

Утверждаю:
Исполняющий обязанности
директора ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____/Волкова Е.А.
«__» _____ 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА
на 2023-2024 учебный год**

Рассмотрен на методическом совете
Протокол № 1 от _____
Председатель: _____

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ, ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА на 2023-2024 учебный год

Тема: Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий с целью подготовки профессионально компетентного специалиста, конкурентно-способного на рынке труда

Цель работы методического кабинета: Создание условий для подготовки профессионально компетентных выпускников, способных к эффективной работе на уровне требований современных стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности и в соответствии с требованиями развития экономики региона.

Направления методической работы:

- обеспечение реализации образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), программы развития колледжа, плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ), Уставом колледжа;
- обеспечение повышения качества профессионального образования, профессионального обучения, в том числе:
- уровня успеваемости и качества освоения профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – образовательных программ): программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ПКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ПССЗ) за счет применения современных педагогических и производственных технологий, способствующих развитию конкурентоспособных и мобильных выпускников;
- уровня результатов участия в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства;
- совершенствование программно-методических материалов по всем направлениям деятельности;
- повышение качества кадрового потенциала колледжа через механизмы переподготовки преподавателей, индивидуальное планирование работы всех сотрудников и структурных подразделений, оценку результативности их работы;
- развитие системы обучения с использованием элементов дистанционных технологий при подготовке профессиональных кадров;
- расширение взаимодействия с основными работодателями, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации специальностей и профессий;
- обеспечение повышения качества учебных занятий, оценочных средств промежуточной аттестации студентов и условий реализации образовательных программ;
- осуществление централизованной подготовки и переподготовки кадров в соответствии с потребностями региональной экономики, тенденциями развития общества, общеэкономическими преобразованиями;
- повышение качества практической подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- подготовка высококвалифицированных рабочих кадров в соответствии с региональными потребностями рынка труда, а также индивидуальными потребностями граждан и предприятий;
- разработка, апробация образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональной квалификации с привлечением профильных организаций, включая оценочные, методические и учебные материалы и технологии обучения;
- реализация программ профессионального обучения, дополнительного образования широкого спектра направлений для различных социально демографических групп населения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Итоговый документ	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1	Организационная работа				
1.1	Составить план работы методического кабинета.	сентябрь	Елкибаева Г.Ф.	План работы методического кабинета	
1.2	Составление план-графика проведения аттестации преподавателей.	сентябрь	Елкибаева Г.Ф. Немкова Н.М.	План-график	
1.3	Составить план работы «Школы молодого преподавателя»	сентябрь	Елкибаева Г.Ф.	План работы «Школы молодого преподавателя»	
1.4	Организовать работу методического совета.	в течение года	Волкова Е.А. Елкибаева Г.Ф.	План работы методического совета	
1.5	Составить график проведения открытых уроков.	сентябрь	Елкибаева Г.Ф.	График проведения открытых уроков	
1.6	Составить график посещения учебных занятий преподавателей администрацией колледжа.	сентябрь	Малых И.Ф. Елкибаева Г.Ф.	График посещения занятий	
1.7	Контролировать и направлять работу цикловых комиссий.	сентябрь	Елкибаева Г.Ф.		
1.8	Составить сводный план создания методических материалов на 2022-2023 учебный год.	сентябрь	Елкибаева Г.Ф.	Сводный план создания методических материалов	
1.9	Составить план мероприятий совместно с филиалами колледжа	сентябрь	Елкибаева Г.Ф. Методисты филиалов	План мероприятий.	
1.10	Оформление информационных стендов	сентябрь	Елкибаева Г.Ф.	Оформленные стенды	
1.11	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий.	в течение года	Елкибаева Г.Ф. Малых И.Ф. Волкова Е.А.	Анализы уроков.	
1.12	Оформление методических материалов.	в течение года	Елкибаева Г.Ф., Фефелова Т.М.	Методические разработки, УМК	
1.13	Оформление заявок и подготовка документации к участию в конкурсах, олимпиадах, отборочных, региональных чемпионатов	в течение года	Елкибаева Г.Ф., Председатели цикловых комиссий	Заявки, документы	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Итоговый документ	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1.14	натах Профессионалы, демонстрационных экзаменов		Руководители ЦПДЭ		
1.15	Составление необходимой документации по проведению конкурсов, олимпиад, т.д.	В течение года	Елкибаева Г.Ф., Председатели цикловых комиссий	Положения к конкурсам и олимпиадам	
1.16	Проведение аттестации преподавателей. а) подбор материала об аттестации(критерии, формы); б) консультации с аттестуемыми преподавателями; в) оформление документов по аттестации (заявления, аттестационные листы).	Октябрь – ноябрь. Март-апрель	Елкибаева Г.Ф., Методисты филиалов		
