

Утверждаю
Директор Алматинского колледжа
менеджмента и сервиса

Р.К. Бадаева

« 25 » 08 2020г

ПЛАН РАБОТЫ
Методического совета
Алматинского колледжа менеджмента и сервиса
на 2020-2021 учебный год

Методический совет – коллективный орган самоуправления колледжа, определяющий научно-методические основы организации образовательного процесса, являющийся консилиумом администрации, руководителей методических объединений и методиста, оказывающий компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирующий его развитие, разрабатывающий на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

Состав Методического совета:

Председатель – Молдабергенова А.А. заместитель директора по УВР

Члены методического совета:

Асанов А.С. – заместитель директора по УПР;

Абитова А.А. – заместитель директора по УР;

Саметова К.Т. – начальник кафедры специальных дисциплин;

Нурланова А.С. – заведующий отделением, методист;

Асылханова А.Б. – методист.

Цель методического совета:

Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, совершенствованию учебно-методического оснащения и научно-методического сопровождения образовательного процесса.

Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и образовательных технологий, актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ГОСО и профессиональными стандартами.

Задачи методического совета:

1. Осуществление стратегического планирования учебно-методической работы колледжа.

2. Осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса.

	по специальностям и курсам обучения из числа лучших преподавателей колледжа		Председатель МК	
23.	Участие в конкурсе колледжа: - «Преподаватель года»; - Конкурс колледжа Мастер года.	По графику КО	Зам. по УМР	ВМ-10
24.	Участие в организации и проведении олимпиад внутри колледжа (по отдельному плану)	В течении года	Зам дир.по УМР Председатель МК	ВМ-11-10
25.	Подведение итогов методической работы за 2021-2022 учебный год	Июнь	Зам дир.по УМР Председатели МК Методист	ВМ-14
26.	Контроль готовности к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников	Февраль, июнь	Зам. директора по УПР Председатели МК	ВМ-14
27.	Обмен опытом: - организация и руководство взаимопосещениями; - организация участия педагогических работников Колледжа городских мероприятий; - организация внутриколледжских семинаров по обмену опыта; - подготовка выступлений педагогов на заседаниях педагогического совета, методического совета; - организация участия педагогических работников Колледжа в работе ресурсного центра Колледжа - организация участия педагогических работников Колледжа в семинарах и конференциях областного, регионального, российского и международного уровней	В течение года	Зам. по УМР Председатели МК Методисты	ВМ-14
28.	Контроль и помощь в прохождении курсов повышения квалификации	По графику	Методисты по направлениям работы	ВМ-14
29.	Организация и руководство работой начинающих	В течение учебного года	Зам. по УМР	ВМ-14

3. Внедрение в образовательный процесс дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4. Разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования

5. Обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже.

6. Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности

7. Совершенствование образовательного процесса на основе требований ГОСО.

8. Актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ГОСО и профессиональными стандартами.

9. Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

10. Совершенствование форм и методов организации учебно-методического процесса в колледже в ходе работы по единой методической теме.

11. Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования, повышения квалификации и участия в региональных и межрегиональных мероприятиях.

12. Применение в учебном процессе современных профессионально направленных педагогических и информационных технологий, современных форм и методов обучения.

13. Создание условий для развития и совершенствования личности обучающегося.

14. Изучение и распространение передового педагогического опыта.

15. Информирование о новых педагогических технологиях и совершенствовании образовательного процесса.

16. Помощь при подготовке открытых учебно-методических, научно-методических мероприятий.

Приоритетные направления деятельности:

1. Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науке и практике, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, создании учебно-методических материалов;

2. составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на педагогические советы, конференции, совещания.

3. Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно-методической работы, инновационной деятельности преподавателей.

4. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.

