**ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ МБОУ гимназии №88 города Краснодара**

Единая методическая тема:

**«Модернизация комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса как условие реализации компетентностного подхода в обучении»**

     Основные направления работы:

* Совершенствование методик преподавания, методов и приёмов работы по формированию ключевых, профессиональных компетенций студентов, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий.
* Разработка и внедрение современных методов всестороннего развития личности студента;
* Создание компетентностной модели выпускника.

   1. Повышение квалификации, профессионально – педагогического уровня преподавателей, создание условий для их личностного и профессионального роста.

  2.Выявление, обобщение и распространение инновационной деятельности педагогов.

  3.Совершенствование научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов.

  4.Организация работы с начинающими преподавателями.

  5.Аттестация преподавателей.

  6.Контроль, диагностика, анализ результативности.

  7.Создание условий для реализации студентами творческих возможностей и организаторских
способностей.

**1. Учебно-методическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №   п/п | Направление   развития | Характеристика | Сроки   реализации |
| 1 | Методическая   копилка | Формирование банка   учебно-методической документации, размещение научно-методических материалов   на сайте гимназии | в   течение года |
| 2 | Всероссийская   олимпиада школьников | Участие обучающихся и   в школьном , муниципальном, региональном, всероссийском этапе олимпиады, конкурсах, смотрах | в   течение года |
| 3 | Профессиональное   самообразование | Функционирование системы   профессионального самообразования, определяющейся потребностью гимназии   постоянно совершенствовать свой уровень научно-теоретической подготовки и   практических умений, навыков, соответствующих требованиям современных   образовательных- технологий | в   течение года |
| 4 | Повышение   квалификации | Повышение уровня профессиональной квалификации педагогического состава посредством обучения на   курсах, совещаниях по обмену опытом, семинарах, конференциях | в   течение года |
| 5 | ФГОС | Реализация учебных планов,   образовательных программ и курсов в соответствии с ФГОС НОО и ООО второго поколения  | в   течение года |
| 6 | Конкурс   методических разработок | Организация и проведение смотров-конкурсов учебно-методической работы педагогического   состава  | июнь |

**2. Научно-методическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №   п/п | Направление   развития | Характеристика | Сроки реализации |
| 1 | Проектная   деятельность | Реализация проектной   деятельности на школьном, муниципальном, региональном и межрегиональном уровнях, участие в   конкурсах | в   течение года |
| 2 | Конференция | Проведение ежегодных   конференций педагогов по актуальным вопросам развития профессионального образования | в   течение года |
| 3 | Рецензирование | Создание системы   внутренних и внешних рецензий проектов, программ, статей, разработок,   дипломных работ, учебных пособий и т.д. | в   течение года |
| 4 | Публикации | Публикация научных статей,   сборников, учебных и методических пособий | в   течение года |
| 5 | Публикации,   участие в конкурсах обучающихся | Публикация обучающимися и   студентами исследовательских работ, статей, участие в   научно-исследовательских конкурсах под руководством педагогов колледжа | в   течение года |
| 6 | Научно-методическое   сопровождение сайта гимназии | Размещение на сайте   колледжа результатов научно-методической работы ИПР | в   течение года |

3. Организационно-методическая деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №   п/п | Направление   развития | Характеристики | Сроки   реализации |
| 1 | Совет   молодых ученых и специалистов | Функционирование на   добровольной основе Научного общества педагогов и студентов | в   течение года |
| 2 | Школа   молодого педагога | Функционирование   структурного подразделения научно-методической работы по формированию   педагогической компетенции у молодых педагогов | 1   раз в 2 месяца (заседание), плановая работа в течение года |
| 3 | Методический   совет | Организация систематизации   заседаний методического Совета колледжа | 1   раз в два месяца |
| 4 | Педагогическая   мастерская | Функционирование   педагогической мастерской как формы повышения компетенции педагога(   проведение семинаров, педагогических чтений. Научно-практических конференций) | в   течение года |
| 5 | Предметно-цикловые   комиссии | Плановое заседание ПЦК | в   течение года |
| 6 | Методическое   сопровождение аттестации педагогических работников  | Система индивидуальных и   групповых консультаций по вопросам аттестации педагогических работников | в   течение года |

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ МАСТЕРСКИХ НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

         Педагогическая мастерская — объединение преподавателей и мастеров производственного обучения, созданное с целью изучения и внедрения в практику работы эффективных педагогических технологий. Работа педагогической мастерской строится в соответствии с законом РФ «Об образовании», нормативными документами, регламентирующими деятельность отдела образования.

