

ГБПОУ СК «Ставропольское училище олимпийского резерва (техникум)»

## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2020/21 УЧЕБНЫЙ ГОД

### ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

**Цель:** комплексно-методическое обеспечение основной профессиональной образовательной программы по специальности ФГОС 49.02.01 «Физическая культура» и повышение качества профессиональной подготовки обучающихся с помощью внедрения дистанционных образовательных технологий.

**Задачи:**

- организация деятельности педагогического коллектива по реализации плана методической работы;
- разработка локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечение качества образовательного процесса путём внедрения современных образовательных технологий;
- оказание методической помощи тренерам по реализации дополнительных образовательных программ по спортивной подготовке;
- оказание методической помощи преподавателям при разработке (корректировке, обновлению) рабочих программ, фондов оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей, календарно-тематического планирования учебного процесса по ФГОС,
- оказание методической помощи при создании учебно-методических комплексов по дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС;
- обновление учебно-методического обеспечения дисциплин и ПМ с учетом запросов работодателей;
- разработка методических рекомендаций по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ в соответствии с ФГОС; для студентов.
- продолжение работы по внедрению в учебный процесс электронной библиотеки для обеспечения самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения;
- организация и проведение открытых уроков и мероприятий;
- создание условий для повышения квалификационного уровня преподавателей, воспитателей и тренеров;
- оказание методической помощи при подготовке документов для аттестации педагогических работников

# ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1. Организационная деятельность

№	Содержание работы	Срок	Ответственные	Исполнители
1.	Анализ методической работы за прошлый учебный год, определение целей, задач и направлений работы на новый учебный год	август	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Л.А.Соколова зам. директора по МР; методисты
2	Составление плана методической работы	август	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Л.А.Соколова зам. директора по МР; методисты
3	Организация работы над методической темой: «Использование современных информационных технологий в тренировочном и учебно-воспитательном процессах с целью повышения спортивного мастерства и активизации познавательной деятельности обучающихся»	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты руководители м/о
4	Корректировка и разработка новых локальных нормативных актов СУОР в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты
5	Оформление протоколов методического совета	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора	Рочева В.М. методист
6	Обновление, корректировка УМК по дисциплинам, ПМ	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора	преподаватели
7	Корректировка календарно-тематического планирования по дисциплинам и профмодулям	до 05.09	методисты	методисты преподаватели
8	Оформление, систематизация, сохранение нормативно-правовых и учебно-методических материалов согласно номенклатуре дел	в течение всего периода	методисты	методисты
9	Организация работы Школы начинающего преподавателя	1 раз в месяц	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Л.А.Соколова зам. директора по МР
10	Проведение психолого-педагогических семинаров	4 раза в год	О. Н. Морозова педагог-психолог	О. Н. Морозова педагог-психолог

11	Составление графика открытых мероприятий (учебных занятий, внеклассных мероприятий)	сентябрь	руководители М/О	руководители м/о
12	Организация взаимопосещений преподавателей	по графику	Л.А.Соколова зам. директора по	методисты
13	Составление графика контроля качества преподавания	сентябрь	С.П. Шестакова, зам. директора по УВР	методисты
14	Обновление стенда по методической работе	сентябрь октябрь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты
15	Подготовка и размещение материалов по методической работе на сайте СУОР, контроль за ведением сайта СУОР	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Л.А.Соколова зам. директора по МР
16	Анализ методической работы СУОР за 2020/2021 учебный год	май-июнь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Руководители м/о

## 2. Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Исполнители
1.	Формирование банка нормативных документов по аттестации педагогических кадров	сентябрь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты
2.	Анализ и составление списков педагогических кадров на прохождение курсов повышения квалификации	сентябрь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Л.А.Соколова зам. директора по МР
3.	Составление списков педагогических работников, аттестующихся на первую, высшую квалификационную категорию и соответствие занимаемой должности	сентябрь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Л.А.Соколова зам. директора по МР специалист по кадрам
4.	Составление графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	октябрь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	специалист по кадрам
5.	Информирование педагогических работников по вопросам повышения квалификации и аттестации	сентябрь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Л.А.Соколова зам. директора по МР
6.	Оказание методической помощи в подготовке документов для аттестации педагогических работников	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты

7.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогическими кадрами	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Л.А.Соколова зам. директора МР
8.	Анализ результатов аттестации и составление списка педагогических работников на прохождение аттестации в новом учебном году	июнь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты

### 3. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта работы

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Исполнители
1.	Анализ педагогического опыта, накопленного в методических объединениях	в течение года	методисты Руководители м/о	методисты Руководители м/о
2.	Представление педагогического опыта: <ul style="list-style-type: none"> <li>• открытые уроки;</li> <li>• мастер-классы.</li> </ul>	в течение года	методисты Руководители м/о	методисты Руководители м/о
3	Участие в круглых столах, мастер-классах, фестивалях и др.	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	преподаватели методисты
4.	Изучение и обобщение педагогического опыта преподавателей по используемым дистанционным технологиям	март	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Рочева В.М. методист

### 4. Организация работы по реализации единой методической темы

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Исполнители
1.	Проведение диагностических исследований по направлению методической работы: «Применение активных и интерактивных форм обучения в учебном процессе»	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты
2.	Оказание методической помощи преподавателям в работе над темами самообразования	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты

3.	Представление творческих отчётов преподавателей по темам самообразования	март-апрель	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты руководители м/о
4.	Написание статей по темам самообразования и единой методической теме с публикацией в журналах и сборниках научных работ	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты Руководители м/о преподаватели

### 5. План работы Школы начинающих преподавателей (ШНП)

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Исполнители
1.	Анализ и составление списков начинающих преподавателей (учителей)	октябрь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты
2.	<b>Занятие 1</b> 1. Нормативное обеспечение учебно-воспитательного процесса. Требования ФГОС СПО. 2. Учебно-методическая Документация преподавателя (учителя)	октябрь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты
3.	<b>Занятие 2.</b> Средства и методы обучения. Выбор методов обучения	ноябрь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Л.А.Соколова зам. директора по МР
4.	<b>Занятие 3.</b> Контроль сформированности профессиональных компетенций студентов	январь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты Руководители м/о
5.	<b>Занятие 4.</b> Организация самостоятельной работы студентов и её методическое обеспечение	февраль	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты Руководители м/о

6.	Индивидуальные консультации по направлениям: - изучение локальных нормативных актов -изучение ФГОС; - разработка поурочных планов; - организация и проведение практических занятий; - подготовка и проведение различных видов занятий и типов уроков и т.д.	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Л.А.Соколова зам. директора по МР
7.	Посещение занятий опытных преподавателей с последующим анализом	по графику	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты Руководители м/о

### **6 Организация учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности обучающихся**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Исполнители
1.	«Фестиваль знаний» для студентов 1-4 курсов	ноябрь	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты Руководители м/о
2.	Организация конкурса проектных работ студентов	апрель	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты Руководители м/о
3.	Подготовка обучающихся к участию в конкурсах, конференциях, олимпиадах	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	преподаватели
4.	Участие в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях	по графику	Л.А.Соколова зам. директора по МР	преподаватели

### **7. Методическое обеспечение тренировочного и учебно-воспитательного процесса**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Исполнители
1.	Обновление ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО	в течение учебного года	Л.А.Соколова Зам. директора по МР	Л.А.Соколова Зам. директора по МР

2.	Корректировка учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС	сентябрь-октябрь	Л.А.Соколова Зам. директора по МР	Л.А.Соколова Зам. директора по МР
3.	Продолжение работы по совершенствованию рабочих программ производственной практики с учетом современных требований ФГОС	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Руководитель практики
5.	Формирование библиотечного фонда современной учебной и методической литературы	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Заведующий отделом библиотеки
6.	Обновление программ спортивной подготовки	в течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	методисты спортивного отдела

### 8. Контроль над реализацией плана методической работы

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Исполнители
1	Проверка учебно-методического обеспечения учебных занятий	В течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Руководители м/о
2	Контроль качества преподавания	В течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	Руководители м/о
3	Контроль выполнения планов методической работы	В течение года	Л.А.Соколова зам. директора по МР	преподаватели Руководители м/о

Заместитель директора по методической работе

Л.А.Соколова