

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ГБОУ СПО ЛНР «РК»

В.В. Бирюкова В.В. Бирюкова

«*30*» *августа* 2024 года

**ПЛАН
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ГБОУ СПО ЛНР «РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Рассмотрен и одобрен
на заседании методического совета
ГБОУ СПО ЛНР «РК»
протокол № 1 от «30» авг 2024 года

г. Ровеньки
2024 год

Методическая проблема ГБОУ СПО ЛНР «РК» на 2024-2025 учебный год:
«Обеспечение инновационного характера учебно- воспитательного процесса путем оказания качественных образовательных услуг в области профессиональной подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и ФГОС».

Цели:

1. Оказание учебно-методической помощи педагогическим работникам в области совершенствования обеспечения воспитательного и образовательного процессов в сфере среднего профессионального образования.

2. Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей, их эрудиции и компетентности в области учебной дисциплины и методики ее преподавания.

Задачи:

– Актуализация программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям реализуемых колледжем, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и ФГОС.

– Внедрение и реализация программы воспитания в программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

– Внедрение в образовательный процесс современных информационно-коммуникационных технологий.

– Обновление содержания учебно-методического обеспечения по профессиям, реализуемых колледжем.

– Формирование условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности обучающихся, сохранения их здоровья, совершенствования воспитательного компонента образовательного процесса.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Разработка учебно-программной документации по квалифицированным рабочим, служащим в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов и ФГОС.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, руководители МК, методист, преподаватели.
2.	Проведение инструктивно-методических совещаний для преподавателей и мастеров п/о.	Ежемесячно	Методист
3.	Участие в подготовке и работе методических советов и педагогических советов.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, руководители МК, методист, преподаватели.
4.	Составление плана методической работы на новый 2024-2025 учебный год.	Август	Методист
5.	Составление графика аттестации преподавателей на 2024-2025 учебный год.	Август, сентябрь	Методист
6.	Составление графика повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации образования в том числе на 2024-2025 учебный год.	Август, сентябрь	Методист
7.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации преподавателей.	На протяжении года	Методист, руководители МК
8.	Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности.	На протяжении года	Методист, руководители МК
9.	Создание и обновление тематических папок и стендов в методическом кабинете.	На протяжении года	Методист
10.	Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах и конкурсах	На протяжении года	Администрация, методист
11.	Организация и проведение предметных недель.	По графику МК	Руководители МК
12.	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов.	На протяжении года	Администрация, методист
13.	Содействие участию преподавателей и студентов колледжа в олимпиадах и в исследовательской работе.	На протяжении года	Администрация, методист
14.	Способствование обновлению материально-технической и информационной базы образовательного процесса колледжа в соответствии требованиями новых образовательных стандартов.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист
15.	Контроль за разработкой и обновлением рабочих программ и оказание консультативной помощи преподавателям.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист
16.	Ведение отчетной документации	На протяжении года	Методист
17.	Участие в обновлении материалов сайта колледжа в разделе «Методическая работа»	На протяжении года	Методист
18.	Организация учета участия обучающихся и преподавателей в олимпиадах и конкурсах (Картотека достижений)	На протяжении года	Методист
19.	Проведение анализа по обеспечению образовательного процесса методической и учебной литературой, ЭОР (совместно с библиотекой).	На протяжении года	Методист, библиотекарь
20.	Разработка учебных планов на 2024-2025 учебный год.	Март	Зам. директора по УПР, методист

21.	Подготовка и проведение конкурса учебно-методических разработок.	Декабрь, январь	Методист, Преподаватели
22.	Проведение заседания с председателями методических комиссий по планированию работы на следующий учебный год: Основные задачи методической работы на 2025-2026 учебный год.	Май	Методист
23.	Анализ методической работы.	Июнь	Методист

2. Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Работа с входящей документацией	По мере поступления	Методист
2.	Разработка и совершенствование учебно-методической документации в условиях обновления ФГОС СПО.	На протяжении года	Методист, руководители МК, преподаватели
3.	Оказание методической помощи преподавателям в оформлении учебно-планирующей документации, программного материала преподаваемым дисциплинам, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно-методических комплексов согласно требованиям ФГОС СПО.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист руководители МК
4.	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист
5.	Координирование работы председателей МК и оказание им методической помощи.	На протяжении года	Методист
6.	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методики и планировании открытых уроков.	На протяжении года	Методист
7.	Изучение опыта работы методических кабинетов других учебных заведений и применение полученных знаний в организации методической работы.	На протяжении года	Методист
8.	Систематическое информирование педагогического коллектива об инновационном педагогическом опыте.	На протяжении года	Методист
9.	Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование преподавателей о новых информационно-методических источниках.	На протяжении года	Методист, руководители МК, преподаватели
10.	Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций и др.	На протяжении года	Методист, руководители МК
11.	Организация взаимопосещений занятий с целью изучения опыта преподавания, его анализа и обобщения.	На протяжении года	Методист, руководители МК, преподаватели
12.	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации.	На протяжении года	Методист, руководители МК
13.	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте колледжа	На протяжении года	Методист
14.	Оказание помощи преподавателям в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах и др.	На протяжении года	Методист, руководители МК
15.	Работа с руководителями МК, преподавателями, библиотекарем по совершенствованию образовательного процесса	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист

16.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в конкурсах, научно-практических конференциях и др.	На протяжении года	Методист, руководители МК
17.	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта.	На протяжении года	Методист, руководители МК, преподаватели
18.	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю, руководителям МК.	На протяжении года	Методист
19.	Составление расписания учебных занятий колледжа: На I семестр 2024-2025 учебного года На II семестр 2024-2025 учебного года	Август Декабрь, январь	Зам. директора по УПР, методист
20.	Корректирование расписания учебных занятий колледжа	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист
21.	Изучение научно-методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информирования педагогов о новых достижениях в области образования.	На протяжении года	Методист
22.	Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по профессиям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов.	На протяжении года	Методист
23.	Организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию.	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист
24.	Рассмотрение часто задаваемых вопросов по внедрению методик преподавания общеобразовательных дисциплин.	На протяжении года	методист
25.	6. Обсуждение программы «Профессионалитет» системы среднего профессионального образования	На протяжении года	Зам. директора по УПР, методист

Методист
ГБОУ СПО ЛНР «Ровеньковский колледж»

Ю.А. Робейко

ПЛАН
работы методического Совета
ГБОУ СПО ЛНР «Ровеньковский колледж»
на 2024-2025 учебный год

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
Первое заседание 1. Обсуждение и утверждение плана работы методической работы, работы МК на 2024-2025 учебный год. 2. Обсуждение единой методической темы на 2024-2025 учебный год: «Обеспечение инновационного характера учебно-воспитательного процесса путем оказания качественных образовательных услуг в области профессиональной подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и ФГОС». 3. Рассмотрение и утверждение учебно-методической документации педагогических работников на 2024-2025 учебный год (рабочие программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, фонды оценочных средств по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, календарно-тематические планы; рассмотрение программ практик всех видов, в том числе преддипломной, планов работы кабинетов, лабораторий, мастерских и учебных цехов и т.д.). 4. Рассмотрение методических рекомендаций по всем формам организации учебного процесса (методические рекомендации по ВКР, КР, ВПЭР, самостоятельной работе, практическим работам и т.д.). 5. Рассмотрение часто задаваемых вопросов по внедрению методик преподавания общеобразовательных дисциплин. 6. Обсуждение программы «Профессионалитет» системы среднего профессионального образования.	Август	Зам. директора по УПР, методист, руководители МК
Второе заседание 1. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов и рассмотрение графика обучения на курсах повышения квалификации на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист, руководители МК
Третье заседание 1. Рассмотрение учебных планов по профессиям на следующий учебный год. 2. Анализ работы преподавателей, выполнение индивидуальных планов работы за 2024-2025 учебный год	Апрель	Зам. директора по УПР, методист, руководители МК
Четвертое заседание 1. Подведение итогов работы над единой методической темой. 2. Обсуждение плана методической работы колледжа на 2024-2025 учебный год.	Июнь	Зам. директора по УПР, методист, руководители МК

Методист
ГБОУ СПО ЛНР «Ровеньковский колледж»

Ю.А. Робейко