


Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Якутский коммунально-строительный техникум»

СОГЛАСОВАНО:

Рук. МО

 Е.Н. Бугаева

« 26 » май 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯКСТ»

 С.В. Калинина

« 11 » май 2021 г.

План работы методического кабинета

на 2021-2022 уч.гг

Единая методическая тема: «Цифровая образовательная среда как условие подготовки будущих специалистов, соответствующих современным требованиям профессиональных стандартов и рынку труда»

Цели работы методического кабинета:

1. Создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса
2. Обеспечение требований актуализированных ФГОС СПО при разработке и реализации ППССЗ и ППКРС
 - организация обучения студентов с применением современных информационных технологий;
 - использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой;
 - разработка методического обеспечения самостоятельной работы студентов.
3. Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований актуализированных ФГОС СПО и работодателей по подготовке квалифицированных специалистов.

Основные задачи методического кабинета:

- Интенсификация учебного процесса на основе комплексного использования передовых методов, организационных форм и средств обучения;
- Актуализация программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебных практик;
- Разработка ФОС, КОС для контроля сформированности профессиональных компетенций по учебным дисциплинам и ПМ в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО;

- Организация работы по совершенствованию УМК и их использованию в учебной деятельности (применение компьютерных программ, электронных версий УМКД и т.д.);
- Методическое сопровождение студенческих олимпиад, конференций, конкурсов;
- Формирование фонда электронных методических продуктов (пособий, разработок, программ);
- Повышение квалификации, стажировка преподавателей, расширение спектра их профессиональных возможностей через участие в конкурсах, конференциях, выставках, семинарах;
- Проведение мониторинга и диагностики методической работы преподавателей, выработка решений по повышению ее эффективности;
- Трансляция передовых технологий обучения, педагогического опыта.
- Формирование фонда электронных методических продуктов (пособий, разработок, программ);
- Повышение квалификации, стажировка преподавателей, расширение спектра их профессиональных возможностей через участие в конкурсах, конференциях, выставках, семинарах;
- Проведение мониторинга и диагностики методической работы преподавателей, выработка решений по повышению ее эффективности;
- Трансляция передовых технологий обучения, педагогического опыта.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1. Организационно – методическая работа			
1.1	Составление перспективного и текущего планирования методического кабинета.	Май 2022 г	Методотдел
1.2	Составление перспективного плана графика – повышения квалификации педагогических работников.	Май 2022 г	Методотдел
1.3	Составление отчетов о методической работе (за календарный год в составе отчета о самообследовании техникума, за учебный год, аналитический отчет)	ноябрь 2021 г март 2022 г.	Бугаева Е.Н., рук. МО
1.4	Посещение занятий преподавателей техникума в рамках внутритехникумовского контроля	Согласно графику	Методотел Председатели ЦМК
1.5	Посещение заседаний ЦМК с целью контроля, диагностики затруднений, оказания методической помощи	Согласно графику	Методотдел
1.6	Контроль сформированности учебно-методических комплексов по УД, МДК, ПМ	Согласно графику	Методотел Председатели ЦМК
1.7	Организация и проведение методического, тематического педагогического советов техникума	В соответствии с планом работы	Методотдел
2. Методическое обеспечение учебного процесса			
2.1	Организация предоставления рабочих программ УД, ПМ, КТП, ФОС для технической экспертизы	Сентябрь 2021 г.	Методотдел Председатели ЦМК

2.2	Проведение индивидуальных и коллективных консультаций для преподавателей по вопросам методической деятельности	По мере необходимости	Методотдел
2.3	Обновление, расширение, систематизация и размещение методических материалов на сайт техникума, в библиотеке техникума.	В течение учебного года	Методотдел
2.4	Оказание методической помощи преподавателям при разработке учебно-методической продукции по УД, ПМ (МДК).	В течение учебного года	Методотдел
2.5	Изучение положительного педагогического опыта по применению современных подходов к обучению и воспитанию.	В течение учебного года	Методотдел
2.6	Совместная работа с заведующей библиотекой по обеспечению учебного процесса техникума методической и учебной литературой	В течение учебного года	Методотдел
3. Методическая работа с педагогическими кадрами и повышение квалификации			
3.1	Организация работы Школы начинающего преподавателя.	В течение года по плану	
3.2	Организация повышения квалификации педагогических работников (курсы, обучающие семинары, стажировки, мастер-классы, и др.).	В течение учебного года	Методотдел
3.3	Организация проведения методической декады: мастер-классы, творческие лаборатории, олимпиады	В течение учебного года	Методотдел
3.4	Осуществление методического обеспечения проведения внутритехникумовских предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства и т.д.	Согласно плану	Методотдел
3.5	Оказание методической помощи преподавателям при подготовке докладов, выступлений на заседаниях педагогического совета, научно-практических конференциях, цикловых методических заседаниях, педагогических чтениях и т.д. (различных уровней).	В течение учебного года	Методотдел
3.6	Оказание методической помощи для организации публикаций работ преподавателей в журналах, сборниках статей, на педагогических порталах и сайтах.	В течение учебного года	Методотдел
3.7	Оказание методической помощи при составлении учебно-методических пособий преподавателей к печати (для внутреннего использования).	В течение учебного года	Методотдел
4. Работа по аттестации педагогических кадров			
4.1	Формирование плана-графика аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, подтверждения соответствия занимаемой должности.	сентябрь – октябрь, декабрь 2021 г.	Методотдел
4.2	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем вопросам	По мере необходимости	Методотдел

