АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (АНПОО «ТЭЮТ»)

РАССМОТРЕНО
на методическом совете
АНПОО «ТЭЮТ»
протокол №1
от «21» августа 2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «ТЭЮТ»
В.П. Новокшонова
_____
«21» августа 2023

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ АНПОО «ТЭЮТ» НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Томск - 2023

План методической работы

Единая методическая тема - повышения качества подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО, а так же компетенций в рамках Федерального проекта Профессионалы посредством совершенствования информационного и нормативно-методического обеспечения образовательного процесса и комплексного его сопровождения.

Цель

Обеспечение высокого уровня качества подготовки обучающихся, профессиональной компетентности педагогических кадров.

Задачи:

1. Разработка, совершенствование и обновление нормативно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО.
2. Внедрение цифровых технологий в образовательный процесс, развитие цифровых компетенций работников.
3. Продолжение работы педагогического коллектива по формированию учебно-методических комплексов (УМК), в том числе электронных, по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
4. Развитие профессионального потенциала педагогических работников через совершенствование применяемых образовательных технологий, включая цифровые.
5. Развитие творческий потенциал и совершенствование педагогического мастерства педагогических работников путем проведения открытых уроков, занятий, иных мероприятий.
6. Совершенствовать и координировать работу цикловых методических комиссий.
7. Обеспечить повышение качества образования посредством применения инновационных технологий, направленных на развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся, способствующих формированию конкурентно способных выпускников на рынке труда.
8. Создавать условия для повышения методической компетентности педагогических работников, оказания помощи в освоении современных образовательных технологий, средств и методик.
9. Обеспечить качественное методическое сопровождение процедур промежуточной и итоговой аттестации.
10. Работа с начинающими педагогическими работниками, в том числе и через Школу наставничества (по направлению педагог-педагог)
11. Координация участия педагогических работников в рамках Федерального проекта Молодые Профессионалы.

Направления деятельности:

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Организационно-информационная деятельность			
1.	Обсуждение и утверждение единой методической темы на учебный год, составление и утверждение плана МР	До начала учебного года	Зам. директора по МР, ст. методист
2.	Организация и планирование работы цикловых комиссий.		Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
3	Утверждение плана-графика проведения открытых занятий и взаимопосещений	сентябрь	Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
4	Утверждение планов тематических недель	сентябрь	Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
5	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам по вопросам прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист, совместно с отделом кадров
6	Организация работы по участию педагогических работников в конкурсах, конференциях, форумах, методических объединениях, обучающих семинарах, вебинарах	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист
7	Организация работы по участию педагогических работников в курсах повышения квалификации	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист, совместно с отделом кадров
Методическая деятельность			
1.	Изучение и доведение до сведения педагогических работников информации о новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ	В течение года, через размещение на официальном сайте Техникума	Зам. директора по МР, ст. методист
2	Проверка, экспертиза (совместно с председателями ЦК) и утверждение рабочих учебных программ учебных предметов, дисциплин (модулей), оценочных материалов (ФОС).	Август-сентябрь, декабрь-январь	Зам. директора по МР, ст. методист
3	Формирование основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) по реализуемым специальностям. Актуализация действующих ОПОП (при необходимости)	Начало учебного года	Зам. директора по МР, ст. методист

4	Проверка, экспертиза и утверждение экзаменационных билетов.	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
5	Подготовка программ ГИА	Август-сентябрь Ноябрь-декабрь	Для специальности 40.02.02 Для всех других специальностей
6.	Методическая помощь при оформлении в электронном виде учебных и методических материалов педагогических работников. Проведение консультаций и обучающих мероприятий.	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист
7.	Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс передового педагогического опыта через посещение занятий, проведение обучающих и консультативных мероприятий.	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист Масталиев К.Т., Мусаева З.М. – чл.. областного Педагогического Совета
8.	Помощь в организации и проведении тематических недель, олимпиад	Согласно графику	Зам. директора по МР, ст. методист
9.	Методическое сопровождение деятельности молодых и начинающих педагогов	Август – сентябрь: обучающий семинар по работе с методической документацией. Октябрь-ноябрь – обучающий семинар по работе с MOODLE и подготовке к промежуточной аттестации. Декабрь – семинар-мониторинг по началу весеннего семестра Апрель: промежуточный семинар консультативного характера. Май – подготовка к промежуточной аттестации. Семинар – консультация.	Зам. директора по МР, ст. методист
10.	Методическая поддержка в организации и проведении	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист

	открытых занятий с целью обмена педагогическим опытом.		
11.	Проведение корректирующей работы по совершенствованию УМК, внесение изменений в рабочие учебные программы, материалы методического обеспечения образовательного процесса	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
12	Консультационная помощь обучающимся и преподавателям, осуществляющим курсовыми работами и ВКР.	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист
	Проведение олимпиад различного уровня и направленности	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
14	Проведение ежегодной научно-практической конференции студентов и школьников «Современные научные исследования»	По графику работы ЦМК	Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
Заседания методического совета			
1	Обсуждение годового плана МР на 2023-2024. Анализ готовности к началу учебного года. О подготовке к ГИА по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	Начало сентября	Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
2	О ходе подготовки к ГИА. Рассмотрение итогов методической работы за 1 семестр 2023-2024 уч. года	Январь	Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
3	Анализ организации и проведения предметных недель, олимпиад, конференции. О ходе подготовки к ГИА по остальным специальностям	Апрель	Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
4.	Отчет председателей ЦМК о проделанной работе. Об итогах ГИА выпускников. О планах на 2024-2025 уч. год	Конец июня	Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
Экспертно-методическая работа			
1.	Экспертиза рабочих программ учебных предметов, дисциплин, модулей, оценочных материалов (ФОС)	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист, председатели ЦМК
2.	Экспертиза учебно-планирующей документации	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист
3.	Мониторинг состояния комплексного методического обеспечения дисциплин и модулей.	В течение года	Зам. директора по МР, ст. методист
4	Контроль-мониторинг применения дистанционных образовательных технологий в учебном процессе	ежемесячно	Зам. директора по МР