

**Великоанадольский лесотехнический специализированный колледж имени  
Виктора Егоровича фон Граффа**

**РАССМОТРЕНО**

Методический совет протокол № 1  
от « 31 » августа 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

« 31 » августа 2022 г.  
И.о. директора А.С. Пятигорец Н.С. Пятигорец



**Состав методического совета  
Великоанадольский лесотехнический специализированный колледж имени  
В.Е. фон Граффа**

1. Борисенко В.А. - заместитель директора
2. Машура Т.В. - методист
3. Садовская Е.Б. - заведующая отделением
4. Беляева О.А. - заведующая отделением
5. Иноземцев Д.Ю. - заведующий учебно-производственной практикой
6. Самойленко В.И. - председатель ПЦК общетехнических и механических дисциплина
7. Охременко И.В. - председатель ПЦК общеобразовательных и социально-экономических дисциплин
8. Охременко Е.Л. - председатель ПЦК лесного и лесопаркового хозяйства

**ПЛАН РАБОТЫ  
методического кабинета колледжа на 2022 - 2023 учебный год**

**Единая методическая тема:**

«Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий, актуализация образовательной программы и формирование фонда оценочных средств по специальностям и профессиям колледжа в соответствии с требованиями ГОС и профессиональными стандартами с целью подготовки профессионально компетентного выпускника».

**Цель:** содействовать повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогических работников и студентов.

**Задачи:**

1. Обеспечить научно-методическое сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов в работе колледжа.
2. Создание организационно-методических условий для освоения и результативного внедрения преподавателями современных образовательных технологий, обеспечивающих подготовку обучающихся в соответствии с требованиями Национального проекта «Образование».
3. Совершенствовать условия для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала преподавателей и мастеров производственного обучения в соответствии с их профессиональными потребностями.
4. Повышение доли педагогических работников, аттестованных на квалификационную категорию (первую, высшую).
5. Продолжить создание электронного банка основных образовательных программ профессий и специальностей. Осуществлять подготовку информационных материалов о методическом сопровождении учебного процесса для сайта колледжа.
6. Активизировать освоение и внедрение современных дистанционных и практико-ориентированных технологий, а также электронного обучения.
7. Обеспечение прохождения педагогическими работниками курсовой подготовки (обучения).

### Формы методической работы колледжа

- Тематический педагогический совет
- Инструктивно-методическое совещание
- Конкурс методических разработок
- Открытые уроки
- Взаимопосещение и анализ уроков
- Мастер-классы
- Обучающие семинары
- Работа педагогов над темами самообразования
- Работа над портфолио преподавателей и студентов колледжа

### План методической работы колледжа

| Направление деятельности   | № п/п | Содержание мероприятий   | Срок исполнения   | Ответственные                                | Выполнение |
|--|-------|--|---|--|------------|
| <b>1. Организация планирования методической деятельности педагогического коллектива</b>                        | 1.    | Утверждение плана работы учебно-методической службы на 2022-2023 уч. год   | сентябрь  | Директор<br>Зам. директора                   |            |
|  | 2.    | Планирование работы педагогических советов   | сентябрь  | Зам. директора                               |            |
|  | 3.    | Планирование работы методического совета   | сентябрь  | Зам. директора<br>Методист                   |            |
|  | 4.    | Планирование индивидуальной работы с педагогическим составом по разработке и оформлению учебно-планирующей документации  | сентябрь,<br>ноябрь   | Зам.директора<br>,методисты,председатели ПЦК |            |
|  | 5.    | Планирование работы ПЦК с педагогическим составом. Проведение заседаний методсовета.   | ежемесячно<br>1 раз<br>в 2 месяца   | Зам.директора<br>,методисты,председатели ПЦК |            |
| <b>2. Организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников колледжа</b> | 1.    | Организация прохождения курсов повышения квалификации на базе ГБОУ ДПО «ДОНРИО», ГБУ ДПО ИРПО др.для преподавателей, мастеров п/о и руководящих работников колледжа  | в течение года (согласно графика)   | Методист                                     |            |
|  | 2.    | Организация педагогического самообразования преподавателей и мастеров п/о через работу над методической и педагогической проблемой (отчеты на заседаниях ПЦК, методсовета, написание статей, проведение открытых уроков) | по планам работы методсовета, ПЦК, публикации, проведения открытых уроков | Зам.директора,<br>методисты,председатели ПЦК |            |
|  | 3.    | Составление отчетов по   | согласно  | Методист                                     |            |

