

УТВЕРЖДАЮ

Директор УО «Гомельский
государственный аграрно-
промышленный колледж»

_____ Ю.Г. Гришан

План работы методического кабинета УО «Гомельский государственный аграрно-промышленный колледж» на 2024/2025 учебный год

Приоритетные направления деятельности методического кабинета:

оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, создании и совершенствовании учебно-методических комплексов (электронных учебно-методических комплексов) учебных предметов по специальностям;

формирование инновационной направленности деятельности педагогического коллектива через внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, инновационных форм обучения и воспитания, информационных и информационно-коммуникационных технологий, систематическое изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

создание условий для адаптации молодых педагогических работников, оказание им методической, информационной и др. помощи и организация наставничества;

диагностика педагогических затруднений, запросов и потребностей педагогического коллектива; педагогический аудит;

оказание методической, информационной, консультативной помощи педагогическим работникам в процессе аттестации;

реализация системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников колледжа;

активизация творческой педагогической деятельности, повышение уровня профессиональных компетенций, непрерывного самообразования педагогических работников через оказание им помощи в профессиональном развитии;

организация, планирование, координация, контроль и анализ учебно-методической работы цикловых комиссий, методического объединения участников воспитательного процесса;

обеспечение участия на высоком методическом уровне педагогических работников колледжа в семинарах, вебинарах, конференциях, выставках, ярмарках, а также оказание помощи в участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих, исследовательских и др.

накопление, обновление и систематизация нормативной, учебно-планирующей и методической документации, научно-методической литературы, методических разработок.

УТВЕРЖДАЮ

Директор УО «Гомельский
государственный аграрно-
промышленный колледж»

Ю.Г. Гришан

№ п/п	Направление деятельности	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационная деятельность			
1.1	Рассмотрение и утверждение плана работы методического кабинета	Сентябрь	Методист
1.2	Рассмотрение и утверждение методической темы колледжа на учебный год	Август	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Заведующий отделением Старший мастер Методист Председатели ЦК
1.3	Изучение программно-методического обеспечения образовательного процесса на 2024/2025 учебный год (инструктивно-методические письма к началу 2024/2025 учебного года и т.д.)	Август-сентябрь	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Заведующий отделением Старший мастер Методист Председатели ЦК
1.4	Рассмотрение и утверждение планов работы ЦК на текущий учебный год	Сентябрь	Методист Председатели ЦК
1.5	Организация и проведение заседаний ЦК	Согласно планам работы ЦК	Методист
1.6	Организация и проведение совещаний с председателями ЦК	Систематически	Методист
1.7	Оформление заявок на учебно-программную документацию, учебную, учебно-методическую, научную литературу и подписки на периодические издания	В течение учебного года	Библиотекарь Методист
1.8	Подбор материалов к проведению заседаний педагогического, методического советов, заседаниям ЦК, семинаров, конференций и др.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Заведующий отделением Старший мастер Методист
1.9	Пополнение и обновление нормативно-правовой документации в помощь преподавателям, мастерам п/о согласно поступлению	В течение учебного года	Библиотекарь Методист
1.10	Систематизация накопленных и разработанных материалов, структурных элементов учебно-методических комплексов (электронных учебно-методических комплексов)	Постоянно	Председатели ЦК Методист

1.11	Актуализация, совершенствование и пополнение электронных баз: ЭУМК по учебным предметам; бланочной документации; типовой УПД ПТО; методических разработок учебных занятий, внеклассных и воспитательных мероприятий и др.	В течение года	Методист
1.12	Подготовка и утверждение локальных нормативно-правовых актов, регулирующих образовательную деятельность в части методического сопровождения образовательного процесса	В течение года	Методист Юрисконсульт
2. Совершенствование непрерывного образования педагогических работников			
2.1	Подготовка приказов «О создании комиссии по аттестации педагогических работников»	Сентябрь	Зам. директора по УПР Секретарь аттестационно йкомиссии
2.2	Рассмотрение и утверждение плана прохождения стажировки педагогических работников, плана повышения квалификации и переподготовки на учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УПР
2.3	Организация и проведение заседаний аттестационной комиссии педагогических работников	В течение учебного года согласно плану работы комиссии	Председатель, секретарь аттестационной комиссии Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Заведующий отделением Методист

2.4	Обобщение и пропаганда личного опыта работы педагогических работников, творческих групп	В течение учебного года	Председатели ЦК Преподаватели и мастера п/о
2.5	Расширение форм повышения профессиональной квалификации педагогов, в т.ч. ИКТ-компетентности	В течение учебного года	Заведующий отделением Методист
2.6	Взаимопосещение учебных занятий, внеклассных, воспитательных мероприятий	В течение учебного года согласно графику	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Заведующий отделением Методист
2.7	Изучение планов повышения квалификации УО «РИПО» Внесение предложений в план повышения квалификации педагогических работников колледжа	Январь	Зам. директора по УПР Инспектор по кадрам Методист
2.8	Оказание помощи в подготовке документов аттестующихся в учебном году	В течение учебного года	Методист
2.9	Оказание помощи при подготовке и проведении открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся	В период экспертизы практической деятельности аттестующихся	Методист
2.10	Консультирование педагогических работников при выборе темы самообразования, составлении плана самообразования	Сентябрь	Методист Председатели ЦК
2.11	Информирование педагогических работников об условиях, сроках проведения заседаний ЦК, конкурсов, педсоветов, семинаров, ИМС	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Методист Заведующий отделением Председатели ЦК

