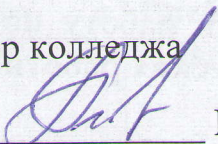


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. ВЕРНАДСКОГО»)

Бахчисарайский колледж строительства,  
архитектуры и дизайна (филиал)  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Утверждаю

Директор колледжа

  
Г.П. Пехарь

« 27 » 08 2024 г.

## ПЛАН РАБОТЫ

методического кабинета  
на 2024-2025 учебный год

**Методическая цель:** «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности как условия качественной подготовки специалистов согласно запросам современного рынка труда».

**Цель работы методического кабинета:** способствовать повышению профессиональной компетентности участников учебно-воспитательного процесса в условиях реализации в образовательном процессе колледжа новых федеральных образовательных стандартов.

**Задачи:**

1. Осуществлять комплектацию методического кабинета материальной, научно-методической и нормативно-правовой составляющей.
2. Прививать у обучающихся, преподавателей интерес к работе с научно-педагогической и методической литературой.
3. Осуществлять систематическое знакомство преподавателей с достижениями в области психологии и педагогики, а также соответствующей отрасли педагогических знаний, которая составляет основу преподаваемой учебной дисциплины, нормативно-правовой



- базы в сфере образования.
4. Способствовать формированию профессионального уровня подготовки обучающихся, регламентированного ФГОС.
  5. Осуществлять работу по повышению профессионального уровня подготовки преподавателей.
  6. Способствовать формированию основ научно-исследовательской деятельности у обучающихся.
  7. Стимулировать развитие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы педагогических сотрудников колледжа, способствующей реализации в образовательном процессе ФГОС нового поколения.
  8. Проводить работу по повышению методического уровня подготовки педагогических работников.

№ п/п	Направление и содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
<b>1. Организационная работа</b>			
1.1	<b>Планирование:</b> - открытых занятий; - графика посещения занятий; - графика создания методических разработок; - графика корректировки рабочих программ учебных дисциплин и разработка рабочих программ МДК и ПМ; - календарно-тематических планов; - графика вводного контроля; - графика проведения контрольных работ; - разделов плана цикловых методических комиссий; - школы педагогического мастерства; - работы методического кабинета; - работы методического совета; - методических семинаров; - тематики педагогических советов.	сентябрь	Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В., председатели ЦМК, заведующие отделениями
1.2	Провести занятие с председателями ЦМК и преподавателями по планированию учебной документации.	сентябрь	Гребенникова Л.В.
1.3	Продолжить работу по оформлению	в течение	Подокшина

	учебно-методического комплекса в соответствии ФГОС СПО.	года	Д.И., Гребенникова Л.В., председатели ЦМК, заведующие отделениями
<b>2. Работа по совершенствованию методического, педагогического и профессионального мастерства преподавателей</b>			
2.1	- Занятия школы педагогического мастерства.	1 раз в месяц	Гребенникова Л.В.
2.2	МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ: – «Технология проблемного обучения»	октябрь	Гребенникова Л.В., творческие группы
2.3	– «Активизация познавательной деятельности обучающихся посредством интегрированного обучения»	декабрь	
2.4	СТУДЕНЧЕСКАЯ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ «Образование через всю жизнь для устойчивого профессионального развития» ВЫСТАВКА ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ «В науку через творчество»	ноябрь	
2.5	ФЕСТИВАЛЬ ИНТЕГРИРОВАННЫХ УРОКОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ «Совершенствуем умения учиться»	февраль	
2.6	КОНФЕРЕНЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И ПЕДАГОГОВ «Моя малая родина: история и современность» (история родного края, знаменитые земляки, культурное и природное наследие, семья, род)	март	
	ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ЧТЕНИЯ, ПОСВЯЩЕННЫЕ 80-ЛЕТИЮ ВЕЛИКОЙ ПОБЕДЫ		

2.7	«Чтобы помнили»	Апрель	
2.8	ПАНОРАМА ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ «Педагогический вернисаж»	май	
2.9	Осуществлять индивидуальное консультирование для преподавателей по планированию, самоанализу и анализу уроков.	по мере необходимости	Гребенникова Л.В.
2.10	Посещать уроки преподавателей с целью: - корректировки методики преподавания; - определения единых требований к оформлению технологических карт; - определения объёма и методики предложения домашнего задания; - выполнения учебных планов, программ; - осуществления контроля за выполнением учебных программ и соответствие дидактических единиц КТП заполнению учебных журналов.	по плану	Подокшина Д.И. Гребенникова Л.В. председатели ЦМК, заведующие отделениями
<b>3. Работа методического кабинета в межаттестационный период и во время аттестации преподавателей</b>			
3.1	Составить план-график аттестации на СЗД, а также список – предложение для аттестации на категории.	сентябрь	Гребенникова Л.В.
3.2	Провести с преподавателями консультации по составлению документов для прохождения аттестации, познакомить с Порядком проведения аттестации.	сентябрь	Гребенникова Л.В., председатели ЦМК
3.3	Обсудить заявления аттестующихся на заседаниях цикловых методических комиссий.	по мере поступления заявлений	председатели ЦМК, методист

