика педагогических затруднений в деятельности преподавателей	В течение учебного года	Зам. директора по СПР, педагог-психолог
3.4	Организация регулярного взаимопосещения занятий	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зав. отделениями, методисты
3.5	Пополнение материалами сайта по разделам техникума	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по СПР
3.6	Оформление и постоянное пополнение информации на сайте «Методическая работа», «Аттестация педагогов»	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
3.7	Подготовка Электронных материалов: презентаций по дисциплинам, электронных тестов, видео-уроков	В течение учебного года	Преподаватели, зав. отделениями, методисты
3.8	Пополнение видеотеки учебных фильмов методических материалов, планируемых к изданию	В течение учебного года	Библиотекарь
Повышение квалификации преподавателей			
3.9	Анализ кадрового состава	Сентябрь	Методист совместно с отделом кадров
3.10	Составление графика повышения квалификации на 2021 - 2022 учебный год	Сентябрь	Методист
3.11	Оформление заявок на повышение квалификации в 2022 году	В течение учебного года	Методист
3.12	Оказание помощи в подготовке документов аттестующихся в 2021 - 2022 учебном году	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты

3.13	Групповые и индивидуальные консультации преподавателей по вопросам аттестации	В течение учебного года	Методист
3.14	Оказание помощи при подготовке и проведении «открытых» занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся	В период экспертизы практической деятельности преподавателей	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
3.15	Организация выступлений аттестующихся преподавателей на МК, ПС	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
3.16	Подготовка и направление документов аттестующихся в Главную аттестационную комиссию	В период экспертизы практической деятельности преподавателей	Методист
Работа с молодыми и вновь принятыми преподавателями			
3.17.	Организация помощи в составлении учебно-планирующей документации	В течении учебного года	Зам директора по УР, зам директора по УМР, зав. отделениями
3.18	Организация наставничества над молодыми и вновь принятыми преподавателями	сентябрь в течение учебного года	Зам директора по УР, зам директора по УМР, зав. отделениями
3.19	Организация взаимопосещения занятий, кружков. внеклассных мероприятий	В течение учебного года	Зам директора по УР, зам директора по УМР, зав. отделениями
3.20	Организация посещений «открытых» занятий	В течение учебного года	Зам директора по УР, зам директора по УМР, зав. отделениями
3.21	Организация помощи преподавателям в составлении индивидуальных планов, технологических карт занятий, карт межпредметных связей	В течение учебного года	Зам директора по УР, зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты

3.22	Индивидуальные работа с вновь принятыми преподавателями	В течение учебного года	Зам. директора по УМР
3.23	Посещение занятий молодых педагогов с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	В течение учебного года	Зам директора по УР, зам директора по УМР, зам. директора по УПР
3.24	Организация посещений внеклассных мероприятий техникума молодыми педагогами, заседаний МК	В течение учебного года	Зам директора по УР, зам директора по УМР, зам. директора по УПР
IV. Диагностико-аналитическая деятельность			
4.1	Анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером и информационными технологиями	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, методист, зав. библиотекой
4.2	Изучение нормативных документов по различным направлениям образовательной деятельности	В течение учебного года по мере поступления документов	Зам. директора по УМР
4.3	Анализ и корректировка нормативной документации (локальных актов) обеспечивающей МР техникума	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зав. отделениями

4.4	Формирование банка данных по различным направлениям учебно-методической деятельности (банк данных педагогического состава - повышения квалификации. аттестации, методической работы; УМК; контрольно-измерительных и диагностических материалов и др.)	В течение учебного года по мере поступления материалов	Зам директора по УМР, зав. отделениями, методисты
4.5	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конференций, конкурсов, семинаров и т.п.	В течение учебного года	Зам директора по УМР, зам директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по СПР, зав. отделениями, методисты
4.6	Подготовка и проведение педагогических чтений	Август 2022	Зам директора по УМР, зам директора по УР, зам. директора по УПР зав. отделениями, методисты
4.7	Подготовка ежегодного отчета по самообследованию	Март 2022	Зам директора по УМР, зам директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по СПР
4.8.	Подготовка отчетов по запросам (по эффективности, по проектной деятельности и др.)	1 раз в полугодие, 1 раз в квартал	Зам директора по УМР, руководитель центра по профориентации

V. Инновационно-экспериментальная

5.1	Помощь при оформлении методических разработок педагогов в соответствии с требованиями Редактирование текста разработок и пособий педагогов	В течение учебного года	Зам. директора по УМР
5.2	Организация выставочной деятельности	Август 2022	Зам директора по УМР, зам директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по СПР, зав. отделениями, методисты

5.3.	Организация научно-исследовательской деятельности со студентами	По отдельному плану	Зам директора по УМР, зам директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по СПР, зав. отделениями, методисты
5.3	Организация смотра-конкурса методических разработок	Сентябрь 2022	Зам директора по УМР, зам директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по СПР, зав. отделениями, методисты
5.4	Обобщение работы по выполнению плана МР на ПС, МС техникума	По плану НМС, ПС	Зам директора по УМР, зам директора по УР, зам. директора по УПР зав. отделениями, методисты
5.5.	Организация медиа-сопровождения образовательного процесса	В течение года	Зам директора по УМР, методисты
5.6	Организаций деятельности по международному сотрудничеству	В течение года	Зам директора по УМР, методисты

Сокращения:

ПС-педагогический совет

МС – методический совет

УМР – учебно-методическая работа

УПР-учебно-производственная работа

СПР-социально-педагогическая работа

УР-учебная работа

МЦК-межрегиональный центр компетенций

МР-методическая работа

МК-методическая комиссии

ФГОС-Федеральный Государственный образовательный стандарт

СПО-среднее профессиональное образование

УМК-учебно-методический комплекс