

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Методического
совета колледжа
«06» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ДИТК»
Матвеева В.Г. Матвеева
«06» сентября 2024 г.



**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА
на 2024 – 2025 учебный год**

г. Дальнегорск, 2024

Цель работы методического кабинета: создание оптимальных условий для обеспечения качественной профессиональной подготовки обучающихся, их целостного и устойчивого развития, содействие творческой и продуктивной деятельности педколлектива через совершенствование методического обеспечения в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов.

Задачи:

- организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий обучения;
- организация процесса изучения нормативных методических документов, достижений и новинок психолого-педагогической науки;
- обобщение и систематизация опыта передовых педагогических работников колледжа;
- оказание методической помощи педагогам в разработке и актуализации учебно-методических комплексов в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профессиональных стандартов и работодателей;
- формирование информационно-педагогического банка;
- оказание методической помощи педагогам в выборе видов и форм диагностики, мониторинга и контроля знаний обучающихся;
- оказание методической помощи молодым педагогам;
- оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки.

**План работы методического кабинета КГА ПОУ «ДИТК»
на 2024-2025 учебный год**

1. Организационные мероприятия			
№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.1	Разработка учебно-программной документации по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования проф. стандартов и работодателей.	Зам. директора по УМР Зам. директора по УПР Методисты Председатели ЦМК Преподаватели	В течение года

1.2	Организация работы Школы молодого педагога.	Зам. директора по УМР Старший методист	сентябрь
1.3	Подготовка и проведение методических событий.	Зам. директора по УМР Методисты	В течение года
1.4	Подготовка и проведение Педагогических и Методических советов.	Зам. директора по УМР Методисты	В течение года
1.5	Составление графика аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения на 2024 – 2025 учебный год.	Старший методист	август – сентябрь
1.6	Подготовка и оформление материалов (представлений) для проведения аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности.	Старший методист Председатели ЦМК	В течение года
1.7	Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности.	Зам. директора по УМР Зам. директора по УПР Методисты Председатели ЦМК Преподаватели	В течение года
1.8	Обновление тематических стендов в кабинете.	Методисты	В течение года
1.9	Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах и конкурсах.	Старший методист Председатели ЦМК	В течение года
1.10	Участие в подготовке и проведении предметных недель, научно-практических конференций студентов и преподавателей.	Методисты Председатели ЦМК	В течение года
1.11	Содействие выполнению плана повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями.	Администрация Старший методист Председатели ЦМК	В течение года
1.12	Содействие совершенствованию навыков педагогических работников колледжа по организации и проведению занятий, использованию Интернет-источников.	Администрация Методисты Председатели ЦМК	В течение года
1.13	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов.	Методисты	В течение года
1.14	Содействие участию преподавателей и студентов колледжа в олимпиадах, профессиональных конкурсах и в исследовательской работе.	Администрация Методисты Председатели ЦМК	В течение года
1.15	Составление плана проведения открытых уроков.	Методисты Председатели ЦМК	Октябрь
1.16	Контроль качества разработки и обновления рабочих программ и КТП. Оказание консультативной помощи преподавателям.	Методист Председатели ЦМК	Август - сентябрь
1.17	Подготовка педагогов к участию в краевых, конкурсах профессионального	Зам. директора по УМР Старший методист	В течение года

	мастерства (в соответствии с планом работы РУМО Приморского края).	Председатели ЦМК, МО классных руководителей	
1.18	Подготовка Положений, информационных писем, отчетов по проведению краевых мероприятий на базе колледжа в соответствии с планом работы РУМО Приморского края.	Зам. директора по УМР Старший методист	В течение года
1.19.	Ведение протоколов педсоветов, методсоветов.	Старший методист	В течение года
1.20	Ведение отчетной документации.	Методисты	В течение года
1.21	Проведение заседаний с председателями цикловых методических комиссий по планированию работы на новый учебный год. Обсуждение основных задач методической работы на 2024-2025 учебный год.	Зам. директора по УМР Зам. директора по УПР Методисты	В течение года
1.22	Участие в подготовке и проведении мероприятий по профориентационной работе.	Ответственный за проведение профориентационной работы	Апрель-май
1.23	Оформление протоколов заседаний комиссии по аттестации педагогический работников на соответствие занимаемой должности	Старший методист	В течение года

2. Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Исполнители	Срок исполнения
2.1	Разработка и совершенствование учебно-методической документации в условиях внедрения ФП «Профессионалитет».	Зам. директора по УМР Методисты Председатели ЦМК	В течение года
2.2	Оказание методической помощи преподавателям в оформлении учебно-планирующей документации, программного материала преподаваемым дисциплинам и ПМ, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно-методических комплексов согласно требованиям ФГОС СПО, ФП «Профессионалитет».	Зам. директора по УМР Методисты Председатели ЦМК	В течение года
2.3	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации.	Методисты	В течение года
2.4	Координирование работы председателей ЦМК и оказание им методической помощи	Зам. директора по УМР Старший методист	В течение года
2.5	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методики и планировании открытых уроков.	Методисты Председатели ЦМК	В течение года

2.6	Систематическое информирование педагогического коллектива об инновационном педагогическом опыте.	Методисты	В течение года
2.7	Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование преподавателей о новых информационно- методических источниках.	Методисты Председатели ЦМК Библиотекарь	В течение года
2.8	Организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую квалификационную категорию.	Старший методист	В течение года
2.9	Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций.	Методисты Председатели ЦМК	В течение года
2.10	Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции преподавателей и оказания методической помощи.	Зам. директора по УМР Методисты Председатели ЦМК	В течение года
2.11	Организация работы групп «Лессон-стади»	Методисты Председатели ЦМК Преподаватели	В течение года
2.12	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации образования.	Методисты Председатели ЦМК	В течение года
2.13	Разработка учебной нормативно-правовой документации, регуливающей образовательную и воспитательную деятельность в учебном учреждении.	Зам. директора по УМР Методисты Председатели ЦМК	В течение года
2.14	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте колледжа.	Методисты	В течение года
2.15	Оказание помощи преподавателям в подборе и подготовке материалов для выступлений на Педагогических советах, семинарах и др. Организация внешнего рецензирования учебно-методической документации и материалов.	Методисты	В течение года
2.16	Работа с председателями ЦМК, преподавателями, библиотекарем по информационному совершенствованию образовательного процесса.	Зам. директора по УМР Методисты	В течение года
2.17	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта.	Методисты Председатели ЦМК Преподаватели	В течение года
2.18	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю, председателю ЦМК.	Методисты	В течение года

2.19	Изучение научно-методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информирования педагогов о новых достижениях в области образования.	Зам. директора по УМР Методисты	В течение года
2.20	Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по профессиям / специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования проф. стандартов.	Методисты	В течение года
2.21	Систематизация методических материалов по реализации дистанционных образовательных технологий.	Методисты Председатели ЦМК Преподаватели	В течение года
3. Оборудование кабинета			
№ п/п	Содержание работы	Исполнители	Срок исполнения
3.1	Организация приобретения литературы, учебников и учебных пособий, в том числе и электронных.	Библиотекарь Методисты	В течение года
3.3	Обновление материалов на сайте по аттестации преподавателей.	Старший методист	В течение года
3.3	Обновление информационных стендов.	Методисты	В течение года

О.Д. Деремешко, старший методист