1.17	Организовать подписку на периодическую печать: Журналы: -«Среднее профессиональное образование»;	В течение года	Елкибаева Г.Ф., Максимова В.А..		
2.1	Контролировать работу по качеству оформления учебно-планируемой документации	в течение года	Елкибаева Г.Ф., Малых И.Ф. Волкова Е.А. Председатели ЦК	Рабочие программы ФОСы УПД	про-
2.2	Методическая работа Проведение корректирующей работы по совершенствованию УМК, внесение изменений в рабочие программы дисциплин и ПМ, материалы методического обеспечения.	Август - сентябрь	Елкибаева Г.Ф., Малых И.Ф.	Рабочие программы	про-
2.3	Формирование банка рабочих программ, оценочных материалов по всем специальностям и профессиям, загрузка РП на сайт колледжа	Август-сентябрь	Елкибаева Г.Ф., председатели цикловых комиссий		
2.4	Формирование электронной базы данных учебно-методических материалов	В течение года	Елкибаева Г.Ф., председатели цикловых комиссий		
2.5	Организация работы мастерской педагогического опыта -Формирование методического	январь	Елкибаева Г.Ф		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Итоговый документ	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
	и педагогического опыта по направлениям деятельности Профессионалы, компетенциям				
2.6.	Методическая поддержка в проведении недели ЦК	По графику	Елкибаева Г.Ф. Председатели цикловых комиссий	Планы проведения недель	
2.7.	Участие в разработке нормативно-организационных материалов колледжа	В течение года	Елкибаева Г.Ф., Волкова Е.А.		
2.8.	Участие в работе ЦК, пед. советах, методической комиссии.	В течение года	Елкибаева Г.Ф.,	Доклады	
2.9.	Посещение и анализ уроков преподавателей.	В течение года	ПЦК, Елкибаева Г.Ф.,	Анализы уроков	
2.10	Оказание методической помощи в проведении открытых уроков.	По графику	Елкибаева Г.Ф.	Планы уроков/внеклассных мероприятий	
2.11.	Контролировать работу преподавателей по взаимопосещению учебных занятий	В течение года	Председатели цикловых комиссий, Елкибаева Г.Ф.,	Анализы по взаимопосещению	
2.12	Организация подготовки и участия студентов в семинарах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах республиканского, всероссийского уровней и других педагогических форумах.	В течение года	Председатели цикловых комиссий; Елкибаева Г.Ф.		
2.13	Оказание консультативной помощи в оформлении публикаций преподавателей в специальных и методических журналах.	В течение года	Елкибаева Г.Ф.		
2.14	Подготовка и организация участия педагогов колледжа в научно-практических конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, методических объединениях и других педагогических форумах различного уровня.	В течение года	Председатели цикловых комиссий, преподаватели		
2.15	Оказание консультативной помощи в формировании материалов для самостоятельной и ин-	В течение года	Председатели цикловых комиссий,		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Итоговый документ	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
	индивидуальной работы студентов		Елкибаева Г.Ф.		
2.16	Продолжить работу по созданию УМК и электронных пособий для студентов.	В течение года	Елкибаева Г.Ф. председатели ЦК.		
2.17	Организовать и провести педагогическую конференцию/педагогические чтения	январь	Елкибаева Г.Ф., председатели цикловых комиссий	Доклады	
2.18	Организация прохождения курсов повышения квалификации и стажировок на предприятиях педагогических работников колледжа.	по графику	Елкибаева Г.Ф., председатели цикловых комиссий	Свидетельства, удостоверения	
2.19	Организация работы «Школы молодого преподавателя»	сентябрь-ноябрь	Елкибаева Г.Ф.,	Оформление методического материала	
2.20	Работа с молодыми специалистами «Школа молодого преподавателя»	1 семестр	Елкибаева Г.Ф.		
3.	Подготовка документации к прохождению аккредитации по специальности 43.02.10 Туризм <u>Тематика занятий школы</u>	октябрь	Волкова Е.А. Елкибаева Г.Ф. Петухова И.В. Малых И.Ф.		
3.1	Занятие 1. 1.Содействие в разработке учебно-планирующей документации в соответствии со стандартами ФГОС, профстандартов, стандартов ТОП-50 2.Консультации преподавателей по составлению учебно-планирующей документации.	сентябрь	Елкибаева Г.Ф.	Протоколы занятий	
3.2	Занятие 2 1.Требования к составлению плана урока. 2.Формы и методы работы на уроке. 3.Целепологание учебного занятия.	сентябрь	Елкибаева Г.Ф.	Протоколы занятий	
3.3	Занятие 3 1.Проблемы совершенствования оценивания и форм контроля	сентябрь	Елкибаева Г.Ф.	Протоколы занятий	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Итоговый документ	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
3.4	учебной деятельности студентов. 2.Консультации молодых преподавателей по разработке, ФОСов. 3. Оформление классных журналов Занятие 4 Требования к проведению лабораторных и практических занятий по стандартам ФГОС	сентябрь	Соболева Н.А.	Протоколы занятий	
3.5	Занятие 5 1.Анализ использования ТСО на учебных занятиях 2.Методика организации самостоятельной работы студентов. 3.Консультация по составлению УМК для студентов.	сентябрь	Елкибаева Г.Ф	Протоколы занятий	
3.6	Занятие 6. Инновационные педагогические технологии, применяемые преподавателями колледжа	октябрь	Елкибева Г.Ф	Протоколы занятий	
3.7	Занятие 7. Консультации по проведению открытых уроков.	ноябрь	Елкибаева Г.Ф.	Протоколы занятий	
3.8	Занятие 8. Индивидуальный анализ работы молодых преподавателей.	Январь	Наставники молодых преподавателей.	Протоколы занятий	
4.	Оборудование и оформление кабинета				
4.1	Оформить стенды: «Методический вестник», «План методической работы»	В течение года	Елкибаева Г.Ф.		

