

**План методической работы
на 2022-2023 учебный год**

Единая методическая тема года:

«Интеграция содержания общеобразовательных учебных дисциплин с дисциплинами профессионального цикла и профессиональных модулей как условие повышения качества образования»

Организационно-методическая работа

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Организовывать и планировать методическую работу в колледже.	В течение года	Методист
2.	Составление ежегодного плана методической работы.	Сентябрь	Методист
3.	Утверждение плана методической работы на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь	Методист
4.	Контролировать и оказывать помощь в оформлении и создании методического обеспечения занятий.	В течение года	Методист
5.	Оказывать методическую помощь преподавателям в организации и проведении занятий, в составлении учебных, учебно-тематических планов и программ.	В течение года по необходимости	Методист
6.	Организация проведения и обсуждения открытых занятий, взаимопосещений преподавателей.	По графику проведения	Методист
7.	Анализировать, обобщать, распространять и внедрять в практику преподавания новые педагогические технологии, посредством проведения методических советов, педагогических чтений.	В течение года по графику проведения	Методист
8.	Обновление материала в методическом уголке для преподавателей.	В течение года	Методист
9.	Участие в работе ЦМК (координация деятельности, заседания, рассмотрение и обсуждение планов работы).	По плану заседаний ЦМК	Методист
10.	Организация работы «Школы педагогического мастерства».	3 неделя (четверг) каждого месяца	Методист
11.	Организация работы «Школы молодого преподавателя».	4 неделя (четверг) каждого месяца	Методист
12.	Участие в проводимых семинарах и конференциях: городских, областных, всероссийских.	В течение года	Методист
13.	Посещение учебных занятий и их анализ.	По графику посещений	Методист
14.	Участие в проверке готовности кабинетов к учебному процессу, паспортов кабинетов.	Сентябрь	Зав.практикой, Зам по УВР, Методист
15.	Участие в организации и проведении «Дня	По плану	Зам. директора по

	открытых дверей», родительских лекториев, собраний.	колледжа	УВР, Методист, Зав. отделением
16.	Осуществлять план повышения педагогической и профессиональной квалификации через внутриколледжные и централизованные формы.	По графику аттестации	Методист
17.	Участие в работе педагогического совета.	В течение года по плану	Методист
18.	Обзор специализированной методической литературы и доведение до сведения преподавателей.	В течение года	Методист Зав. библиотекой
19.	Работа с библиотекой (обеспечение методической и справочной литературой, периодической печатью).	В течение года	Зав. библиотекой Методист
20.	Отчеты преподавателей о работе за зимний и летний семестры	Январь Июнь	Методист

Научно-методическая работа

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Разработка предложений по повышению эффективности методической работы в колледже.	В течение года	Методист
2.	Участие в рецензировании методического материала и учебно-методической документации.	В течение года по необходимости	Методист
3.	Работа по пополнению банка инноваций, идей.	В течение года	Методист
4.	Организация и помощь в написании методических разработок, пособий преподавателями.	В течение года по необходимости	Методист
5.	Анализ деятельности педагогического коллектива и составление отчета и анализа по методической работе.	В конце учебного года	Методист
6.	Аттестация преподавателей: 1. Составление графика прохождения аттестации педагогических и руководящих работников. 2. Оформление документов на аттестацию.	сентябрь по графику аттестации	Методист
7.	Подготовка методических пособий, разработок, рекомендаций для преподавателей.	В течение года	Методист
8.	Оказание помощи студентам в написании, оформлении и защите курсовых и дипломных работ.	В течение года по необходимости	Методист, Зав. практикой, Преподаватели
9.	Изучение нормативной и учебно-методической документации.	По мере поступления	Методист
10.	Способствовать внедрению новых форм и методов обучения, средств активизации познавательной деятельности студентов посредством проведения «Школы молодого преподавателя», «Школы педагогического мастерства», педагогических чтений и индивидуальной работы с преподавателями.	В течение года	Методист

11.	Способствовать пополнению фонда методических пособий.	По мере поступления	Методист
12.	Участие в работе объединенных ЦМК.	По плану ЦМК	Методист
13.	Участие в работе педагогического совета. Внесение рекомендаций по методической работе.	В течение года	Методист
14.	Участие в разработке необходимых положений для учебно-методической работы.	В течение года по необходимости	Методист

Работа методического кабинета

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Изучать и доводить до педагогического коллектива нормативные документы, методический материал.	В течение года	Методист
2.	Своевременно и качественно подготавливать учебно-методическую документацию.	В течение года	Методист
3.	Контролировать заполнение преподавателями индивидуальных планов работы.	В течение года	Методист
4.	Систематизировать материал по аттестации преподавателей.	В течение года	Методист
5.	Продолжить работу по систематизации материала «Портфолио преподавателей».	В течение года	Методист
6.	Оказывать помощь преподавателям в подготовке и публикации научно-методических статей.	В течение года	Методист