         Цели и задачи педагогической мастерской:

* Создание методического пространства, позволяющего преподавателям повысить профессиональный уровень и уровень методического мастерства.
* Создание условий для формирования преподавателя на преобразование своей деятельности, использование в педагогической практике эффективных технологий, форм и средств обучения, систем работы, обеспечивающих решение задач, стоящих перед современным образованием.

        На 2020-2021 учебный год в контексте единой методической темы **«Модернизация комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса как условие реализации компетентностного подхода в обучении»**, планируется проведение следующих педагогических мастерских в виде семинара, научно – практических конференций, педагогических чтений)

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ**

         Школа молодого педагога является составной частью научно-методической системы колледжа и объединяет преподавателей, имеющих стаж работы менее 2 лет.

         План работы Школы молодого педагога строится на основе личностно-ориентированного подхода: с каждым участником Школы составляется индивидуальный план работы по актуальным методико-педагогическим темам. Сегодня разработан значительный опыт по созданию системы индивидуальных и групповых консультаций.

Постоянная тематика индивидуальных занятий и консультаций

Школы с педагогами:

* Структура урока
* Работа с педагогической и методической литературой.
* Подготовка урока
* Психолого-педагогические и методические особенности проведения урока
* Анализ и самоанализ урока
* Составление рабочей учебной программы
* Составление календарного и календарно-тематических планов.
* Самоанализ как форма самоконтроля.
* Самообразование как основа повышения квалификации пелагога.
* Организация и проведение лабораторных и практических работ.
* Тест как форма контроля знаний.
* Критерии оценивания знаний студента.

         Одна из приоритетных траекторий функционирования Школы молодого педагога в 2020-2021 уч. году определяется как «Формирование ИКТ-компетенций молодого педагога на основе индивидуального самообразовательного маршрута».

**I год обучения**

         **Тема**: Учиться быть преподавателем.

         **Цель**: обучение молодых преподавателей для их активной адаптации к работе в колледже.

         **Задачи**: формировать и воспитывать у молодых преподавателей потребность в непрерывном образовании, способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема   занятия | Дата   проведения | Исполнители |
| ***Занятие   №1**** Презентация   программы школы молодого преподавателя
* Знакомство   молодых преподавателей с локальными актами колледжа
* Закрепление   преподавателей-наставников
* Правила   оформления учебно-методической документации, журналов.
* Требования   к уроку как основной форме организации учебного процесса в колледже
* Организация   урока и подготовка преподавателя к немуПрактическая   работа: структурные элементы учебного занятия
* Типология   уроков
* Методические   основы современного урока
* Практическая   работа: структурные элементы учебного занятия
 | сентябрь | Зам.   директора по УМР М.А.Алексашина |
| ***Занятие   №2*** | ноябрь | Наставники |
| ***Занятие   №3*** | январь | Наставники |
| **Занятие   №4*** Методы   обучения
* Рациональное   применение методов обучения
* Составить   учебно-методическую карту комбинированного урока
 | март | Наставники |
| ***Занятие   №5**** Проблемы   активизации учебно-познавательной деятельности студентов
* Факторы,   влияющие на качество работы преподавателя
* Игра-тренинг   (каждый преподаватель показывает свои варианты начала урока)
* Круглый   стол: трудные ситуации на уроке и ваш взгляд на практикум
* Самоанализ   урока
* Обсуждение   посещенных уроков
 | май | Наставники |
| ***Занятие   №6*** | июль | Зам.директора по УМР М.А.Алексашина |

