ТОО «Многопрофильный колледж UIB»

БЕКІТЕМІН
Колледж директоры
К. Якенова
2026 жыл

План методической работы на 2026-2027 учебный год

Рассмотрен и одобрен
на заседании педагогического совета ТОО «Многопрофильный колледж UIB»
Протокол № от « 2 » сентября 2026 г.

Алматы 2026 г.

1.1. ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Цель методической работы:

Повышение качества образовательного процесса через развитие профессиональной компетентности педагогов, внедрение современных образовательных технологий и совершенствование учебно-методического обеспечения.

Задачи:

1. Совершенствовать профессиональные компетенции педагогов и повышать качество их методической деятельности.
2. Внедрять современные инновационные и цифровые технологии, эффективные формы и методы обучения.
3. Актуализировать учебно-методическое обеспечение образовательных программ в соответствии с действующими требованиями и ГОСО.
4. Развивать творческую, исследовательскую и проектную деятельность преподавателей и студентов.
5. Обобщать и распространять передовой педагогический опыт.
6. Осуществлять мониторинг результативности методической работы и определять направления её дальнейшего совершенствования.

№ п/п	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1. Организационная деятельность				
1	Разработка и утверждение плана методической работы	август 2026г	План методической работы	Зам директора по УМР
2	Планирование заседаний методического совета	август 2026 г	План заседаний метод совета	Зам директора по УМР
3	Подготовка и утверждение рабочих учебных планов по специальностям	август 2026 г	Рабочие учебные планы	Зам директора по УР, УМР,
4	Изучение методических рекомендаций по разработке и оформлению нормативной и учебно-методической документации.	август, сентябрь	методические рекомендации	Зам директора по УМР
5	Согласование и утверждение: -- индивидуальные творческие планы педагогов -планирование графика открытых занятий	сентябрь	ИТП, график открытых уроков	Зам директора по УМР
6	Пополнение электронной базы данных учебно-планирующей документации	сентябрь	Электронная база данных учебно-планирующих документации	Зам директора по УМР
7	Составление и утверждение графика посещения учебных занятий членами администрации	сентябрь	график посещение занятий	Зам директора по УМР
8	Утверждение состава аттестационных комиссий	до 1 го сентября	Приказ о составе аттестационной комиссии	Зам по УМР
9	Обновление данных перспективного плана аттестации педагогов	август, сентябрь	база данных	зам по УМР
10	Подготовка документации и представление аттестационных материалов в Управление образования г. Алматы	согласно графику УО	аттестационные материалы	зам по УМР преподаватели
11	Планирование и организация работы «Школы молодого педагога»	сентябрь	План работы	Зам по УМР
12	Планирование и организация мероприятий по обмену опыта педагогической деятельности	в течение года	График открытых уроков, мастер классов	Зам по УМР
13	Организация повышения квалификации педагогических работников (курсы, обучающие семинары, стажировки, мастер классы и др)	в течение учебного года	сертификаты, справки	Зам директора по УМР, Отдел кадров

