

Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

ПЛАН

МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

на **2024-2025** учебный год

Заместитель
директора (по учебно-
методической работе)



В.Н. Долженкова

**Рассмотрен на заседании
педагогического совета
30.08.2024 года**

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ на 2024-2025 учебный год

Методическая тема: «Профессиональный рост педагога как условие обеспечения качества образования».

Цель методической работы: качественное обеспечение выполнения ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП - 50 с учетом требований профессиональных стандартов ЧЕМПИОНАТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА «ПРОФЕССИОНАЛЫ» И ЧЕМПИОНАТА ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ путем повышения профессиональной деятельности преподавательского состава и повышения качества подготовки обучающихся через непосредственное включение в образовательный процесс, основанный на визуализации, диалогичности, сотрудничестве и доступности процесса обучения, профессиональной направленности.

Задачи методической работы:

Задачи традиционные с применением инновации	Обобщение и внедрение передового педагогического опыта	Диагностика, экспертиза, обобщение, технологизация опыта
	Практическая помощь педагогу	Образовательный аудит
	Повышение квалификации педагогов	Проектирование программ профессионального развития и саморазвития педагогов
	Участие в работе ЦК, ОМО, РУМО, ФУМО	Формирование открытого полипрофессионального сообщества
	Выполнение инструкций по готовым алгоритмам	Проектирование, моделирование новых педагогических практик, авторских методических систем
	Поощрение лучших практик и педагогов	Создание условий для развития мотивации к профессиональному росту
	В соответствии с приказом Министерство образования Белгородской области от 31.01.2023 № 255 «Об утверждении региональных пилотных площадок проекта «Современная школа» и в целях реализации проекта «Внедрение	Участие в проекте «Современная школа» в качестве региональной площадки

	методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учётом профессиональной направленности ОП СПО» в 2024 году	
--	---	--

- методическое обеспечение реализации плана подготовки по профессиям и специальностям, входящих в перечень ТОП-50;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих педагогов через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- модернизация методического обеспечения образовательного процесса;
- формирование эффективной (востребованной) оценки качества образования и образовательных результатов;
- научно-методическое сопровождение внедрения в профессиональное образование современных технологий и методов обучения (практикоориентированные, модульные, информационные, развивающие)
- создание условий для развития творческих способностей (возможностей) педагогов и студентов
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- изучение и внедрение передовых научно-методических достижений и практического опыта в области профессионального образования, педагогики в образовательную деятельность техникума;
- взаимодействие с работодателями по обновлению содержания образования, по программам ПССЗ и ПКРС в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП - 50.

Основные направления методической работы:

научно-организационная работа;
информационное обеспечение;
инновационная деятельность;
диагностическая деятельность;
контрольно-коррекционная деятельность.

Формы методической работы:

- семинары-практикумы, «круглые столы», дискуссии;
- групповые и индивидуальные беседы по организации и проведению учебных занятий;
- заседания ЦК;

- наставничество;
- посещение учебных занятий, их анализ;
- открытые учебные занятия, их анализ;
- мастер-классы, их анализ;
- участие в конкурсах, научно-практических конференциях;
- аттестация педагогических кадров;
- обобщение передового педагогического опыта работы;
- повышение квалификации педагогических работников;
- педагогические и производственные стажировки.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1	2	3	4
Организационная работа			
1.	Обсудить план методической работы на 2024-2025 учебный год с председателями ЦК	август	Зам.директора (по УМР), Методист
2.	Утвердить состав цикловых комиссий на 2024-2025 учебный год	август	Зам.директора (по УМР)
3.	Согласовать план методической работы и план мероприятий по аттестации педагогических работников	Июнь- сентябрь	Зам.директора (по УМР), Методист
4.	Вести в методкабинете учет работы преподавателей	постоянно	Методист
5.	Составлять графики проведения открытых мероприятий, выполнения методразработок	по семестрам	Методист
	Организовать целевое посещение и взаимопосещение занятий педагогических работников, а также преподавателей в связи с аттестацией	в течение года	Зам.директора (по УМР), зам. директора по направлениям, Методист пред. ЦК, преподаватели
6.	Оказать помощь преподавателям в разработке индивидуальных планов учебно-методической работы на 2024-2025уч.год	До 15.10.2024 г.	Методист
7.	Составить график мероприятий в связи с аттестацией педагогических работников в 2024-2025 уч. г.	.	Зам.директора (по УМР)

Обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, повышение педагогического мастерства

Работа над единой и индивидуальной методическими темами, открытые уроки, педагогические чтения, проблемные группы: «Применение практикоориентированных технологий обучения», «Совершенствование самостоятельной работы студентов», «Личностно-ориентированный подход к обучающимся в системе непрерывного образования»; обучающие методические семинары, онлайн-обучения, модульного обучения, «кейс-метода» и др.; курсы повышения квалификации, консультации, стажировки, школа совершенствования педагогического мастерства, методические выставки, индивидуальное наставничество, взаимопосещение занятий, участие в конкурсах профессионального мастерства «Мастер года» в различных номинациях, мастер-классы, визитные карточки лучшего опыта и др.