Основные мероприятия на 2020-2021 учебный год:

№ №	Повестка дня	Сроки проведения	Ответственные	Результаты исполнения
1.	Проведение заседаний Методического совета Согласно плану	в течение года	Зам. директора по УМР Методист	Выполнено
2.	Разработка плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению дистанционных образовательных технологий в профессиональном образовательном учреждении в соответствии с основными целями и задачами внедрения дистанционных образовательных технологий	Август	Зам. директора по УМР	Выполнено
3.	Организация внутреннего мониторинга сайта Колледжа	Август-сентябрь	Заместитель директора по УМР, председатели МК, методисты	Вып-но
4.	Обновление страницы на официальном сайте Колледжа «Дистанционное обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УМР	Выполнено
5.	Проведение практико-ориентированных семинаров для работников Колледжа по разработке УМК в соответствии с изменениями нормативной базы	По графику (февраль-апрель)	Зам. по УМР	Выпол-
6.	Анализ, оценка, обновление содержания рабочих программ. Внесение изменений.	В течение года	Зам. директора по УМР Методист Преподаватели	Вып-но
7.	Консультации по вопросам организации методического сопровождения реализации учебных дисциплин	В течение года	Зам. директора по УМР Методист	Вып-но
8.	Методическое сопровождение подготовки открытых занятий и внеклассных мероприятий.	В течение года	Методист	Вып-но
9.	Организация взаимопосещения	В течение года	Зам. директора по	Вып-но

	занятий преподавателями с целью обмена опытом		УМР	
10.	Обеспечение условий для использования информационных технологий (организация работы компьютерных классов, мультимедийных устройств: переносных и стационарных, доступ к Интернет-ресурсам).	В течение года	Зам. директора по УМР	<i>Вот-10</i>
11.	Организация информационно-ресурсного обеспечения образовательного процесса (библиотека, читальный зал с доступом к Интернет-ресурсам)	В течение года	Методист Председатели МК Зав. библиотекой	<i>Воложенко</i>
12.	Работа педагогов по самообразованию	По плану Председатели МК	Председатели МК	<i>Воложенко</i>
13.	Составление плана-графика проведения открытых уроков	Сентябрь	Зам. директора по УМР	<i>Вот-10</i>
14.	Составление сводного плана создания методических материалов преподавателями и мастерами производственного обучения	Сентябрь	Зам. директора по УМР Методист	<i>Вот-10</i>
15.	Формирование архива методических разработок учебных занятий и внеклассных мероприятий.	В течение года	Руководители ЦМК Методист Зам. директора по УВР	<i>Вот-10</i>
16.	Посещение и анализ уроков преподавателей и мастеров производственного обучения с целью оказания помощи и диагностики затруднений	По плану посещений уроков	Зам. директора по УМР Руководители ЦМК Методист	<i>Вот-10</i>
17.	Ознакомление с анализом состояния преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей по итогам внутриколледжного контроля	Январь	Зам. директора по УМР, УПР	<i>Вот-10</i>

18.	Оказание помощи в планировании учебной деятельности	август	Старший методист, Старший мастер, Председатели МК	<i>В.Молочко</i>
19.	Методическое сопровождение по подготовке проведения предметных недель, олимпиад, конкурсов внутри ОУ	В течение	учебного года Зам по УР, Старший методист, Старший мастер, Председатели МК	<i>В.Молочко</i>
20.	Организация и проведение конкурса методических разработок среди педагогических работников Колледжа	По графику Зам по УМР	Зам. по УМР Методисты Председатели МК Преподаватели мастера	<i>В.Молочко</i>
21.	Организация и проведение конкурса статей среди педагогических работников Колледжа	По графику Зам по УМР	Методисты Председатели МК Преподаватели мастера	<i>В.Молочко</i>
22.	Организация наставничества по специальностям и курсам обучения из числа лучших преподавателей колледжа	В течении года	Зам дир.по УМР Председатель МК	<i>В.Молочко</i>
23.	Участие в конкурсе колледжа: - «Преподаватель года»; - Конкурс колледжа Мастер года.	По графику КО	Зам. по УМР	<i>В.Молочко</i>
24.	Участие в организации и проведении олимпиад внутри колледжа (по отдельному плану)	В течении года	Зам дир.по УМР Председатель МК	<i>В.Молочко</i>
25.	Подведение итогов методической работы за 2019-2020 учебный год	Июнь	Зам дир.по УМР Председатели МК Методист	<i>В.Молочко</i>
26.	Контроль готовности к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников	Февраль, июнь	Зам. директора по УПР Председатели МК	<i>В.Молочко</i>
27.	Обмен опытом: - организация и руководство взаимопосещениями; - организация участия педагогических работников Колледжа городских мероприятий; - организация внутриколледжских семинаров по	В течение года	Зам. по УМР Председатели МК Методисты	<i>В.Молочко</i>