**II год обучения**

         **Тема**: Знания и умения преподавателя — залог творческого успеха студентов.

         **Цель**: творческий поиск молодого педагога.

         **Задачи**:

1. Организация работы по самообразованию, самосовершенствованию, молодых педагогов.
2. Развитие творческой активности педагогов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема   занятия | Дата   проведения | Исполнители |
| ***Занятие   №1**** Современные   педагогические технологии в образовательном процессе.
* Деятельность   преподавателя на уроке при личностно-ориентированном обучении.
* Практическая   работа — диагностика затруднений молодого преподавателя.
* Психолого-педагогические   требования к проверке, учету и оценке знаний.
* Культура   педагогического общения.
* Анализ   методической разработки урока, представленный молодым преподавателем
* Активные   методы обучения
* Домашнее   задание: как, сколько, когда
* Практическая   работа: основные качества устного ответа студентов
* Информационные   психологии в учебном процессе
* Развитие   творческих способностей студентов
* Практическая   работа: презентации приготовленные молодыми преподавателями
* Психологические   проблемы педагога и урока
* Методические   материалы: виды, требования к оформлению
* Практическая   работа: обсуждение посещенных уроков
* Педагогическое   сочинение «Оценка успешности педагогической работы»
* Круглый   стол: учиться самому, чтобы успешно учить других. Итоги работы
 | сентябрь | Зам.   директора по УМР  |
| ***Занятие   №2*** | ноябрь | Зам. директора по УМР  |
| ***Занятие   №3*** | январь | Зам. директора по УМР |
| **Занятие   №4** | март | Зам. директора по УМР  |
| ***Занятие   №5*** | май | Зам. директора по УМР  |
| ***Занятие   №6*** | июль | Зам. директора по УМР |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

         Методический совет гимназии №88 - коллективный орган самоуправления, определяющий научно-методические основы организации образовательного процесса и является консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает в этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

         Научно-методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии управления и т.д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию этой инициативы.

         Задачи Методического совета :

1. Определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.
2. Осуществлять стратегическое планирование научно-методической работы колледжа.
3. Способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы преподавателей и мастеров производственного обучения.
4. Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовке преподавателей.
5. Осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в колледже педагогических инноваций, оказывать необходимую помощь при их реализации.

      Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №   п/п | Вопросы   выносимые на заседание | Срок | Ответственный |
| 1. | 1.1. Задачи методического   совета на 2020-2021 учебный год1.2. Обсуждение и   утверждение плана работы методического совета   на 2020-2021уч.г.1.3. Обсуждение и   утверждение планов работы методических объединений | сентябрь | Зам.   директора по УМР; Зам.   директора по УМР; Руководители МО |
| 2. | 2.1. Обсуждение планов   мероприятий по учебно-методической работе: графиков проведения предметных   недель, открытых уроков, открытых классных часов, графиков взаимопосещений   занятий. Мастер-классов, конференций.2.2. Управление качеством   образования на основе современных педагогических технологий | октябрь | Зам.   директора по УМР;Руководители  МО; |
| 4. | 4.1. Подбор методических   разработок для публикаций в печатных изданиях. | декабрь | Зам.   директора по учебной работе |
| 5. | 5.1. Подготовка   методической недели: «Управление качеством образования»5.2. Обзор полезных Интернет-источников для педагогического   коллектива колледжа | январь | Зам.   директора по УМР; |
| 6. | 6.1. Мониторинг   эффективности воспитательной работы в учебном заведении: проблемы и пути их   решения6.2. Рассмотрение условий   и графика смотров-конкурсов цикловых комиссий, преподавателей, классных   руководителей, кабинетов и лабораторий, методических материалов | март | Зам.   директора по воспитательной работе;Зам.   директора по УМР;  |
| 7. | 7.1. Обсуждение плана   проведения педагогических чтений.7.2 Обсуждение проведения   профессиональных смотров-конкурсов | апрель | Зам.   директора по учебной работе; Зам. директора по УМР;  |
| 9. | 9.1. Анализ   профессионально-творческой деятельности будущего выпускника, профессионально   важных его качеств, личностных свойств необходимых для осуществления   дальнейшей деятельности | июнь | Зам.   директора по учебной работе; Зам. директора по УМР;  |

Педагогический коллектив колледжа работает над единой методической темой ***«МОДУЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ КАК ОСНОВА ФОРМИРОВАНИЯ КЛЮЧЕВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СПЕЦИАЛИСТА В УСЛОВИЯХ ВНЕДРЕНИЯ ФГОС НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ»***.

         ***Задачи методического кабинета***:

1. Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных технологий.
2. Изучение в учебно-воспитательном процессе результатов научных исследований, новых педагогических технологий, нестандартных форм и методов обучения, передового педагогического и производственного опыта, развитие педагогического творчества.
3. Совершенствование методического уровня преподавателей в реализации разноуровнего обучения студентов.
4. Мобилизация сил педагогического коллектива на создание системы внутриколледжского контроля качества знаний студентов на основе уровневой дифференциации.
5. Создание в педагогическом коллективе атмосферы творческого поиска и заинтересованности;
6. Повышение методического мастерства преподавателей;
7. Аттестация преподавателей на более высокую квалификационную категорию;
8. Создание банка инновационных идей и технологий;
9. Разработка творческих авторских программ;
10. Организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов.