1.	Направлять педагогических работников на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки	В течение года по направлениям деятельности, не реже одного раза в 3 года	Зам.директора (по УМР)
2.	Направлять педагогических работников для участия в работе ОМО и РУМО, семинаров, на педагогическую стажировку в Белгородской области	по предложениям организаторов и по инициативе техникума	Зам.директора (по УМР)
3.	Организовать производственную стажировку педагогических работников техникума	В течение года	Зам.директора (по УМР), Зам. дир. по УПР, Методист
4.	Организовать самостоятельную работу педагогических работников по повышению педагогического мастерства и заслушивать результаты на заседаниях ЦК	По индивидуальным планам	Пред. ЦК Преподаватели
5.	Заслушать отчеты педагогических работников об обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки вне техникума на заседаниях цикловых комиссий	В течение года	Пред. ЦК Преподаватели
6.	Организовать работу методических семинаров	В течение года	Зам.директора (по УМР), Методист
7.	Продолжать работу стажировочной площадки техникума	В течение года	Зам.директора (по УМР), Методист

Учебно - методическая и научно — методическая работа

1.	Реализация общей методической темы: «Профессиональный рост педагога как условие обеспечения качества образования»	В течение года	Зам.директора (по УМР), Методист, ЦК
----	---	----------------	--

2.	Организация обеспечения учебного процесса учебно-методической документацией	В течение года	Зам.директора (по УМР), Методист, председатели ЦК, преподаватели
3.	Организовать документационное сопровождение аттестационных процедур педагогических работников техникума	По графику мероприятий в связи с аттестацией	Зам.директора (по УМР), методист, пред. ЦК, эксперты
4.	Консультирование преподавателей по возникающим вопросам составления и оформления учебно-методической документации	Июнь- август	Зам.директора (по УМР), методист, пред. ЦК
5.	Выступать с анализом посещенных занятий на заседаниях ЦК, административных совещаниях	В течение года	Зам. дир. по УР, УМР, УПР, ВР; зав. отделениями, методист, предс. ЦК
6.	Доводить до преподавателей информацию о новых нормативно-методических документах, приказах, метод. материалах, поступающих из Министерства просвещения, ФИРО, Министерства образования Белгородской области, ЦОПП Белгородской области, БелИРО, и т.д.	В течение года	Зам. дир. по УР, УМР, Методист
7.	Оказывать преподавателям методическую помощь: – в проведении открытых мероприятий, – в подготовке сценарных разработок, – при подготовке отчетов по результатам рейтинга работы за квартал – при подготовке выступлений на семинарах, конференциях, педсоветах и др.	В течение года	Методист
8.	Продолжить изучение актуального педагогического опыта лучших преподавателей области, РФ, размещенного на сайтах методических служб и БелИРО, на страницах периодической печати с целью внедрения в учебно – воспитательный процесс	В течение года	Методист, пред. ЦК, преподаватели
9.	Организовать подведение итогов конкурсов учебно-методической работы по техникуму на основе показателей деятельности	Декабрь, Июнь	Зам.директора (по УМР), Методист, Пред. ЦК
10.	На заседании методического совета заслушать отчеты председателей ЦК о ходе выполнения годового плана методической работы	Январь, июнь	Методист, зав. учебной частью, Пред. ЦК
11.	Каждой ЦК провести не менее 2 открытых мероприятий с использованием инновационных технологий в процессе обучения и воспитания	В течение года	Пред. ЦК Преподаватели

12.	Провести олимпиады, конкурсы и другие мероприятия среди обучающихся	В течение года, по графикам ЦК	Пред. ЦК Преподаватели
13.	Обеспечить выполнение методразработок преподавателями ЦК, их обсуждение, рецензирование на уровне ЦК и других ПОО области, продолжая конкурс на лучшую методическую разработку	В течение года	Пред. ЦК Преподаватели
14.	Направлять статьи, тезисы докладов для публикации в сборниках конференций	В течение года	Методист Преподаватели,
15.	Пополнять банк инноваций сценарными разработками опробованных нетрадиционных форм и методов ведения занятий, контроля знаний студентов и сценариями внеклассных мероприятий	В течение года	Методист, зав. учебной частью, Преподаватели
16.	Оказывать методическую помощь педагогическим работникам техникума, участвующим в областных методических конкурсах, при подготовке к выступлению на конференциях и семинарах вне техникума	В течение года	Зам.директора (по УМР), Методист, зав. учебной частью, Пред. ЦК
17.	Продолжать разработку основных образовательных программ среднего профессионального образования техникума с учетом профессиональных стандартов и ТОП-50, учитывая профессиональную направленность. Продолжать разработку методических рекомендаций для студентов и руководителей ДП, КП и КР	По плану мероприятий по КП и ДП	Зам.директора по УР, УМР, УПР, методист, председатели ЦК по направлениям
18.	Внедрять программу воспитания в образовательный процесс	В теч. года	Зам.директора по УВР, УР, УМР, УПР, методист, председатели ЦК по направлениям
19.	Продолжать работу стажировочной площадки по направлениям 15.00.00 МАШИНОСТРОЕНИЕ и 23.00.00 ТЕХНИКА и ТЕХНОЛОГИИ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА	В теч. года	Зам.директора (по УМР), методист, председатели ЦК
20.	Продолжать участие в проектах	В теч. года	Зам.директора (по УМР), методист, председатели ЦК
21.	Продолжать участие в областном конкурсе «Мастер года»	В теч. года	Зам.директора (по УМР), методист, председатели ЦК по направлениям, преподаватели