	<p>обмену опыта; - подготовка выступлений педагогов на заседаниях педагогического совета, методического совета; - организация участия педагогических работников Колледжа в работе ресурсного центра Колледжа - организация участия педагогических работников Колледжа в семинарах и конференциях областного, регионального, российского и международного уровней</p>			
28.	Контроль и помощь в прохождении курсов повышения квалификации	По графику	Методисты по направлениям работы	<i>ВМ-110</i>
29.	Организация и руководство работой начинающих преподавателей (наставничество)	В течение учебного года	Зам. по УМР	<i>ВМ-110</i>
30.	Организация прохождения стажировки педагогическими работниками Колледжа на предприятиях-партнерах	В течение учебного года	Зам. по УМР Старший мастер	<i>ВМ-110</i>
31.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников Колледжа внутри ОУ через коллективные формы работы (педагогические советы, метод. советы, метод. семинары)	В течение учебного года	Зам. по УМР	<i>ВМ-110</i>
32.	Организация и руководство работой по самообразованию	В течение учебного года	Старший методист	<i>ВМ-110</i>
33.	Контроль исполнения плана-графика курсов повышения квалификации на 2020-2021 год	Декабрь	Зам. директора по УМР	<i>ВМ-110</i>
34.	Принятие участие в составлении плана-графика курсов повышения квалификации на 2021-2022 год	Декабрь	Зам. директора по УМР	<i>ВМ-110</i>
35.	Разработка индивидуального плана учебно-методической	Август	Зам. директора по УМР	<i>1/3 ВМ-110</i>

	работы на новый учебный год		Методисты по направлениям работы	
36.	Коррекция и утверждение УМК РУПов по предметам, дисциплинам, модулям, практикам	Август	Зам. директора по УМР Методисты по направлениям работы	<i>Воп-ц</i>
37.	Обобщение итогов работы по созданию методических материалов, актуализации рабочих программ в соответствии с профессиональными стандартами и стандартами World Skills	Июль	Зам. директора по УМР Методисты по направлениям работы	<i>Воп-ц</i>
38.	Участие в работе педагогического, методического советов, заседаниях методических комиссий, семинарах, конференциях и тд.	В течении года	Председатель УМК	<i>Воп-ц</i>
39.	Помощь в размещении информации о результатах лучших выпускников Колледжа на сайте	В течении года	Заместители директора, Председатель УМК	<i>Воп-ц</i>
40.	Индивидуальные консультации для преподавателей и мастеров производственного обучения	По мере необходимости	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР Методист	<i>Воп-ц</i>
41.	Консультации для педагогических работников по вопросам прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, Методист	<i>Воп-ц</i>
42.	Участие в заседании аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности	По плану аттестации	Зам. директора по УМР, члены Комиссии, председатель УМК	<i>Воп-ц</i>

Председатель учебно-методического совета
Алматинского колледжа менеджмента и сервиса
Молдабергенова А.А.



Утверждаю
Директор Алматинского колледжа
менеджмента и сервиса

Р. Бадеев
« 27 » 08 2021г
Р.К. Бадаева

**ПЛАН РАБОТЫ
Методического совета
Алматинского колледжа менеджмента и сервиса
на 2021-2022 учебный год**

Методический совет – коллективный орган самоуправления колледжа, определяющий научно-методические основы организации образовательного процесса, являющийся консилиумом администрации, руководителей методических объединений и методиста, оказывающий компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирующий его развитие, разрабатывающий на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

Состав Методического совета:

Председатель – Тулегенов Р.Б. заместитель директора по УВР

Члены методического совета:

Джантурсынов Н.А. – заместитель директора по УПР;

Абитова А.А. – заместитель директора по УР;

Матвеев Ю.М. – начальник кафедры специальных дисциплин;

Дауренбекова Г.А. – заведующий отделением, методист;

ААхметжанова А.Б. – методист.

Цель методического совета:

Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, совершенствование учебно-методического оснащения и научно-методического сопровождения образовательного процесса.

Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и образовательных технологий, актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ГОСО и профессиональными стандартами.

