**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области**

**Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**

**«Корочанский сельскохозяйственный техникум»**

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Обновление внутренней нормативно-правовой и организационной базы для реализации ФГОС СПО. Внесение изменений в локальные акты | В течение года | Зам. директора по УР, УМР, УПР, УВР, зав. отделением |
| 2. | Посещение семинаров, круглых столов, курсов повышения квалификации по проблеме внедрения ФГОС СПО | В течение года | Зам. директора по УР, УМР, УПР, УВР, зав. отделением, преподаватели |
| 3. | Разработка и реализация учебных планов по специальностям, реализуемым в техникуме на основе ФГОС СПО | Август-Сентябрь | Зам. директора по УР, УМР,  зав. отделением |
| 4. | Проведение корректирующей работы по совершенствованию учебно-методических комплексов, внесение изменений в рабочие программы, календарно-тематическое планирование, учебные планы | Август-Сентябрь | Зам. директора по УР, УМР,  зав. отделением |
| 5. | Проведение индивидуальных и коллективных консультаций для преподавателей по разработке, реализации и корректировке учебных планов в рамках дуального обучения | Август-Сентябрь | Зам. директора по УР, УМР, УПР, УВР, зав. отделением, преподаватели |
| 6. | Осуществление методического сопровождения реализации ФГОС СПО:  - разработка методического обеспечения лабораторных и практических работ с учетом практикоориетированности учебного процесса;  - создание фонда оценочных средств для текущей, промежуточной и итоговой аттестации | В течение года | Преподаватели;  зам. директора по УР, УМР |
| 7. | Разработка методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и механизмов управления ею | В течение года | Зам. директора по УР, УМР Преподаватели; |
| 8. | Организация информационного сопровождения внедрения ФГОС СПО на официальном сайте техникума | В течение года | Методист |
| 9. | Комплектация библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой в соответствии с программами на основе ФГОС СПО | В течение года | Методист, библиотекарь |
| 10. | Предоставление доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам в сети Интернет в библиотеке | В течение года | Методист, библиотекарь |
| 11. | Работа над обеспечением исполнения требований ФГОС СПО к материально - техническим условиям реализации ППССЗ на основе новых стандартов | В течение года | Зам. директора по УР, УМР, УПР, УВР, зав. отделением |
| 12. | Эффективное использование информационно-справочных систем, проектно-модульных, деятельно-компетентностных технологий обучения, электронных ресурсов | В течение года | Зам. директора по УМР;  преподаватели |
| 13. | Проведение экспертизы учебных планов по всем специальностям, реализуемым в техникуме в соответствии с требованиями ФГОС СПО | По графику | Зам. директора по УМР |

**Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Корректировка и перспективное планирование прохождения курсов повышения квалификации преподавателей в ОГАОУ ДПО «БелИРО» | Август - Сентябрь | Зам. директора по УМР |
| 2. | Составление заявок на прохождение курсов в ОГАОУ ДПО «БелИРО» | В течение года | Зам. директора по УМР |
| 3. | Организация педагогических стажировок на базе ПОО Белгородской области | В течение года | Зам. директора по УМР |
| 4. | Организация производственной стажировки преподавателей на площадках якорного предприятия, производственных площадках предприятий-партнеров | В течение года | Зам. директора по УПР, УМР |

**Аттестация педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Составление списка педагогических работников, аттестующихся в 2018-2019 учебном году. Составление графика аттестации | Август-Сентябрь | Зам. директора по УМР |
| 2. | Организационное заседание с аттестуемыми педагогическими работниками «Аттестация - 2018».  Подача заявлений на аттестацию | В течение года по графику | Зам. директора по УМР |
| 3. | Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности».  Оформление электронного портфолио | В течение года по графику | Зам. директора по УМР, методист |
| 4. | Издание приказов:  - об аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;  - о создании аттестационной комиссии техникума с целью определения соответствия занимаемой должности;  - утверждениеграфика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Зам. директора по УМР, УР, УПР, УВР |
| 5. | Оформление стенда по аттестации на 2018 – 2019 учебный год | Сентябрь | Зам. директора по УМР, методист |
| 6. | Распределение обязанностей и инструктаж членов рабочей аттестационной комиссии для аттестации на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Зам. директора по УМР |
| 7. | Изучение деятельности аттестующихся педагогических работников, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. Изучение профессиональной компетенции аттестующихся педагогических работников | Согласно графику | Зам. директора по УМР, методист |
| 8. | Проведение открытых уроков, мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми преподавателями, проведение к/р, срезовых работ, их анализ | Согласно графику | Зам. директора по УМР, методист |
| 9. | Оформление и размещение аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации в электронном портфолио | Согласно графику | Зам. директора по УМР, методист |
| 10. | Информация по итогам аттестации за текущий учебный год | Май | Зам. директора по УМР, методист |
| 11. | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации и оформления аттестационных материалов | В течение года | Зам. директора по УМР, методист |
| 12. | Прием заявлений на прохождение аттестации | В течение года | Зам. директора по УМР, методист |
| 13. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников | 2 раза в год | Зам. директора по УМР, методист |

**Обобщение и распространение опыта работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Организация взаимопосещений занятий преподавателей с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по УМР, председатели ПЦК |
| 2. | Представление опыта на заседании ПЦК | Ноябрь - декабрь | Председатели ПЦК, преподаватели, представляющие свой опыт работы |
| 3. | Представление опыта на заседании МС | Январь | Зам. директора по УМР, председатели ПЦК |
| 4. | Предоставление педагогических характеристик в ОГАОУ ДПО «БелИРО» | Март | Зам. директора по УМР |
| 5. | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению | Апрель | Преподаватели, представляющие свой опыт работы |
| 6. | Участие педагогических работников в научно - практических конференциях, педагогических чтениях;  пополнение банка данных АПО техникума | Март | Зам. директора по УМР, председатели ПЦК, преподаватели, представляющие свой опыт работы |

**Методический план деятельности преподавателей**

**по организации научно – исследовательской деятельности обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Формирование и планирование деятельности предметных кружков | Сентябрь | Зам. директора по УВР, зав. отделением,  преподаватели |
| 2. | Организация и проведение студенческих научно-практических конференций | Ноябрь,  февраль | Зам. директора по УМР, зав. отделением,  методист |
| 3. | Подготовка и публикация научно-методических статей, докладов, методических разработок в региональных сборниках | В течение года | Зам. директора по УМР, методист |
| 4. | Участие в региональных конкурсах различной направленности | В течение года | Зам. директора по УР, УВР, УМР, зав. отделением, методист |
| 5. | Участие обучающихся в областных (региональных), всероссийских студенческих НПК, профессиональных конкурсах и олимпиадах различной направленности | В течение года | Зам. директора по УР, УВР, УМР, зав. отделением, методист |

**Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО | Сентябрь | Зам. директора по УМР, методист |
| 2. | Профессиональные затруднения преподавателей, выявление запросов на оказание научно-методической, практической помощи | Сентябрь | Зам. директора по УМР, методист |
| 3. | Организация мониторинговых исследований педагогического коллектива: качество знаний, результаты входного и итогового контроля | Октябрь | Зам. директора по УМР, методист |
| 4. | Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения | Ежеквартально | Зам. директора по УМР, методист |
| 5. | Мониторинг методической работы преподавателей | Ежеквартально | Зам. директора по УМР, методист |
| 6. | Самоанализ методической работы за учебный год; подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей техникума | Июнь | Зам. директора по УМР, методист |

Зам. директора по УМР Кузубова Г.В.