

соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов Worldskills.

10. Эффективное использование образовательных и воспитательных методик и технологий, связанных с внедрением новых профессиональных стандартов.

11. Совершенствование форм и методов контроля соблюдений требований стандартов Worldskills и профессиональных стандартов.

12. Обеспечение выполнения показателей деятельности учреждения с учетом показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования и качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

13. Совершенствование единой системы методических документов.

14.Повышение квалификации педагогов, расширение спектра их профессиональных возможностей.

15. Оказание консультативной помощи педагогам в подготовке к аттестации.

16. Стимулирование, выявление и популяризация инновационной деятельности инженерно-педагогических работников, обобщение опыта методической и практической деятельности, в том числе через издательскую деятельность, внедрение инновационных, в т.ч. информационно-коммуникационных технологий в условиях внедрения новых профессиональных стандартов.

17. Создание условий для эффективной подготовки квалифицированных кадров для транспортной отрасли, отвечающих требованиям современного производства.

18. Развитие социального партнерства между ПОУ и предприятиями работодателями

19. Совершенствование системы сохранения и укрепления здоровья, обучающихся и инженерно-педагогических работников на основе здоровьесберегающих технологий.

20. Формирование социальной активности обучающихся в воспитательной среде КГБ ПОУ ХТТТ, создание развитой учебно-досуговой базы.

Основные направления:

- организационная работа

- повышение уровня профессионализма педагогов;

- развитие единой информационно-образовательной среды;

- научная и инновационная деятельность;

- диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.

Формы учебно-методической работы:

- педагогические советы;

- инструктивно – методические совещания;

- предметно- цикловые комиссии;

- взаимопосещения и анализ учебных занятий;

- обучающие семинары;

- педагогическая мастерская по обмену профессиональным опытом;

- научно – практические конференции;

- работа по индивидуальным планам.