Задачи методического совета:

1. Осуществление стратегического планирования учебно-методической работы колледжа.

2. Осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса.

3. Внедрение в образовательный процесс дистанционных образовательных технологии и электронного обучения.

4. Разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования

5. Обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже.
6. Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности
7. Совершенствование образовательного процесса на основе требований ГОСО.
8. Актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ГОСО и профессиональными стандартами.
9. Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.
10. Совершенствование форм и методов организации учебно-методического процесса в колледже в ходе работы по единой методической теме.
11. Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования, повышения квалификации и участия в региональных и межрегиональных мероприятиях.
12. Применение в учебном процессе современных профессионально направленных педагогических и информационных технологий, современных форм и методов обучения.
13. Создание условий для развития и совершенствования личности обучающегося.
14. Изучение и распространение передового педагогического опыта.
15. Информирование о новых педагогических технологиях и совершенствовании образовательного процесса.
16. Помощь при подготовке открытых учебно-методических, научно-методических мероприятий.

Приоритетные направления деятельности:

1. Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науке и практике, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, создании учебно-методических материалов;
2. составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на педагогические советы, конференции, совещания.
3. Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно-методической работы, инновационной деятельности преподавателей.
4. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.

Основные мероприятия на 2021-2022 учебный год:

№ №	Повестка дня	Сроки проведения	Ответственные	Результаты исполнения
1.	Проведение заседаний Методического совета Согласно плану	в течение года	Зам. директора по УМР Методист	<i>ВМ - 10</i>
2.	Разработка плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению дистанционных образовательных технологий в профессиональном образовательном учреждении в соответствии с основными целями и задачами внедрения дистанционных	Август	Зам. директора по УПР	<i>ВМ - 10</i>

	образовательных технологий			
3.	Организация внутреннего мониторинга сайта Колледжа	Август-сентябрь	Заместитель директора по УМР, председатели МК, методисты	<i>ВМ-Ш</i>
4.	Обновление страницы на официальном сайте Колледжа «Дистанционное обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УМР	<i>ВМР-Ш</i>
5.	Проведение практико-ориентированных семинаров для работников Колледжа по разработке УМК в соответствии с изменениями нормативной базы	По графику (февраль-апрель)	Зам. по УМР	<i>ВМ-Ш</i>
6.	Анализ, оценка, обновление содержания рабочих программ. Внесение изменений.	В течение года	Зам. директора по УМР Методист Преподаватели	<i>ВМ-Ш</i>
7.	Консультации по вопросам организации методического сопровождения реализации учебных дисциплин	В течение года	Зам. директора по УМР Методист	<i>ВМ-Ш</i>
8.	Методическое сопровождение подготовки открытых занятий и внеклассных мероприятий.	В течение года	Методист	<i>ВМ-Ш</i>
9.	Организация взаимопосещения занятий преподавателями с целью обмена опытом	В течение года	Зам. директора по УМР	<i>ВМ-Ш</i>
10.	Обеспечение условий для использования информационных технологий (организация работы компьютерных классов, мультимедийных устройств: переносных и стационарных, доступ к Интернет-ресурсам).	В течение года	Зам. директора по УМР	<i>ВМ-Ш</i>
11.	Организация информационно-ресурсного обеспечения образовательного процесса (библиотека, читальный зал с доступом к Интернет-ресурсам)	В течение года	Методист Председатели МК Зав. библиотекой	<i>ВМ-Ш</i>
12.	Работа педагогов по самообразованию	По плану Председатели МК	Председатели МК	<i>ВМ-Ш</i>