         ***Основные направления деятельности***:

**1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №   п/п | Наименование   мероприятий | Ответственный | Календарные   сроки |
| 1 | Продолжить систематизацию методических, нормативных материалов по организации и проведению   образовательной деятельности | Зам.директора по УМР | в   течение года |
| 2 | Составить сводный план   создания методических материалов |  | сентябрь |
| 3 | Выпускать   информационно-методический бюллетень |  | 1   раз в месяц |
| 4 | Работа с учителями   предметных МО | Зам.   директора по уч. работе; Зам. директора по УМР | ежемесячно |
| - совместное планирование   научно-методической работы | сентябрь |
| - оказание помощи в работе   по совершенствованию документации в создании учебно-методических комплексов | в течение учебного   года |
| 5 | Работа с преподавателями | Зам.   директора по уч. работе; Зам. директора по УМР | в   течение учебного года |
| - оказание помощи в   создании учебно-методических комплексов (УМК) |  |
| - посещение уроков   преподавателей с последующим анализом проведения занятия |  |
| - оказание помощи в работе   по повышению профессионально-педагогического уровня педагога путем   информирования о новом в педагогике, методике преподавания; оказание помощи   по проведению открытых уроков, предметных недель, смотров, конкурсов,   олимпиад  |  |
| 6 | Работа по кабинету | Зам.директора по УМР | в   течение года |
|  | Выдача учебно-методических   материалов |  |  |
| 7 | Провести смотры-конкурсы | Зам.директора по УМР | Согласно   плану |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №   п/п | Содержание   работы | Срок   исполнения | Исполнитель |
| 1 | Составление плана   научно-методической работы | до   10.09 | Зам.   директора по УМР |
| 2 | Оказание помощи   преподавателям в разработке электронных учебных пособий | в   течение года | Зам.   директора по УВР, УМР |
| 3 | Проведение заседаний   «Школа молодого педагога» | 1   раз в 2 месяца | Зам.директора по УМР |
| 4 | Проведение индивидуальных   консультаций с преподавателями | в   течение года | зам.   директора по УВР, УМР |
| 5 | Организация методической   помощи в проведении открытых уроков | в   течение года | зам.   директора по УВР, УМР |
| 6 | Рецензирование   методических разработок | в   течение года | Зам.директора по УМР |
| 7 | Посещение уроков   преподавателей с последующим анализом проведенного занятия | в   течение года | Зам.директора по УМР |
| 8 | Организация педагогических   чтений, конференций, семинаров (план прилагается) | в   течение года | Зам.директора по УМР |
| 9 | Участие в заседаниях   педагогических советах, методических советах, заседаниях по   научно-исследовательской работе | в   течение учебного года | Зам.директора по УМР |
| 10 | Формирование, изучение,   обобщение и распространение педагогического опыта | в   течение года | Зам.директора по УМР |

**2. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №   п/п | Наименование   мероприятия | Срок   исполнения | Исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Обучение преподавателей на   курсах повышения квалификации | в   течение года | Зам.директора по УМР |
| 2 | Самообразование | в   течение года | учителя |
| 3 | Изучение передового   педагогического опыта учебной деятельности, работы классного руководителя,   зав. кабинетами | в   течение года | Зам.директора по УМР |
| 4 | Оказание помощи в подготовке   к очередной аттестации с целью повышения или подтверждения профессионального   уровня преподавателей | в   течение года | Зам.директора по УМР |
| 5 | Сосредоточение в   методическом кабинете материалов по передовому педагогическому опыту | в   течение года | Зам.директора по УМР |

**4. ОБОРУДОВАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №   п/п | Наименование   работ  | Срок   исполнения | Исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Пополнять методический   кабинет методической литературой по вопросам обучения и воспитания | в течение учебного года |   Зам.   директора по УМР |
| 2 | Вести работу по   систематизации входящей документации | в   течение учебного года |   Зам.   директора по УМР |
| 3 | Продолжить работу по   оформлению методического портфолио преподавателей | в   течение учебного года | Руководители МО, учителя |