

РАССМОТРЕН

Протокол заседания

Методического совета

от 29.09.2020 г. № 1

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методическая тема года

Реализация программ подготовки специалистов среднего звена с применением электронного обучения, симуляционных и дистанционных образовательных технологий.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответств.	Отметка о выполнении
Учебно-методическая деятельность				
1. Организационное обеспечение				
1.	Составить план методической работы техникума.	Июнь	методист	
2.	Составить план заседаний методического совета.	Июнь, сентябрь	методист	
3.	Разработать план занятий «Школы педагогического мастерства» для начинающих преподавателей.	Сентябрь	методист	
4.	Сформировать шефские пары и оказать помощь в составлении плана работы.	Сентябрь	ПЦК, методист	
5.	Скорректировать график прохождения аттестации преподавателями.	Сентябрь	методист	
6.	Подготовить проект приказа о создании групп специалистов для оценки деятельности аттестующихся преподавателей в 2020-2021 уч. г.	сентябрь	методист	
7.	Скорректировать план прохождения преподавателями курсов повышения квалификации, прохождения стажировок на рабочем месте.	Сентябрь	методист	
8.	Составить график аттестации кабинетов на 2020-21 уч. г. (№4, №9, №10)	сентябрь	Зав. ПП методист	
2. Обеспечение образовательного процесса нормативной документацией				
1.	Организовать работу по актуализации и корректировке ЛПА в соответствии с ПС педагога СПО.	Октябрь	Отв. СК, методист	
2.	Обновить Альбом форм для преподавателей и председателей ЦК.	Ноябрь	Методист, отв. СК ПЦК	
3. Методическое обеспечение образовательного процесса и повышение компетентности педагогического состава				
1.	Обмен опытом «Особенности разработки	сентября	Методист	

	учебно-методических материалов для электронного обучения»		ПЦК	
2.	Принять участие в подготовке вопросов и работе педагогических советов: – Об участии в чемпионате профессионального мастерства WorldSkills Russia.	В течение года	Методист ПЦК ОГиСЭД, ПЦК «Фармация», «Сестринское дело»	
3.	Принять участие в подготовке вопросов и работе Совета техникума.	В течение года	методист	
4.	Подготовить рассмотрение вопросов на заседаниях методического совета	в течение года	методист	
5.	Провести совещание со специалистами, проводящими экспертизу педагогической деятельности аттестующихся преподавателей.	Ноябрь, март	Методист	
6.	Обеспечить методическую помощь преподавателям в подготовке к аттестации.	Октябрь, январь	Методист	
7.	Организовать презентацию педагогической деятельности аттестующихся преподавателей.	Ноябрь, апрель	Методист	
8.	Оказать методическую помощь председателям цикловых комиссий и заведующим кабинетами по планированию работы.	Июнь, сентябрь	Методист	
9.	Оказать методическую помощь ПЦК и преподавателям по организации и проведению декад цикловых комиссий, олимпиад, в подготовке выступлений на педагогический, административный и методический советы.	В течение года	Методист	
10.	Оказывать методическую помощь при разработке учебно-методических материалов.	В течение года	Методист	
11.	Оказать методическую помощь в организации и проведении профессиональных конкурсов по специальностям.	По плану мероприятий техникума	Методист	
12.	Оказать помощь в оформлении портфолио преподавателей.	В течение года	Методист ПЦК	
13.	Актуализировать методическую документацию для проведения самообследования по различным	Ноябрь	Методист	

	направлениям деятельности техникума.			
14.	Осуществлять консультации по вопросам проведения самообследования.	В течение года	Методист	
15.	Принять участие в комплексном планировании на 2021-2022 учебный год.	Июнь – сентябрь	Методист	
16.	Организовать проведение аттестации кабинетов.	Сентябрь	Методист, ПЦК	
17.	Провести отборочный этап конкурса «Преподаватель года».	Февраль	Методист, ПЦК	
4. Информационное обеспечение				
1.	Своевременно информировать и направлять преподавателей соответствующих дисциплин на краевые, региональные конференции, семинары, совещания.	В течение года	методист	
2.	Проводить обзор новой методической литературы, журнальных публикаций по методическому сопровождению ФГОСов, своевременно предоставлять в цикловые комиссии.	В течение года	вед. Библиот. Методист ПЦК	
3.	Провести анализ обеспеченности учебного процесса учебной литературой и информационными ресурсами (мониторинг УМО ОПОП).	Февраль	Библиот., методист	
4.	Обновлять информационный уголок по методической работе.	В течение года	методист ПЦК,	
5.	Принять участие в информационном сопровождении сайта КГБПОУ БМТ.	В течение года	методист программист	
6.	Опубликовать отчет о результатах самообследования на сайте техникума.	Апрель	методист	
Научно-исследовательская и инновационная деятельность				
1. Обеспечение научно-исследовательской и инновационной деятельности преподавателей				
1.	Оказывать информационную и методическую помощь преподавателям в реализации программ по самообразованию.	В течение года	методист	
2.	Оказывать методическую помощь преподавателям, председателям ЦК при корректировке УМК.	В течение года	методист	
3.	Оказать помощь в формировании базы электронных учебно-методических материалов для студентов и преподавателей.	В течение года	методист ПЦК, программист	
4.	Оказывать помощь в подготовке выступления НИРС	в течение года		