13.	Составление плана-графика проведения открытых уроков	Сентябрь	Зам. директора по УМР	<i>ВМ-И</i>
14.	Составление сводного плана создания методических материалов преподавателями и мастерами производственного обучения	Сентябрь	Зам. директора по УМР Методист	<i>ВМ-И</i>
15.	Формирование архива методических разработок учебных занятий и внеклассных мероприятий.	В течение года	Руководители ЦМК Методист Зам. директора по УВР	<i>ВМ-И</i>
16.	Посещение и анализ уроков преподавателей и мастеров производственного обучения с целью оказания помощи и диагностики затруднений	По плану посещений уроков	Зам. директора по УМР Руководители ЦМК Методист	<i>ВМ-И</i>
17.	Ознакомление с анализом состояния преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей по итогам внутриколледжного контроля	Январь	Зам. директора по УМР, УПР	<i>ВМ-И</i>
18.	Оказание помощи в планировании учебной деятельности	август	Старший методист, Старший мастер, Председатели МК	<i>ВМ-И</i>
19.	Методическое сопровождение по подготовке проведения предметных недель, олимпиад, конкурсов внутри ОУ	В течение	учебного года Зам по УР, Старший методист, Старший мастер, Председатели МК	<i>ВМ-И</i>
20.	Организация и проведение конкурса методических разработок среди педагогических работников Колледжа	По графику Зам по УМР	Зам. по УМР Методисты Председатели МК Преподаватели мастера	<i>ВМ-И</i>
21.	Организация и проведение конкурса статей среди педагогических работников Колледжа	По графику Зам по УМР	Методисты Председатели МК Преподаватели мастера	<i>ВМ-И</i>
22.	Организация наставничества	В течении года	Зам дир.по УМР	<i>ВМ-И</i>

	преподавателей (наставничество)			
30.	Организация прохождения стажировки педагогическими работниками Колледжа на предприятиях-партнерах	В течение учебного года	Зам. по УМР Старший мастер	<i>ВМ-УМ</i>
31.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников Колледжа внутри ОУ через коллективные формы работы (педагогические советы, метод. советы, метод. семинары)	В течение учебного года	Зам. по УМР	<i>ВМ-УМ</i>
32.	Организация и руководство работой по самообразованию	В течение учебного года	Старший методист	<i>ВМ-УМ</i>
33.	Контроль исполнения плана-графика курсов повышения квалификации на 2021-2022 год	Декабрь	Зам. директора по УМР	<i>ВМ-УМ</i>
34.	Принятие участие в составлении плана-графика курсов повышения квалификации на 2022-2023 год	Декабрь	Зам. директора по УМР	<i>ВМ-УМ</i>
35.	Разработка индивидуального плана учебно-методической работы на новый учебный год	Август	Зам. директора по УМР Методисты по направлениям работы	<i>ВМ-УМ</i>
36.	Коррекция и утверждение УМК РУПов по предметам, дисциплинам, модулям, практикам	Август	Зам. директора по УМР Методисты по направлениям работы	<i>ВМ-УМ</i>
37.	Обобщение итогов работы по созданию методических материалов, актуализации рабочих программ в соответствии с профессиональными стандартами и стандартами World Skills	Июль	Зам. директора по УМР Методисты по направлениям работы	<i>ВМ-УМ</i>
38.	Участие в работе педагогического, методического советах, заседаниях методических комиссий, семинарах, конференциях и т.д.	В течении года	Председатель УМК	<i>ВМ-УМ</i>

	Помощь в размещении информации о результатах лучших выпускников Колледжа на сайте	В течении года	Заместители директора, Председатель УМК	<i>ВМ-м</i>
40.	Индивидуальные консультации для преподавателей и мастеров производственного обучения	По мере необходимости	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР Методист	<i>ВМ-м</i>
41.	Консультации для педагогических работников по вопросам прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, Методист	<i>ВМ-м</i>
42.	Участие в заседании аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности	По плану аттестации	Зам. директора по УМР, члены Комиссии, председатель УМК	<i>ВМ-м</i>

**Председатель учебно-методического совета
Алматинского колледжа менеджмента и сервиса**

Тулегенов Р.Б.



Утверждаю
Директор Алматинского колледжа
менеджмента и сервиса
Р.К. Бадаева
« 31 » 08 2022г

**ПЛАН РАБОТЫ
Методического совета
Алматинского колледжа менеджмента и сервиса
на 2022-2023 учебный год**

Методический совет – коллективный орган самоуправления колледжа, определяющий научно-методические основы организации образовательного процесса, являющийся консилиумом администрации, руководителей методических объединений и методиста, оказывающий компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирующий его развитие, разрабатывающий на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

Состав Методического совета:

Председатель – Темиргалиева А.Н. заместитель директора по УВР

Члены методического совета:

Джантурсынов Н.А. – заместитель директора по УПР;

Абитова А.А. – заместитель директора по УР;

Ауелова А.С. – начальник кафедры специальных дисциплин;

Дауренбекова Г.А. – заведующий отделением, методист;

Ахметжанова А.Б. – методист.