Методист: Елкибаева Г.Ф.

РАБОТА С МОЛОДЫМИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

Сроки	Формы работы	Ответственные
Сентябрь	Назначение наставника	Елкибаева Г.Ф.
1 семестр	«Школа молодого преподавателя»	Елкибаева Г.Ф.
В течение года	Посещение уроков у наставников	Молодые преподаватели
В течение года	Посещение уроков у молодых преподавателей с целью оказания методической помощи	Председатели цикловых комиссий, наставники, методист

Закрепление молодых преподавателей за наставниками

Молодой преподаватель	Наставник
Малых Ирина Фаритовна	Петухова Ирина Васильевна
Устюгова Людмила Александровна	Петухова Ирина Васильевна
Арсланов Вадим Вольтерович	Абдулхакова Жанна Алесандровна

Утверждаю:
Исполняющий обязанности
директора ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____/ Волкова Е.А.
« ____ » _____ 2023 г.

ГРАФИК
проведения недель специальностей
в 2023-2024 учебном году

№	Наименование	Срок проведения
1.	Неделя технических дисциплин	март
2.	Неделя общеобразовательных предметов и общепрофессиональных дисциплин	ноябрь
3.	Неделя агрономических дисциплин	февраль
4.	Неделя ветеринарных дисциплин	апрель
5.	Неделя экономических дисциплин	декабрь
6.	Неделя социальных дисциплин	сентябрь