2. Обеспечение научно-исследовательской деятельности студентов				
1.	Рассмотреть план работы студенческих научных групп на год.	Сентябрь	ПЦК, методист	
2.	Осуществлять консультативную помощь руководителям студенческих научных групп.	В течение года	методист	
3.	Провести смотр презентаций проектов студенческих научных групп (промежуточные итоги).	Январь	методист	
4.	Подготовить и провести конференцию по итогам работы студенческих научных групп.	Май	методист зав. ПП	
5.	Подготовить и провести внутритехникумовский конкурс исследовательских работ и индивидуальных проектов «Калейдоскоп наук».	Май	Методист, ПЦК ОГ и СЭД	
6.	Принять участие в конкурсе студенческих исследовательских проектов и работ «Учёная сова –2020» (на базе КГБ ПОУ БМТ).	Май	методист, руководител и проектов	
7.	Оказывать методическую помощь по подготовке и участию в студенческих научно-практических конференциях, конкурсах.	В течение года	методист ПЦК	
8.	Поместить информационный материал о деятельности СНО на сайте техникума.	Апрель	методист зав. ПП	
Социальное партнёрство				
1.	Принять участие в краевых олимпиадах среди ССУЗов по дисциплинам.	По плану Совета директоров	директор ПЦК	
2.	Принять участие в работе краевых конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях.	По плану Совета директоров	директор	
3.	Оказывать содействие работе экспертных групп по аттестации преподавателей. Представлять для экспертизы методический материал преподавателей.	В период аттестации	методист	
Контроль, диагностика, анализ результативности				
1.	Провести анализ методической работы преподавателей, подавших заявление на аттестацию.	Октябрь, февраль	методист	
2.	Провести оценку материалов профессионально-педагогической деятельности аттестуемых	Октябрь, февраль	председател и групп специалисто	

	преподавателей.		в	
3.	Проводить контроль работы начинающих преподавателей, работы шефских пар.	В течение года	методист	
4.	Провести аттестацию кабинетов.	Сентябрь	методист зав. ПП	
5.	Участвовать в проведении внутренних аудитов	в теч. Года по плану работы СК	Ответств. За СК, группа аудиторов	
6.	Посещать и анализировать занятия преподавателей.	В течение года	методист	
7.	Проводить мониторинг организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов преподавателями техникума.	Февраль	методист ПЦК	
8.	Подготовить отчеты и сообщения на заседания административного совета, педагогического совета, методического совета. – О результатах аттестации кабинетов – О подготовке ежегодного самообследования деятельности техникума – О подготовке к государственной аккредитации образовательных программ	по плану работы советов	методист ПЦК	
9.	Контролировать своевременное заполнение портфолио преподавателей.	В течение года	методист	
Проведение ежегодного самообследования				
1.	Провести анализ деятельности и составить отчет о результатах самообследования по направлению деятельности «учебно-методическая и научно-исследовательская работа».	Февраль-март	Методист, ПЦК	
2.	Провести мониторинг информационного обеспечения учебного процесса.	Март	Методист, ПЦК	
3.	Участвовать в мониторинге системы внутритехникумовского контроля.	Март	Методист, отв. СК	

План работы школы педагогического мастерства

Сроки	Мероприятия	Ответственный
Сентябрь	1. Составление списка начинающих преподавателей (менее двух лет).	Методист, ПЦК
	2. Назначение наставников.	
	3. Занятия–консультации для начинающих преподавателей: – знакомство с требованиями к оформлению учебно-методической документации сопровождения ФГОС; – подготовка к проведению теоретических и практических занятий; – методы и формы контроля, критерии оценки	Методист, ПЦК
В т. года	Посещение учебных занятий с последующим анализом	Методист, ПЦК
В т. года	Консультирование преподавателей по организации занятий	Методист

План работы экспертных групп по аттестации преподавателей

Сроки	Мероприятия	Ответственные
І. Организационные мероприятия		
Сентябрь, январь	1. Составление списка аттестующихся преподавателей.	Методист
Октябрь, февраль	1. Утверждение состава групп специалистов по экспертизе деятельности преподавателей.	Директор, методист
	2. Ознакомление групп специалистов по экспертизе деятельности преподавателей с их обязанностями.	Методист
	3. Проведение консультаций для педагогических работников по вопросам аттестации.	Методист
	4. Работа с заявлениями педагогов на аттестацию	Методист
ІІ. Мероприятия по проведению экспертизы педагогической деятельности		
Октябрь-ноябрь	1. Посещение занятий и внеаудиторных мероприятий	Председатели групп спец-тов, методист
	2. Проведение экспертизы учебно-методической документации.	Методист, председатели групп специалистов
	3. Анализ результатов учебной деятельности обучающихся (и их динамика).	Председатели групп специалистов
	4. Оформление аттестационных дел преподавателей	Председатели групп специалистов, методист
ІІІ. Заключительный этап аттестации.		
Ноябрь-декабрь	1. Участие в проведении аттестации педагогов.	Директор, методист