3. Учебно-методическая, научно-методическая деятельность			
3.1	Изучение нормативных правовых актов, инструкций, постановлений, рекомендаций, связанных со вступлением в силу новой редакции Кодекса Республики Беларусь об образовании	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Заведующий отделением Методист
3.2	Обновление нормативной документации, корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность педагогических работников	В течение года	Зам. директора по УПР Заведующий отделением Методист
3.3	Участие в разработке тематических планов учебных предметов, учебных программ, учебных планов колледжа	Июнь-сентябрь	Методист Преподаватели Мастера п/о
3.4	Методическое сопровождение участия педагогических работников и учащихся колледжа в городских, областных, республиканских конкурсах профессионального мастерства, методических объединениях	Согласно графику проведения	Зам. директора по УПР Методист
3.5	Работа с председателями ЦК, руководство творческими группами, преподавателями, мастерами п/о по совершенствованию образовательного процесса	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Методист
3.6	Консультирование и организация проведения открытых учебных занятий, внеклассных, воспитательных мероприятий и др.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Методист
3.7	Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям и мастерам п/о	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Методист
3.8	Оказание помощи по формированию и совершенствованию УМК (ЭУМК) учебных предметов и учебных дисциплин	В течение учебного года	Методист Председатели ЦК

3.9	Обобщение итогов работы по совершенствованию УМК (ЭУМК) учебных предметов и учебных дисциплин	Май-июнь	Методист Председатели ЦК
3.10	Посещение заседаний ЦК с целью координации, контроля, оказания методической помощи	В течение учебного года согласно планам работы ЦК	Методист
3.11	Анализ работы ЦК	Декабрь, июнь	Методист
3.12	Оказание помощи при разработке методических рекомендаций, учебных пособий и др.	В течение года	Методист
3.13	Анализ методической работы колледжа за учебный год	Июль	Методист
3.14	Участие в разработке примерных учебных планов, примерных тематических планов по специальностям колледжа	В течение учебного года	Методист Преподаватели Мастера производственного обучения
3.15	Работа по накоплению практического материала по использованию эффективных педагогических технологий	В течение года	Председатели ЦК
3.16	Участие в международных, республиканских, областных семинарах, совещаниях, конференциях и т.д.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Методист
3.17	Контроль выполнения индивидуальных планов методической работы педагогических работников в целях совершенствования уровня профессионального мастерства	Согласно плану заседаний ЦК	Методист
3.18	Проведение инструкционно-методических совещаний (ИМС)	Согласно плану работы ИМС	Методист

4. Консультативная деятельность

4.1	Проведение групповой и индивидуальной консультационной работы для педагогического коллектива (по разработке учебных программ, составлению УМК, написанию методических рекомендаций и др.)	В течение года	Методист Заведующий отделением
4.2	Групповые и индивидуальные консультации педагогических работников по вопросам аттестации	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Методист Секретарь аттестационной комиссии
4.3	Информирование и популяризация результатов новейших педагогических и психологических исследований	В течение года	Зам. директора по УПР Методист Педагог-психолог
4.4	Диагностика педагогических затруднений в деятельности педагогических работников	В течение года	Педагог-психолог

4.5	Проведение индивидуальных и групповых консультаций, психологических тренингов с участниками олимпиад, областных и республиканских конкурсов, их руководителями по формированию стрессоустойчивости	В течение года	Педагог-психолог
4.6	Оказание методической помощи преподавателям при разработке планов по самообразованию	Сентябрь	Методист Председатели ЦК
4.7	Посещение учебных занятий молодых педагогических работников с целью анализа, диагностики затруднений и оказания методической помощи	В течение года	Зам. директора по УПР Методист
5. Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми педагогическими работниками			
5.1	Организация помощи в составлении учебно-планирующей документации	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Методист
5.2	Организация наставничества над молодыми специалистами	Август-сентябрь	Зам. директора по УПР Методист
5.3	Организация посещения занятий опытных коллег молодыми специалистами с целью оказания методической помощи, обучения	В течение года	Зам. директора по УПР Методист
5.4	Организация взаимопосещения занятий	В течение года	Зам. директора по УПР Методист
5.5	Индивидуальная работа с молодыми специалистами и вновь принятыми	В течение года	Зам. директора по УПР Методист
5.6	Проведение занятий «Школы молодого педагога» согласно плану	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Методист
6. Информационная деятельность			
6.1	Создание и ведение раздела «Методическая работа колледжа» на сайте колледжа	В течение года	Методист
6.2	Размещение актуальной информации в разделах сайта колледжа	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Методист
6.3	Подготовка компьютерных презентаций, электронных материалов по учебным предметам специальностей	В течение учебного года	Председатели ЦК преподаватели мастера п/о
6.4	Обзор периодических изданий	1 раз в квартал	Библиотекарь
6.5	Экспресс-информирование по статьям журнала «Профессиональное образование»	1 раз в квартал	Библиотекарь

6.6	Организация работы постоянно действующей выставки «Новинки методической литературы»	В течение учебного года	Библиотекарь
6.7	Проведение работы по оформлению учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) согласно нормативным требованиям и локальным положениям	В течение года	Зам. директора по УПР Методист Зам. директора по АХР
6.8	Информирование педагогических работников о нормативно-правовых актах, утвержденных постановлениями Министерства образования Республики Беларусь	В течение года	Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Методист
7. Редакционно-издательская деятельность			
7.1	Помощь при оформлении методического материала в соответствии с требованиями	В течение учебного года	Методист
7.2	Разработка и презентация электронных средств обучения	В течение года	Методист Преподаватели Мастера п/о

Методист

И.В. Чаур