| № | Содержание работы | сроки  исполнения | | Исполнители | Отметка о выполнении |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Организационная работа** | | | | | |
|  | Провести анализ методической работы в образовательном учреждении за 2020-2021 учебный год.  Определить основные направления деятельности на 2022-2023 учебный год | июнь | | Методист |  |
|  | Обеспечить планирование методической работы на 2022-2023 учебный год ИПР | июнь | | ИПР |  |
|  | Провести корректировку программ, перспективно-тематических планов, КОС, ФОС в связи с изменением учебных планов. | сентябрь | | Председатели ПЦК  ИПР |  |
|  | В связи с изменениями учебных планов сформировать сборники по профессиям/специальностям нового набора обучающихся (1 курс) | сентябрь-октябрь | | ИПР |  |
|  | Провести собеседование по определению на новый учебный год индивидуальной самообразовательной работы ИПР | сентябрь | | Председатели ПЦК  ИПР |  |
|  | Провести проверку общей готовности образовательного учреждения и учебно-планирующей документации к аккредитации образовательного учреждения | сентябрь-ноябрь | | Председатели ПЦК  ИПР |  |
|  | Скоординировать методическую работу в соответствии с годовым планированием и дидактическим обеспечением каждым педагогом основной методической темы | в течение года | | ИПР |  |
|  | Систематизировать передовой опыт по применению в учебном и воспитательном процессе новых педагогических технологий | в течение года | | ИПР |  |
|  | Провести консультирование председателей предметно-цикловых комиссий по планированию работы на 2022/23 учебный год.  Предусмотреть и включить в годовое планирование ПЦК корректировку учебно-планирующей документации в связи с изменениями учебных планов и в соответствии с годовым планированием образовательного учреждения | сентябрь | | ИПР |  |
|  | Проанализировать пополнение методической литературой методического кабинета, разработками проведенных уроков, творческими конкурсами | в течение года | | ИПР |  |
|  | Посетить занятия теоретического и производственного обучения с целью использования ими современных педагогических технологий | в течение года | | ИПР |  |
|  | Продолжить деятельность по участию ИПР в работе педсоветов, ИМС, заседаниях ПЦК, совещаниях, конференциях, семинарах, презентациях, мастер-классах | в течение года | | ИПР |  |
|  | Продолжить работу по обучению молодых педагогических работников методам самоанализа занятия, внеклассных мероприятий, ведению учебно-планирующей документации | в течение года | | ИПР |  |
|  | Реализовать программы повышения профессиональной компетенции ИПР | в течение года | | ИПР |  |
|  | Создать банк данных учебно-методических материалов в электронном виде. | в течение года | | ИПР |  |
|  | Продолжить работу над совершенствованием занятий теоретического и производственного обучения, обратить внимание на постановку целей, мотивацию, методические приемы занятия, характер и формы организации этой деятельности, виды и способы контроля | в течение года | | МПР |  |
|  | Выявить опыт эффективного использования новых педагогических технологий в учебном и воспитательном процессе через посещение открытых мероприятий, наблюдение, выступления на педсоветах, ИМС, ПЦК и собеседование | в течение года | | ИПР  Председатели ПЦК |  |
|  | Пополнить методический кабинет новыми методическими разработками | в течение года | | ИПР |  |
|  | Проанализировать деятельность педагогического коллектива по реализации целевых установок годового планирования.  Обобщение опыта работы преподавателей предметно-цикловых комиссий.  Мониторинг методической работы инженерно-педагогических педагогических работников  Подвести итоги работы ИПР в течение текущего учебного года. Оценить результат работы | июнь | | ИПР  Председатели ПЦК |  |
| **2. Информационное обеспечение** | | | | | |
|  | Оформление стенда научно-методической работы. | |  |  |  |
|  | Обновление электронного банка данных передового педагогического опыта и его размещение на сайте образовательного учреждения и в печатных изданиях | | Сентябрь  октябрь | Методист |  |
| **3. Инновационная деятельность** | | | | | |
|  | Издание методических пособий, рекомендаций для обучающихся | |  |  |  |
| **4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность** | | | | | |
|  | Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов | | **июнь** | Методист, Заместители директора, председатели ПЦК |  |
|  | Анализ работы за 2022-2023 уч. год и обсуждение плана работы на 2023-2024 уч. год. | | **июнь** | Методист, Заместители директора, председатели ПЦК |  |
| **5. Повышение уровня квалификации и профессионального мастерства педагогических работников** | | | | | |
|  | Утверждение плана повышения квалификации преподавателей | | **сентябрь** | ИПР |  |
|  | Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации | | в течение года | Методист |  |
|  | Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин стажировок на предприятиях | | в течение года | ИПР |  |
|  | Составление отчетов по прохождению курсов повышения квалификации и стажировок | | **Декабрь, июнь** | Методист |  |
|  | Организация мониторинга уровня квалификации педагогических работников | | в течение года | Методист |  |
|  | Организация повышения профессионального уровня педагогических работников | | в течение года | Методист |  |
|  | Организация работы педагогического коллектива в городских, краевых конкурсах и мероприятиях | | в течение года | Методист, Заместители директора |  |
|  | Работа с молодыми педагогическими работниками «Школа молодого и начинающего педагога» | | в течение года | Методист, Заместитель директора по ТО |  |
|  | Оказание помощи в разработке программ по общеобразовательным и профессиональным дисциплинам | | в течение года | Методист, Заместители директора |  |
|  | Организация самостоятельной работы обучающиеся на занятиях | |  | ИПР |  |
|  | Методика проведения и разработка рекомендаций по лабораторно-практическим работам, разработке открытых мероприятий, локальных актов, методических пособий, портфолио | | в течение года | ИПР |  |
|  | Анализ, корректирующие мероприятия по использованию интерактивных технологий | | в течение года | Методист, Заместители директора |  |
|  | Проведение занятий «Школа молодого педагога» | | в течение года | Методист |  |
|  | Разработка индивидуальных планов профессионального развития педагога и осуществлению по ним системной работы, оказание помощи по составлению планов. | | в течение года | Методист, ИПР |  |
| **5.** **Работа по аттестации педагогических кадров** | | | | | |
|  | Изучение деятельности педагогических работников, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | | в течение года | Методист |  |
|  | Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем проблемам прохождения аттестации, оформлении электронных портфолио аттестуемых преподавателей | | в течение года | Методист |  |
|  | Посещение и видеосъемка открытых занятий и мероприятий аттестующихся | | **По графику** | Методист, Заместители директора |  |
|  | Выступление на Педагогическом совете по теме «Итоги аттестации педагогов за 2022/2023 учебный год» | | **июнь** | Методист, Заместители директора |  |
| **6. Обобщение и распространение опыта работы** | | | | | |
|  | Составление графика проведения открытых занятий, организация их посещения педагогическими работниками | | в течение года | Методист, Заместители директора |  |
|  | Обобщение передового опыта работы педагогов | | в течение года | Методист, Заместители директора |  |
|  | Подготовка статей с изложением опыта работы в печатных изданиях и на сайте образовательного учреждения | | в течение года | Методист, ИПР |  |
|  | Подготовка и проведение методической конференции Мой профессиональный бренд» | | **Июнь** | Методист, Заместители директора |  |
| **7. Совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения** | | | | | |
|  | Проведение консультаций по разработке таблиц накопления рейтинговых баллов для оценки знаний в группах СПО | | в течение года | ИПР |  |
|  | Организация и подготовка обучающихся к участию в городских, краевых, федеральных, международных олимпиадах, конкурсах, мероприятиях | | в течение года | ИПР, заместители директора, методист |  |
|  | Проведение внутритехникумовских и краевых олимпиад по предметам и спецдисциплинам | | в течение года | ИПР, заместители директора, методист |  |
|  | Проведение внутритехникумовской научно-практической конференции | | **Февраль-март** | ИПР, заместители директора, методист |  |
|  | Осуществление разработки и публикации методических рекомендаций для обучающихся ПОУ в рамках ФГОС | | в течение года | ИПР, заместители директора, методист |  |
|  | Участие в инновационных образовательных проектах на уровне ПОУ, города, края | | в течение года | ИПР, методист |  |
|  | Осуществление разработки и публикации методических рекомендаций для обучающихся ПОУ в рамках ФГОС | | в течение года | ИПР, методист |  |
|  | Подготовка к печати в периодических изданиях материалов из опыта работы педагогов образовательного учреждения | | в течение года | ИПР, методист |  |
| **8. Работа над единой методической темой** | | | | | |
|  | Продолжение работы над единой методической темой ПОУ через ИМС, ПЦК и самостоятельную работу педагогов | | в течение года | ИПР, заместители директора, методист |  |
|  | Разработка учебно-методических материалов с применением новых образовательных технологий | | в течение года | ИПР, заместители директора, методист |  |
|  | Проведение анализа работы над единой методической темой на заседании педсовета | | **июнь** | методист |  |