Информационно-педагогическое обеспечение профессиональной деятельности			
22.	Оформление информационных стендов по: - методической работе; - аттестация	В теч. года	Зам.директора (по УМР)
23.	Создание банка данных учебно-методических материалов в электронном виде	В теч. года	Зам.директора (по УМР), методист, председатели ЦК по направлениям, преподаватели
24.	Обновление электронного банка данных передового педагогического опыта	В теч. года	методист
25.	Информационное сопровождение методической работы на сайте техникума	В теч. года	Зам.директора (по УМР), зам.директора (по ИТ), методист, председатели ЦК по направлениям,

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ТЕХНИКУМА 2023-2024 уч. году

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 и приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

№ пп	Ф.И.О	Должность	Категория	Дата присвоения кв. категории	Дата очередной аттестации	Претендует на	Дата заседания комиссии
1.	Слободчиков Александр Александрович	Мастер П/О	Первая	13.12.2023 Бессрочно (приказ 196) До 31.08.2029	План на высшую 19.09.2024	Высшая	19.09.2024
2.	Слободчиков Александр Александрович	Преподаватель			План на высшую 19.09.2024	Высшая	19.09.2024
3.	Субботина Оксана Николаевна-Зам. директора (по УВР)	Зам. директора (по УВР)	Соответствует занимаемой должности	04.09.2019 в ДВиКП	04.09.2024 в ДВиКП	Соответствие занимаемой должности	04.09.2024
4.	Маслиева Ольга Александровна Зам. директора (по УР)	Преподаватель	Высшая	19.09.2019	19.09.2024	Высшая	19.09.2024
5.	Долгодуш Галина Викторовна	Преподаватель	Высшая	19.09.2019	19.09.2024	Высшая	19.09.2024
6.	Колегаева Татьяна Николаевна	Преподаватель	Высшая	19.09.2019	19.09.2024	Высшая	19.09.2024
7.	Мандрикова Яна Александровна	Преподаватель	Первая	19.09.2019	19.09.2024	Первая	19.09.2024
8.	Яглова Татьяна Александровна	Преподаватель	Высшая	19.09.2019	19.09.2024	Высшая	19.09.2024
9.	Кузнецов Максим Сергеевич	Преподаватель	Без категории	Приступил к работе 21.09.2022	21.09.2024 На соотв.	Соответствие занимаемой должности	21.09.2024
10.	Маслиева Ольга Александровна Зам. директора (по УР)	Зам. директора (по УР)	Соответствует занимаемой должности	16.11.2021	16.11.2024	Соответствие занимаемой должности	16.11.2024
11.	Якимова Наталья Александровна Директор	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025	Высшая	21.05.2025
12.	Долженкова Валентина Николаевна Зам.директора (по УМР)	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025	Высшая	21.05.2025

13.	Колесникова Валентина Ивановна Зам. директора (по ИТ)	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025	Высшая	21.05.2025
14.	Войтенко Владимир Иванович	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025	Высшая	21.05.2025
15.	Городова Валентина Ивановна	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025	Высшая	21.05.2025
16.	Коренской Олег Александрович	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025	Высшая	21.05.2025
17.	Подлесная Ольга Александровна	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025	Высшая	21.05.2025
18.	Скляренко Светлана Егоровна	Преподаватель	Первая	21.05.2020	21.05.2025	Первая	21.05.2025
19.	Чечеткина Елена Юрьевна	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025	Высшая	21.05.2025

Срок окончания действия квалификационной категории в 2025 году:

№	Ф.И.О	Должность	Категория	Дата присвоения кв. категории	Дата окончания срока действия
1.	Якимова Наталья Александровна Директор	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025
2.	Долженкова Валентина Николаевна Зам.директора (по УМР) Преподаватель	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025
3.	Колесникова Валентина Ивановна	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025
4.	Войтенко Владимир Иванович	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025
5.	Городова Валентина Ивановна	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025
6.	Коренской Олег Александрович	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025
7.	Подлесная Ольга Александровна	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025
8.	Скляренко Светлана Егоровна	Преподаватель	Первая	21.05.2020	21.05.2025
9.	Чечеткина Елена Юрьевна	Преподаватель	Высшая	21.05.2020	21.05.2025
10.	Скляренко Марина Сергеевна	Преподаватель	Без категории	Приступила к работе 11.09.2023	11.09.2025 Соответствие занимаемой должности