2. Аналитическая и консалтинговая деятельность				
14	Индивидуальное и коллективное консультирование преподавателей по вопросам оформления учебно-планирующей документации	сентябрь	консультация	зам по УМР
15	Мониторинг уровня квалификации педагогических работников	в течение года	аналитическая справка	директор, зам по УР, УМР
16	Проведение консультаций для преподавателей по вопросам методической деятельности	по мере необходимости	консультация	Зам директора по УМР
17	Работа с молодыми и новыми педагогами: -организация работы наставничества -обучающие семинары по организации проведении уроков, ведения учебно-планирующих документации -организация взаимопосещения уроков	в течении учебного года	приказ о наставничестве, консультации	Зам директора по УМР Преподаватели-наставники
18	Корректировка учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями ГОСО	сентябрь	Рабочие учебные планы и рабочие учебные программы	Зам директора по УМР
19	Анализ учебно-программной документации, учебно-методической работы	январь, июнь	отчет с аналитической справкой	Зам директора по УМР
20	Оказание методической помощи преподавателям при разработке учебно – методического материала, с применением новых образовательных технологий	в течение учебного года	методические разработки	Зам директора по УМР
21	Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий (мастер классов, декады, открытых уроков) преподавателями	согласно графику	анализ уроков	Зам директора по УМР
22	Мониторинг профессиональной деятельности ИПР колледжа, проведение рейтинга по оценке педагогической деятельности коллектива и кафедр по итогам года	май, июнь	аналитическая справка	зам директора по УР, УМР и УПР
3. Учебно-методическая деятельность				
23	Пополнение и обновление банка данных учебно-методических материалов в электронном виде, медиатеки (видеоуроки, презентации, видеофильмы)	в течение года	Электронная библиотека	зам директора по УМР, библиотекарь
24	Совместная работа с заведующей библиотекой по обеспечению учебного процесса колледжа методической и учебной литературой (эл. учебники)	в течение года	Формирование база данных	Зам директора по УМР Библиотекарь

25	Организация и взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования	в течение учебного года	SWOT - анализ	Зам директора по УР,УМР,УПР, заведующие кафедрами
26	Организация и проведение декады специальностей	в соответствии с планом работы	план декады специальностей	зав. отделениями
27	Проведение методических семинаров по внедрению новых информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс	в течение года	план методического совета	зам директора по УМР
28	Оказание методической помощи преподавателям при подготовке докладов, выступлений на, научно-практических конференциях, на заседаниях методсовета.	в течение года	план методического совета	Зам директора по УМР
29	Оказание методической помощи для организации публикаций работ преподавателей в журналах, сборниках статей, на педагогических порталах и сайтах.	в течении года	публикации	Зам директора по УМР Преподаватели
30	Организация и подготовка к аттестации педагогических работников.	сентябрь	план и график аттестации, информирование и подготовка	Зам директора по УМР Отдел кадров
31	Проведение системного анализа и самоконтроля собственной педагогической деятельности по проблемам повышения качества знаний студентов	в течение года	SWOT - анализ	Зам директора по УР, УМР
4. Научно-методическая деятельность				
32	Организация и проведение внутриколледжных предметных олимпиад, студенческих научно-практических конференций, конкурсов профессионального мастерства и т. д.	в соответствии с планом работы кафедр, заместитель директора по учебно-производственной работе.	положение запланированных мероприятий	Зам директора по УМР , УПР
33	Участие педагогов в городских, республиканских, международных научно-практических конференциях, семинарах,	в течение года	сертификат участника	Зам директора по УМР

	вебинарах, конкурсах профессионального мастерства			
34	Участие одаренных студентов в научно-практических конференциях, городского, республиканского, международного масштаба	в течение года	сертификат участника	Зам директора по УМР
35	Организация и проведение внутриколледжного конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» по стандартам Worldskills Kazakhstan-2026	март	положение конкурса	Зам директора по УМР, зав. отделения
36	Участие в региональном чемпионате Worldskills	апрель	Положение конкурса	Зам директора по УМР, УПР, преподаватели спец дисциплин
37	Проведение конкурса «Лучший педагог колледжа»	апрель	положение конкурса	Зам директора по УМР
38	Проведение конкурса «Педагогический дебют -2027» среди молодых педагогов	май	положение конкурса	Зам директора по УМР
5. Работа по аттестации педагогических кадров				
39	Оказание консультативной помощи аттестующийся педагогам по всем вопросам прохождения аттестации	По мере необходимости	методические рекомендации	Зам директора по УМР
40	Оказание методической помощи по комплектации и оформлению документов, электронных портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности аттестуемых преподавателей	в соответствии с графиком загрузки документов	оформление документов	Зам директора по УМР

Зам. директора по УМР Жагипарова А. Б.