Тулегенов Р.Б. - преподаватель.

Цель методического совета:

Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, совершенствование учебно-методического оснащения и научно-методического сопровождения образовательного процесса.

Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и образовательных технологий, актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ГОСО и профессиональными стандартами.

Задачи методического совета:

1. Осуществление стратегического планирования учебно-методической работы колледжа.

2. Осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса.

3. Внедрение в образовательный процесс дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4. Разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования

5. Обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже.

6. Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности

7. Совершенствование образовательного процесса на основе требований ГОСО.

8. Актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ГОСО и профессиональными стандартами.

9. Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

10. Совершенствование форм и методов организации учебно-методического процесса в колледже в ходе работы по единой методической теме.

11. Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования, повышения квалификации и участия в региональных и межрегиональных мероприятиях.

12. Применение в учебном процессе современных профессионально направленных педагогических и информационных технологий, современных форм и методов обучения.

13. Создание условий для развития и совершенствования личности обучающегося.

14. Изучение и распространение передового педагогического опыта.

15. Информирование о новых педагогических технологиях и совершенствовании образовательного процесса.

16. Помощь при подготовке открытых учебно-методических, научно-методических мероприятий.

Приоритетные направления деятельности:

1. Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науке и практике, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, создании учебно-методических материалов;

2. составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на педагогические советы, конференции, совещания.

3. Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно-методической работы, инновационной деятельности преподавателей.

4. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.

Основные мероприятия на 2022-2023 учебный год:

№ №	Повестка дня	Сроки проведения	Ответственные	Результаты исполнения
1.	Подведение итогов методической работы за 2021-2022 учебный год	Июнь	Зам дир.по УМР Председатели МК Методист	Выполнено
2.	Составление плана-графика проведения открытых уроков	Сентябрь	Зам. директора по УМР	Итого
3.	Составление сводного плана создания методических материалов преподавателями и мастерами производственного обучения	Сентябрь	Зам. директора по УМР Методист	Итого
4.	Оказание помощи в планировании учебной деятельности	август	Старший методист, Старший мастер, Председатели МК	Итого
5.	Разработка плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению дистанционных образовательных технологий в профессиональном образовательном учреждении в соответствии с основными целями и задачами внедрения дистанционных образовательных технологий	Август	Зам. директора по УПР	Итого
6.	Организация внутреннего мониторинга сайта Колледжа	Август-сентябрь	Заместитель директора по УМР, председатели МК, методисты	Итого
7.	Обновление страницы на официальном сайте Колледжа «Дистанционное обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УМР	Итого
8.	Проведение практико-ориентированных семинаров для работников Колледжа по разработке УМК в соответствии с изменениями	По графику (февраль-апрель)	Зам. по УМР	

	нормативной базы			
9.	Анализ, оценка, обновление содержания рабочих программ. Внесение изменений.	В течение года	Зам. директора по УМР Методист Преподаватели	
10.	Консультации по вопросам организации методического сопровождения реализации учебных дисциплин	В течение года	Зам. директора по УМР Методист	
11.	Методическое сопровождение подготовки открытых занятий и внеклассных мероприятий.	В течение года	Методист	
12.	Организация взаимопосещения занятий преподавателями с целью обмена опытом	В течение года	Зам. директора по УМР	
13.	Обеспечение условий для использования информационных технологий (организация работы компьютерных классов, мультимедийных устройств: переносных и стационарных, доступ к Интернет-ресурсам).	В течение года	Зам. директора по УМР	
14.	Организация информационно-ресурсного обеспечения образовательного процесса (библиотека, читальный зал с доступом к Интернет-ресурсам)	В течение года	Методист Председатели МК Зав. библиотекой	
15.	Работа педагогов по самообразованию	По плану Председатели МК	Председатели МК	
16.	Формирование архива методических разработок учебных занятий и внеклассных мероприятий.	В течение года	Руководители ЦМК Методист Зам. директора по УВР	
17.	Посещение и анализ уроков преподавателей и мастеров производственного обучения с целью оказания помощи и диагностики затруднений	По плану посещений уроков	Зам. директора по УМР Руководители ЦМК Методист	
18.	Ознакомление с анализом состояния преподавания учебных дисциплин и	Январь	Зам. директора по УМР, УПР	

