

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ГБОУ СПО ЛНР «РК»

В.В. Бирюкова
В.В. Бирюкова

августа 2023 года

**ПЛАН
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ГБОУ СПО ЛНР «РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Рассмотрен и одобрен
на заседании методического совета
ГБОУ СПО ЛНР «РК»
протокол № 1 от «31» августа 2023 года

г. Ровеньки
2023 год

Методическая проблема ГБОУ СПО ЛНР «РК» на 2023-2024 учебный год:
«Обеспечение инновационного характера учебно- воспитательного процесса путем оказания качественных образовательных услуг в области профессиональной подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и ФГОС».

Цели:

1. Оказание учебно-методической помощи педагогическим работникам в области совершенствования обеспечения воспитательного и образовательного процессов в сфере среднего профессионального образования.

2. Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей, их эрудиции и компетентности в области учебной дисциплины и методики ее преподавания.

Задачи:

– Актуализация программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям реализуемых колледжем, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и ФГОС.

– Внедрение и реализация программы воспитания в программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

– Внедрение в образовательный процесс современных информационно-коммуникационных технологий.

– Обновление содержания учебно-методического обеспечения по профессиям, реализуемых колледжем.

– Формирование условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности обучающихся, сохранения их здоровья, совершенствования воспитательного компонента образовательного процесса.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Разработка учебно-программной документации по квалифицированным рабочим, служащим в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов и ФГОС.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, руководители МК, методист, преподаватели.
2.	Проведение инструктивно-методических совещаний для преподавателей и мастеров п/о.	Ежемесячно	Методист
3.	Участие в подготовке и работе методических советов и педагогических советов.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, руководители МК, методист, преподаватели.
4.	Составление плана методической работы на новый 2023-2024 учебный год.	Август	Методист
5.	Составление графика аттестации преподавателей на 2023-2024 учебный год.	Август, сентябрь	Методист
6.	Составление графика повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации образования в том числе на 2023-2024 учебный год.	Август, сентябрь	Методист
7.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации преподавателей.	На протяжении года	Методист, руководители МК
8.	Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности.	На протяжении года	Методист, руководители МК
9.	Создание и обновление тематических папок и стендов в методическом кабинете.	На протяжении года	Методист
10.	Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах и конкурсах	На протяжении года	Администрация, методист
11.	Организация и проведение предметных недель.	По графику МК	Руководители МК
12.	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов.	На протяжении года	Администрация, методист
13.	Содействие участию преподавателей и студентов колледжа в олимпиадах и в исследовательской работе.	На протяжении года	Администрация, методист
14.	Способствование обновлению материально-технической и информационной базы образовательного процесса колледжа в соответствии требованиями новых образовательных стандартов.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист
15.	Контроль за разработкой и обновлением рабочих программ и оказание консультативной помощи преподавателям.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист
16.	Ведение отчетной документации	На протяжении года	Методист
17.	Участие в обновлении материалов сайта колледжа в разделе «Методическая работа»	На протяжении года	Методист
18.	Организация учета участия обучающихся и преподавателей в олимпиадах и конкурсах (Картотека достижений)	На протяжении года	Методист
19.	Проведение анализа по обеспечению образовательного процесса методической и учебной литературой, ЭОР (совместно с библиотекой).	На протяжении года	Методист, библиотекарь
20.	Разработка учебных планов на 2023-2024 учебный год.	Март	Зам. директора по УПР, методист

21.	Подготовка и проведение конкурса учебно-методических разработок.	Декабрь, январь	Методист, Преподаватели
22.	Проведение заседания с председателями методических комиссий по планированию работы на следующий учебный год: Основные задачи методической работы на 2024-2025 учебный год.	Май	Методист
23.	Анализ методической работы.	Июнь	Методист

2. Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Работа с входящей документацией	По мере поступления	Методист
2.	Разработка и совершенствование учебно-методической документации в условиях обновления ФГОС СПО.	На протяжении года	Методист, руководители МК, преподаватели
3.	Оказание методической помощи преподавателям в оформлении учебно-планирующей документации, программного материала преподаваемым дисциплинам, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно-методических комплексов согласно требованиям ФГОС СПО.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист руководители МК
4.	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист
5.	Координирование работы председателей МК и оказание им методической помощи.	На протяжении года	Методист
6.	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методики и планировании открытых уроков.	На протяжении года	Методист
7.	Изучение опыта работы методических кабинетов других учебных заведений и применение полученных знаний в организации методической работы.	На протяжении года	Методист
8.	Систематическое информирование педагогического коллектива об инновационном педагогическом опыте.	На протяжении года	Методист
9.	Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование преподавателей о новых информационно-методических источниках.	На протяжении года	Методист, руководители МК, преподаватели
10.	Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций и др.	На протяжении года	Методист, руководители МК
11.	Организация взаимопосещений занятий с целью изучения опыта преподавания, его анализа и обобщения.	На протяжении года	Методист, руководители МК, преподаватели
12.	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации.	На протяжении года	Методист, руководители МК
13.	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте колледжа	На протяжении года	Методист
14.	Оказание помощи преподавателям в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах и др.	На протяжении года	Методист, руководители МК
15.	Работа с руководителями МК, преподавателями, библиотекарем по совершенствованию образовательного процесса	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист

16.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в конкурсах, научно-практических конференциях и др.	На протяжении года	Методист, руководители МК
17.	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта.	На протяжении года	Методист, руководители МК, преподаватели
18.	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю, руководителям МК.	На протяжении года	Методист
19.	Составление расписания учебных занятий колледжа: На I семестр 2023-2024 учебного года На II семестр 2023-2024 учебного года	Август Декабрь, январь	Зам. директора по УПР, методист
20.	Корректирование расписания учебных занятий колледжа	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист
21.	Изучение научно-методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информирования педагогов о новых достижениях в области образования.	На протяжении года	Методист
22.	Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по профессиям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов.	На протяжении года	Методист
23.	Организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист

Методист
ГБОУ СПО ЛНР «Ровеньковский колледж»

Робейко

Ю.А. Робейко

ПЛАН
работы методического Совета
ГБОУ СПО ЛНР «Ровеньковский колледж»
на 2023-2024 учебный год

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
<p>Первое заседание</p> <p>1. Обсуждение и утверждение плана работы методической работы, работы МК на 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Обсуждение единой методической темы на 2023-2024 учебный год: «Обеспечение инновационного характера учебно-воспитательного процесса путем оказания качественных образовательных услуг в области профессиональной подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и ФГОС».</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение учебно-методической документации педагогических работников на 2023-2024 учебный год (рабочие программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, фонды оценочных средств по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, календарно-тематические планы; рассмотрение программ практик всех видов, в том числе преддипломной, планов работы кабинетов, лабораторий, мастерских и учебных цехов и т.д.). Рассмотрение методических рекомендаций по всем формам организации учебного процесса (методические рекомендации по ВКР, КР, ВПЭР, самостоятельной работе, практическим работам и т.д.).</p>	Август	Зам. директора по УПР, методист, руководители МК
<p>Второе заседание</p> <p>1. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов и рассмотрение графика обучения на курсах повышения квалификации на 2023-2024 учебный год.</p>	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист, руководители МК
<p>Третье заседание</p> <p>1. Рассмотрение учебных планов по специальностям и профессиям на следующий учебный год.</p> <p>2. Анализ работы преподавателей, выполнение индивидуальных планов работы за 2023-2024 учебный год</p>	Апрель	Зам. директора по УПР, методист, руководители МК
<p>Четвертое заседание</p> <p>1. Подведение итогов работы над единой методической темой.</p> <p>2. Обсуждение плана методической работы колледжа на 2023-2024 учебный год.</p>	Июнь	Зам. директора по УПР, методист, руководители МК

Методист
ГБОУ СПО ЛНР «Ровеньковский колледж»

Ю.А. Робейко