	прохождения аттестации.		
4.3	Оказание методической помощи по комплектации и оформлению документов, электронных портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности аттестуемых преподавателей.	В течение года (по графику аттестации)	Методотдел
5. Мероприятия по обеспечению материально-техническое базы методического кабинета			
5.1	Оформление и оснащение методического кабинета, стендов	В течение учебного года	Методотдел
5.2	Организация фотографирования, видеозаписи открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение учебного года	Методотдел
5.3	Сбор и систематизация нормативно-правовых и инструктивно-методических документов и материалов	В течение учебного года	Методотдел
6. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта			
6.1	Создание банка данных передового педагогического опыта, реализуемых техникумом	В течение учебного года	Методотдел
6.2	Исследование уровня профессиональной компетентности преподавателей, диагностика педагогической успешности	В течение учебного года	Методотдел
6.3	Подготовка информационных материалов для интернет-сайта техникума	В течение учебного года	Методотдел
6.4	Организация заседаний МС по заслушиванию опыта работы преподавателей	По плану работы	Методотдел
7. Работа с молодыми и вновь принятыми преподавателями			
7.1	Организация помощи в составлении учебно-планирующей документации	1 семестр 2021-2022 уч.гг	Методотдел
7.2	Организация посещений «открытых» занятий, внеклассных мероприятий с целью приобретения опыта	В течение учебного года	Методотдел
7.3	Посещение занятий молодых и вновь принятых преподавателей с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	В течение учебного года	Методотдел

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА
на 2021-2022 уч.гг**

№ П/Н	Содержание работы	Ответственный исполнитель
СЕНТЯБРЬ		
1.	Организация работы методического отдела техникума - утверждение цикловых методических комиссий и председателей.	Директор Рук. МО
2.	Составление и утверждение плана работы методического кабинета.	Рук. МО
3	Утверждение плана методической работы техникума на 2021-2022 учебный год.	Рук. МО Зам. директора по УВР
4.	Анализ работы ЦМК за 2020-2021 учебный год и составление планов работы цикловых методических комиссий, индивидуальных планов научно-методической работы.	Рук. МО Методисты председатели ЦМК
5.	Организация обязательной аттестации педагогов и мастеров п/о на соответствие занимаемой должности.	Рук. МО методисты
6.	Организация курсов повышения квалификации, обновление и корректировка графика повышения квалификации, переподготовки, стажировки и обучения преподавателей и мастеров п/о, педагогических работников техникума.	Рук. МО заместители директора по УВР, УПО специалист отдела кадров
7.	Консультации преподавателей при составлении индивидуальных планов повышения квалификации, при подборе содержания и форм самообразования.	методисты председатели ЦМК
8	Подготовка к педагогическому совету №1	рук. МО
ОКТАБРЬ		
1	Оказание помощи педагогам в подборе методических материалов для различных видов занятий.	Рук. МО методисты
2	Обновление нормативно-правового и учебно-методического обеспечения деятельности цикловых методических комиссий и педагогов – обновление нормативно-правовой базы в соответствии с Законом «Об образовании».	Рук. МО методисты, директор, заместители директора по УПР, УВР
3	Организация и распространение информации о новинках учебно-методической и педагогической литературы через организацию обзоров, выставок, тематических подборов из журналов.	Методисты библиотекарь рук. ВО
4	Проведение инструкционно-методических совещаний.	Рук. МО
5	Продолжение работы по разработке и совершенствованию ОПОП ФГОС СПО и УМК по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам.	Методисты, председатели ЦМК
6	Пополнение нормативных актов и документов,	Рук. МО