|   |    |   |                             |  |  |
|---|----|---|-----------------------------|--|--|
|   |    | прохождению курсов повышения квалификации   | графика                     |  |  |
|   | 4. | Участие в методических мероприятиях ТУМО, РУМО  | ежемесячно                  | Зам.директора, методисты, председатели ПЦК       |  |
| <b>3. Аттестация преподавателей<br/>Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников</b> | 1. | Составление план-графика аттестации на соответствие занимаемой должности и установление квалификационной категории педагогических работников колледжа, подавших заявление на аттестацию.  | до 20.10.                   | Методист   |  |
|   | 2. | Проведение информационных семинаров и методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников.   | по плану-графику аттестации | Методист   |  |
|   | 3. | Аттестация и проведение аттестационных мероприятий.   | по плану-графику аттестации | Зам.директора, методисты, председатели ПЦК       |  |
| <b>4. Методическое обеспечение профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения</b>  | 1. | Корректировка, рецензирование и утверждение необходимой учебно-планирующей документации педагогов (рабочие программы, календарно-тематические планы, рецензии, аннотации) .   | сентябрь - декабрь          | Зам. директора, методисты, председатели ПЦК      |  |
|   | 2. | Организация работы по разработке необходимых учебно-методических материалов.  | в течение года              | Зам. директора, методисты, председатели ПЦК      |  |
|   | 3. | Обеспечение методкабинета и библиотеки учебно-методической литературой (в т.ч. интернет-версии) для обучения по профессиональной и общеобразовательной подготовки и учебных программ по ФГОС .  | в течение года              | Методист, библиотекарь                           |  |
|   | 4. | Проведение инструктивно-методических совещаний для преподавателей и мастеров п/о с целью изучения нормативной документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно-воспитательного процесса, разработки методических материалов для | по плану                    | Зам. директора<br>Методисты,<br>председатели ПЦК |  |

|   |  |                   |   |  |
|---|--|-------------------|---|--|
|   | проведения учебной и производственной практики.  |                   |   |  |
|   | 5. Составление плана проведения открытых уроков  | по графику        | Методисты, председатели ПЦК                               |  |
|   | 6. Контроль за разработкой и обновлением рабочих программ и КТП  | 2 раза в год      | Председатели ЦК методист                                  |  |
| <b>5. Развитие профессионального мастерства педагогов</b>                             | 1. Заседания «Школы начинающего преподавателя»<br>Инструктивно-методические совещания с начинающими преподавателями по вопросам педагогики, методики, психологии, оформления документации. | по необходимости  | Методист, наставники                                      |  |
|   | 2. Семинары  | согласно плана ЦК | Методисты, председатели ПЦК                               |  |
|   | 3. Взаимопосещение и анализ уроков .   | по плану ПЦК      | Администрация, методисты, председатели ПЦК, преподаватели |  |
|   | 4. Организация работы по темам самообразования и планам саморазвития.  | в течение года    | Председатели ПЦК, преподаватели                           |  |
|   | 5. Организация проведения открытых уроков преподавателей.  | по плану-графику  | Администрация, методисты, председатели ПЦК                |  |
| <b>6. Совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения</b>               | 1. Составление графика проведения директорских контрольных работ.  | ноябрь            | Администрация, методисты, председатели ПЦК                |  |
|   | 2. Организация проведения и анализ директорских контрольных работ по дисциплинам .   | ноябрь            | Методисты, председатели ПЦК                               |  |
|   | 3. Методическая и профориентационная работа.   | по плану          | Отв. за профориент. работу                                |  |
|   | 4. Участие в обновлении материалов сайта колледжа .  | постоянно         | Методисты   |  |
| <b>7. Учебно-исследовательская и экспериментальная работа педагогов и обучающихся</b> | 1. Организация подготовки студентов СПО к участию в олимпиадах по учебным дисциплинам.   | по графику        | Преподаватели   |  |
|   | 2. Организация подготовки студентов СПО к участию в конференциях и конкурсах различного уровня .   | в течение года    | Методисты, председатели ПЦК, преподаватели                |  |

|   |    |  |                             |  |  |
|---|----|--|-----------------------------|--|--|
|   | 3. | Организация и проведение предметных мероприятий, месячников цикла.   | в течение года              | Председатели ПЦК                       |  |
| <b>8. Проведение мониторинга</b>                                | 1. | Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования.           | в течение года              | Методисты, председатели ПЦК            |  |
|   | 2. | Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения.   | в течение года              | Методисты, председатели ПЦК            |  |
|   | 3. | Мониторинг профессионального роста преподавателей.   | 2 раза в год                | Методисты, председатели ПЦК            |  |
|   | 4. | Мониторинг учебно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей и учебно-методической деятельности ЦК .                | 2 раза в год                | Методисты, председатели ПЦК, студсовет |  |
| <b>9. Оснащение колледжа учебной и методической литературой</b> | 1. | Оснащение методического кабинета и библиотеки колледжа методической литературой.   | по плану работы библиотеки  | Библиотекарь                           |  |
|   | 2. | Контроль соответствия фонда учебной литературы лицензионным и аккредитационным показателям обеспеченности обучающихся литературой. | по плану работы библиотек и | Библиотекарь                           |  |
|   | 3. | Создание фонда методических разработок, методических рекомендаций, публикаций педагогических работников колледжа.                  | по плану работы             | Методисты                              |  |