3.4	Составить график посещения и посетить занятия аттестуемых преподавателей	по графику	Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В., заведующие отделениями, председатели ЦМК
3.5	Провести смотр портфолио аттестуемых преподавателей	по графику	Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В., председатели ЦМК
<b>4. Работа с председателями ЦМК</b>			
4.1	Оказывать помощь по планированию работы ЦМК: определение методических тем, оформление индивидуальных планов, графика открытых мероприятий, сроков проведения недель ЦМК, перечня подготовки методических материалов.	сентябрь	Гребенникова Л.В.
4.2	Провести заседания ЦМК по организации, анализу посещенных занятий, обмену опытом, подготовки к конкурсам, олимпиадам и конференциям.	по плану	Гребенникова Л.В., председатели ЦМК
4.3	Провести недели цикловых методических комиссий, открытые аудиторные и внеаудиторные мероприятия по дисциплинам.	по планам ЦМК	Гребенникова Л.В., председатели ЦМК
4.4	Проанализировать работы ЦМК.	декабрь, май	Гребенникова Л.В., председатели ЦМК
<b>5. Учебно-исследовательская работа преподавателей и обучающихся</b>			
5.1	Организовать работу преподавателей по подготовке и	по планам	Гребенникова Л.В.,

	участию в региональных, Всероссийских и Международных методических мероприятиях, конкурсах, олимпиадах, конференциях.		председатели ЦМК
5.2	Организовать работу ЦМК по пополнению фондов оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям.	по планам ЦМК	Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В., председатели ЦМК
5.3	Организовать изучение и обобщение передового и перспективного опыта преподавателей.	в течение года согласно планам ЦМК	Гребенникова Л.В.

#### **6. Работа по повышению квалификации и самообразования преподавателей**

6.1	Составить план-график повышения квалификации и стажировки преподавателей.	сентябрь	Гребенникова Л.В.
6.2	Подбирать литературы по направлениям деятельности, обзор периодической печати и новинок по методике, дидактике, педагогике.	в течение года	заведующая библиотекой
6.3	Организовать прослушивание вебинаров и медианаров.	1 раз в месяц	Гребенникова Л.В.
6.4	Продолжить изучение нормативно-правовых актов системы образования СПО.	В течение года	Гребенникова Л.В.
6.5	Участвовать в работе Методических объединений отдела СПО КФУ.	В течение года	

#### **7. Работа по созданию электронного учебно-методического комплекса по предметам, дисциплинам и специальностям**

7.1	Осуществлять контроль за созданием электронного учебно-методического комплекса, рабочих программ, методических пособий по предметам и дисциплинам.	в течение года	Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В., заведующая библиотекой, председатели ЦМК
7.2	Разработать и актуализировать планирующую документацию и методические материалы по Федеральным государственным образовательным стандартам.	сентябрь	Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В., председатели ЦМК
7.3	Пополнять базу данных участия преподавателей и обучающихся в мероприятиях различных уровней.	в течение года	Гребенникова Л.В.
7.4	Пополнять электронную библиографическую базу методических материалов.	в течение года	Гребенникова Л.В.
<b>8. Работа с преподавателями по изучению и применению в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий</b>			
8.1	Обеспечивать условия для использования информационных технологий.	сентябрь	Гребенникова Л.В. Юсупов Д.В.
8.2	Организовать информационно-ресурсное обеспечение образовательного процесса (библиотека, читальный зал с доступом к сети Интернет).	по плану	Гребенникова Л.В., Библиотекарь, Юсупов Д.В.
8.3	Оказывать методическую помощь в создании персональных сайтов и размещении на них методических материалов.	в течение года	Юсупов Д.В., Гребенникова Л.В.
8.4	Организовать работу педагогов по сетевому взаимодействию.	в течение года	Юсупов Д.В., Клюев И.И.



8.5	Участие в работах форумов и онлайн конференциях.	согласно плану	Юсупов Д.В., Гребенникова Л.В., Клюев И.И.
<b>9. Контроль за учебно-методической деятельностью преподавателей</b>			
9.1	Посещать уроки преподавателей с целью оказания методической помощи по структуре занятия, выбору форм контроля и использованию инновационных педагогических технологий, форм и методов	по графику посещения занятий	Гребенникова Л.В., заведующие отделениями, председатели ЦМК
9.2	Осуществлять контроль за подготовкой преподавателями методических материалов для обучающихся. Пополнять базу данных, размещать на сайте. Консультировать по подготовке к занятиям.	в течение года	Гребенникова Л.В.
9.3	Организовать разработку и своевременную актуализацию фондов оценочных средств.	в течение года	Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В., Председатели ЦМК
9.4	Осуществлять контроль за исполнением индивидуальных планов преподавателей. Консультировать по запросу.	постоянно	Гребенникова Л.В., председатели ЦМК

Методист колледжа



Гребенникова Л.В.