	регламентирующих образовательную деятельность ГБПОУ РС(Я) «ЯКСТ».	методисты
НОЯБРЬ		
1	Организация участия в различных конкурсах внутритехникумовского, республиканского, всероссийского и международного уровней.	Рук. МО методисты председатели ЦМК
2	Разработка методических рекомендаций по организации внедрения в учебно-воспитательный процесс новых технологий и деятельностного подхода.	Рук. МО методисты председатели ЦМК
3	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий.	Рук. МО методисты председатели ЦМК
4	Обновление сайта техникума по направлению научно-методической работы.	Рук. МО
5	Проведение инструкционно-методических совещаний	Рук. МО
6	Рассмотрение и утверждение форм аттестации – оформление КОСов по итоговой аттестации .	методисты председатели ЦМК
7	Подготовка к тематическому педагогическому совету №2	Рук. МО
ДЕКАБРЬ		
1	Проведение инструкционно-методических совещаний: обновление и доработка паспортов кабинетов, мастерских, разработка контрольно-оценочных средств, подготовка к итоговой аттестации обучающихся СПО.	Рук. МО методисты председатели ЦМК зам. директора по УВР, УПР
2	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий.	Рук. МО методисты председатели ЦМК
ЯНВАРЬ		
1	Подготовка к педагогическому совету №3	Рук. МО
2	Мониторинг обученности и качества знаний обучающихся и студентов по итогам I семестра 2021-2022 учебного года.	Рук. МО учебный отдел
3	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий, предоставление отзыва педагогов ПЦК.	Рук. МО методисты председатели ЦМК
4	Продолжение работы по разработке и совершенствованию ОПОП ФГОС СПО и УМК по профессиональным модулям и междисциплинарным курсам.	методисты председатели ЦМК
5	Создание тематических папок в методическом кабинете.	методисты
ФЕВРАЛЬ		
1	Организация участия в различных конкурсах областного, всероссийского и международного уровней.	Рук. МО методисты председатели ЦМК
2	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных	Рук. МО

	мероприятий.	методисты председатели ЦМК
3	Проведение инструкционно-методических совещаний.	Рук. МО
4	Оказание методической помощи преподавателям в подготовке выступлений и подборе тематики выступлений на заседаниях методического совета.	Рук. МО методисты председатели ЦМК
5	Содействие в оформлении портфолио на бумажном и электронном носителе аттестуемых преподавателей.	Рук. МО методисты председатели ЦМК
6	Организация работы преподавателей по созданию профессиональных сайтов в сети Интернет.	методисты председатели ЦМК
МАРТ		
1	Продолжение работы по разработке и совершенствованию ОПОП ФГОС СПО и УМК по профессиональным модулям и междисциплинарным курсам.	методисты председатели ЦМК
2	Обновление сайта техникума по направлению научно-методической работы.	Рук. МО методисты
3	Подготовка к педагогическому совету.	Рук. МО
4	Проведение инструкционно-методических совещаний: разработка контрольно-оценочных средств, подготовка к итоговой аттестации обучающихся СПО.	Рук. МО методисты председатели ЦМК
АПРЕЛЬ		
1	Проведение инструкционно-методических совещаний: подготовка итогов методической работы за год.	Рук. МО
2	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий.	методисты, председатели ЦМК
3	Сбор информации о достижениях педагогических работников для сайта техникума, размещение информации на официальном сайте.	Рук. МО методисты
4	Организация работы по рейтинговой оценке качества работы педагогических работников, реализующих ФГОС СПО.	Рук. МО методисты
5	Анализ материально-технической базы техникума с учетом обеспечения условий реализации ФГОС СПО: • количество и качество компьютерной и множительной техники, • наличие программного обеспечения, наличие учебной и учебно-методической литературы в учебных аудиториях и в библиотеке, • наличие необходимой мебели, • обеспеченность оборудованием материалами	Рук. МО зам. директора по УВР, УПР
6	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий.	методисты, председатели ЦМК
7	Подготовка к педагогическому совету №4	Рук. МО
МАЙ		
1	Подготовка к смотрю кабинетов и мастерских.	Рук. МО

		Зам. директора по УВР, УПР
2	Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий, предоставление отзыва педагогов ЦМК.	методисты, председатели ЦМК
3	Оформление методической деятельности ЦМК.	методисты председатели ЦМК
4	Подготовка к итоговому педсовету №5.	Рук. МО
ИЮНЬ		
1	Анализ преподавателей собственной методической инновационной работы: обсуждение работы над научно-методической темой (презентация, заполнение отчетов о методической работе за учебный год)	Рук. МО методисты председатели ЦМК
2	Оформление отчета методической деятельности ЦМК	председатели ЦМК
4	Подготовка и проведение итогового педсовета (отчет о методической работе).	Рук. МО
5	Анализ итоговой аттестации – подготовка мониторинга на основании отчетов рейтинговой деятельности преподавателей.	Рук. МО методисты