## ПЛАН РАБОТЫ

методического совета колледжа на 2022- 2023 учебный год

| № п/п | Тематика методических советов  | Дата проведения | Ответственные                         |
|-------|--|-----------------|---------------------------------------|
|       |  | Август          |                                       |
| 1.    | Основные направления работы колледжа на 2022-2023 учебный год и задачи работы цикловых комиссий в 2022-2023 уч. году.  |                 | Зам. дир. , методист, председатели ЦК |
| 2.    | Согласование плана работы методического Совета колледжа на 2022-2023 учебный год. Основные задачи и направления методической работы колледжа, организация работы по повышению квалификации в 2022-2023 уч.году |                 | Зам. дир. , методист, председатели ЦК |
| 3.    | Обновление и утверждение состава ПЦК. Рассмотрение плана работы цикловых комиссий.   |                 | Методист, председатели ЦК             |

|    |   |          |  |
|----|---|----------|--|
| 4. | Рассмотрение плана работы «Школы молодого педагога»   |          | Зам. дир. , методист,<br>председатели ЦК |
| 5. | Разработка и корректировка учебно-программной документации по специальностям .  |          | Зам. дир. , методист,<br>председатели ЦК |
| 6. | Корректировка образцов КТП на новый учебный год.  |          | Зам. дир. , методист,<br>председатели ЦК |
|    |   | Сентябрь |  |
| 1. | О повышении квалификации педагогических работников колледжа и прохождении стажировок.   |          | Методист                                 |
| 2. | Подготовка к процедуре аттестации педагогических работников колледжа.<br>Разработка локальных актов, графиков аттестации пед. работников на соответствие занимаемой должности, установление второй, первой квалификационных категорий |          | Методист                                 |
| 3. | Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ГОС СПО: укомплектованность библиотечного фонда литературой по реализуемым ОПОП, периодическими изданиями профессиональной направленности, новинки учебной литературы.         |          | Библиотекарь                             |
| 4. | Обсуждение и утверждение графиков проведения:<br>-открытых занятий и открытых мероприятий;<br>- директорских контрольных работ;<br>-недель цикловых комиссий;<br>-взаимопосещения;<br>-олимпиад, конкурсов.                           |          | Председатели ЦК                          |
| 5. | Утверждение планов работы ПЦК, индивидуальных планов педагогов-наставников.   |          | Зам. директора                           |
|    |   | Ноябрь   |  |
| 1. | Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся заочного и очного отделений.   |          | Зав. отделением,<br>методист             |
| 2. | Отчеты председателей ЦК о выполнении плана работы.  |          | Председатели ЦК                          |
| 3. | Применение практико-ориентированных заданий при выполнении лабораторных работ, практических или семинарских занятий согласно требований ГОС СПО (из опыта преподавателей)   |          | Председатели ЦК                          |
| 4. | О состоянии пакетов контрольно-оценочных средств.   |          | Методист,председатели ЦК                 |
| 5. | Работа по подготовке тематических выступлений, публикаций, презентаций.   |          | Зам. дир. , методист,<br>председатели ЦК |
|    |   | Январь   |  |
| 1. | Отчеты председателей ЦК о выполнении плана работы.  |          | Председатели ЦК                          |

|    |  |      |  |
|----|--|------|--|
| 2. | Анализ посещения занятий преподавателей колледжа администрацией в соответствии с графиком посещения занятий в 1 полугодии. |      | Зам. дир. , методист, председатели ЦК      |
| 3. | Итоги успеваемости и посещаемости занятий в I семестре 2022-2023 учебного года.  |      | Зам. директора , зав. отделением           |
| 4. | Продолжить работу по подготовке тематических выступлений, публикаций, презентаций.   |      | Зам. дир. , методист, председатели ЦК      |
| 5. | Об аттестации педагогических работников.   |      | Методист                                   |
|    |  | Март |  |
| 1. | Анализ работы с молодыми преподавателями. Результаты работы наставничества .   |      | Председатели ЦК                            |
| 2. | Мониторинг методической активности преподавателей.   |      | Зам. директора , методист                  |
| 3. | Анализ эффективности методического сопровождения производственной практики по специальностям, реализуемым в колледже.      |      | Зав.отделения по производственной практике |
| 4. | Анализ успеваемости и посещения обучающихся.   |      | Председатели ЦК                            |
| 5. | Анализ результатов проведения внутреннего мониторинга на отделениях и выполнения корректирующих /предупреждающих действий. |      | Заведующие отделениями                     |
| 6. | О подготовке к ГИА выпускников в 2023 году.  |      | Председатели ЦК                            |
|    |  | Май  |  |
| 1. | Мониторинг качества знаний обучающихся по итогам II семестра.  |      | Председатели ЦК                            |
| 2. | Подведение итогов учебной, воспитательной, методической работы.  |      | Зам. директора                             |
| 3. | Состояние практического обучения .   |      | Зав. практикой                             |
| 4. | Об итогах работы методической службы колледжа в 2022-2023 учебном году и задачах на следующий год.                         |      | Зам. директора , методист                  |
| 5. | Об оформлении отчетной документации и сдаче документов в архив.  |      | Зам. директора , методист                  |

Методист



Т.В. Машура