	профессиональных модулей по итогам внутриколледжного контроля			
19.	Методическое сопровождение по подготовке проведения предметных недель, олимпиад, конкурсов внутри ОУ	В течение	учебного года Зам по УР, Старший методист, Старший мастер, Председатели МК	
20.	Организация и проведение конкурса методических разработок среди педагогических работников Колледжа	По графику Зам по УМР	Зам. по УМР Методисты Председатели МК Преподаватели мастера	
21.	Организация и проведение конкурса статей среди педагогических работников Колледжа	По графику Зам по УМР	Методисты Председатели МК Преподаватели мастера	
22.	Организация наставничества по специальностям и курсам обучения из числа лучших преподавателей колледжа	В течении года	Зам дир.по УМР Председатель МК	
23.	Участие в конкурсе колледжа: - «Преподаватель года»; - Конкурс колледжа Мастер года.	По графику КО	Зам. по УМР	
24.	Участие в организации и проведении олимпиад внутри колледжа (по отдельному плану)	В течении года	Зам дир.по УМР Председатель МК	
25.	Контроль готовности к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников	Февраль, июнь	Зам. директора по УПР Председатели МК	
26.	Обмен опытом: - организация и руководство взаимопосещениями; - организация участия педагогических работников Колледжа городских мероприятий; - организация внутриколледжских семинаров по обмену опыта; - подготовка выступлений педагогов на заседаниях педагогического совета,	В течение года	Зам. по УМР Председатели МК Методисты	

	методического совета; - организация участия педагогических работников Колледжа в работе ресурсного центра Колледжа - организация участия педагогических работников Колледжа в семинарах и конференциях областного, регионального, российского и международного уровней			
27.	Контроль и помощь в прохождении курсов повышения квалификации	По графику	Методисты по направлениям работы	
28.	Организация и руководство работой начинающих преподавателей (наставничество)	В течение учебного года	Зам. по УМР	
29.	Организация прохождения стажировки педагогическими работниками Колледжа на предприятиях-партнерах	В течение учебного года	Зам. по УМР Старший мастер	
30.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников Колледжа внутри ОУ через коллективные формы работы (педагогические советы, метод. советы, метод. семинары)	В течение учебного года	Зам. по УМР	
31.	Организация и руководство работой по самообразованию	В течение учебного года	Старший методист	
32.	Контроль исполнения плана-графика курсов повышения квалификации на 2022-2023 год	Декабрь	Зам. директора по УМР	<i>В.М. Пили</i>
33.	Принятие участие в составлении плана-графика курсов повышения квалификации на 2023-2024 год	Декабрь	Зам. директора по УМР	<i>В.М. Пили</i>
34.	Разработка индивидуального плана учебно-методической работы на новый учебный год	Август	Зам. директора по УМР Методисты по направлениям работы	<i>В.М. Пили</i>
35.	Коррекция и утверждение УМК РУПов по предметам,	Август	Зам. директора по УМР	<i>В.М. Пили</i>

	дисциплинам, модулям, практикам		Методисты по направлениям работы	
36.	Обобщение итогов работы по созданию методических материалов, актуализации рабочих программ в соответствии с профессиональными стандартами и стандартами World Skills	Июль	Зам. директора по УМР Методисты по направлениям работы	
37.	Участие в работе педагогического, методического советах, заседаниях методических комиссий, семинарах, конференциях и тд.	В течении года	Председатель УМК	
38.	Помощь в размещении информации о результатах лучших выпускников Колледжа на сайте	В течении года	Заместители директора, Председатель УМК	
39.	Индивидуальные консультации для преподавателей и мастеров производственного обучения	По мере необходимости	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР Методист	
40.	Консультации для педагогических работников по вопросам прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, Методист	
41.	Участие в заседании аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности	По плану аттестации	Зам. директора по УМР, члены Комиссии, председатель УМК	

**Председатель учебно-методического совета
Алматинского колледжа менеджмента и сервиса**



Темиргалиева А.Н.
Темиргалиева А.Н.