

Министерство образования и науки Тамбовской области  
ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ТОГБПОУ «Жердевский  
колледж сахарной промышленности»

Н.Ю.Каширин

« 10 » *ноября* 2024



*Методическая тема колледжа:*  
**«Создание уникального полиобразовательного пространства через  
инновационный функционал материально-технической базы,  
кадров и образовательных программ».**

## **Цели и задачи методического кабинета**

**Цель:** Оказание учебно – методической помощи преподавателям в области совершенствования профессиональной квалификации и реализации государственной политики в сфере среднего профессионального образования.

### **Задачи:**

1. Совершенствование научно – методического обеспечения процессов функционирования и развития педагогической деятельности.
2. Информационное и учебно – методическое обеспечение образовательного процесса.
3. Создание системы стимулирования творческой инициативы и профессионального роста преподавателей.

### **Основные направления работы**

1. Научно-методическое обеспечение реализации профессиональных образовательных программ, по которым осуществляется обучение студентов.
2. Оказание практической методической помощи педагогам.
3. Изучение, обобщение, распространение передового педагогического опыта.
4. Учебно – методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с ФГОС.
5. Участие в анализе, прогнозировании, планировании развития образовательной сферы колледжа.
6. Повышение квалификации преподавателей в результате участия в международных и отечественных проектах переподготовки специалистов.

### **Содержание методической работы**

1. Опытно-экспериментальные исследования по различным вопросам учебной и воспитательной работы;
2. Организация теоретических и научно-практических семинаров по вопросам педагогики, и психологии, методики проведения занятий;

*3. Выявление, обобщение и распространение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы педагогов;*

*Основные формы работы методического кабинета:*

- ✓ консультации;*
- ✓ самообразование;*
- ✓ школа педагогического мастерства;*
- ✓ научно-методические советы;*
- ✓ педагогические чтения;*
  - -выставки;*
  - -круглые столы;*
  - -научно-практические конференции и др.*

## 1 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Наименование мероприятий	Календарные сроки	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	<p>Разработка документации по научно-методической работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– план НМР колледжа;</li> <li>– план работы ПЦК;</li> <li>– индивидуальные планы;</li> <li>– планы работы студенческих клубов;</li> <li>– план работы методического кабинета;</li> <li>– план проведения педагогических чтений;</li> <li>– план научно-методического совета</li> </ul>	сентябрь	<p>Зам. директора ПЦК преподаватели</p> <p>Зам. директора</p>	
2	Продолжить систематизацию методических, нормативных материалов по организации и проведению образовательной деятельности.	В течение года	Зам. директора	
3	Составить сводный план создания методических материалов.	Сентябрь	Зам. директора	
4	Составить сводный график проведения открытых уроков, предметных недель, внеклассных мероприятий.	Сентябрь	Зам. директора	
5	Оказать помощь молодым преподавателям в составлении индивидуальных планов работы по повышению педагогического мастерства.	Сентябрь	Зам. директора	
6	Выпускать информационно-методический бюллетень.	1 раз в месяц	Зам. директора	
7	Организовать предметные недели творчества методической работы цикловых комиссий	Согласно графику	Зам. директора Представители цикловых комиссий.	

8	Работа с представителями цикловых комиссий: - проводить заседания с ПЦК; - совместное планирование научно-методической работы; - оказание помощи в работе по совершенствованию документации в создании учебно-методических комплексов.	Ежемесячно	Зам. директора	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
9	Работа с преподавателями: - оказание помощи в создании учебно-методических комплексов; КОС по дисциплинам; - посещение уроков преподавателей с последующим анализом проведенного занятия; - оказание помощи в работе по повышению профессионально-педагогического уровня путем информирования о новом в педагогике, методике преподавания, оказании помощи по проведению открытых уроков, предметных недель, смотров, конкурсов, олимпиад.	В течение года	Зам. директора	
10	Работа по кабинету: - составить график взаимопосещений уроков по комиссиям.	Сентябрь	Зам. директора	
11	Провести смотры – конкурсы: -Иновации в образовании; - Выставка технического творчества. -Конкурс «Призвание» -Фестиваль открытых уроков -Конкурс педагогических проектов; -Конкурс «Преподаватель года»	Согласно плану	Зам. директора ПЦК	
12	Работать по обобщению опыта цикловых комиссий по внедрению в учебный процесс инновационных педагогических технологий.	В течение года	ПЦК альбом	

## 2 НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Ответственные за исполнение	Итоговый материал
1	2	3	4	5
1.	Систематически оказывать помощь председателям цикловых комиссий в их работе по совершенствованию учебно-методической документации.	В течение года	Зам. директора	Нормативные материалы
2.	Совещание с преподавателями цикловых комиссий «Создание условий для многоуровневой подготовки высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов с целью устранения дефицита рабочих кадров».	Сентябрь	Зам. директора Работодатели	протокол
3.	Консультация для научных руководителей и студентов по научно- – исследовательской работе.	Сентябрь	Зам. директора	
4.	Студенческая научно – исследовательская конференция «Интеллектуалы XXI века»	Октябрь Апрель	Зам. директора Зав.отделениями	
5	Анализ внедрения преподавателями результатов научно-методической работы в образовательный процесс	В течение года	Зам. директора преподаватели	
6	Участие в студенческих олимпиадах, научных мероприятиях.	В течение года	Зам. директора Зав.отделениями ПЦК	
7	Работа «Школы молодого педагога»	1 раз в месяц	Зам. директора, ПЦК, преподаватели высшей категории	Протокол
8	Обобщение педагогического опыта преподавателей	В течение года	Зам. директора ПЦК	
9	Организация деятельности научно – исследовательского общества студентов «Исследовательский Олимп»	В течение года	Зам. директора Руководители СНО	
10	Педагогические семинары	В течение года	Зам. директора	
11	Рецензирование методических материалов	В течение года	Зам. директора ПЦК	
12	Работа научно – методического Совета	1 раз в 2 месяца	Зам. директора	
13	Организовать проведение открытых уроков по дисциплинам.	В течение года	Зам. директора	
14	Разработать и подготовить к изданию методические материалы	В течение года	Зам. директора	
15	Совершенствование системы дистанционного обучения	В течение года	Зам.директора	

16	Работа с сайтом ЖКСП	В течение года	Программист	
17	Организация и методическое сопровождение маркетингового исследования рынка труда с целью повышения эффективности работы по трудоустройству выпускников	В течение года	Отдел кадров Маркетолог	
18	Развитие социального партнерства	В течение года	Зам. директора	

### ***3 ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ***

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Календарные сроки исполнения</b>	<b>Ответственные за исполнение</b>	<b>Отметка об исполнении</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Обучение преподавателей на курсах повышения квалификации	По графику	Зам. директора	
2.	Оказание помощи в подготовке к очередной аттестации с целью повышения или соответствия профессионального уровня преподавателей.	В течение года	Зам. директора	
3	Подготовка материалов и проведение занятий школы педагогического мастерства. Педагогических чтений	По плану	Зам. директора	



#### **4 ОБОРУДОВАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный за исполнение</b>	<b>Отметка об исполнении</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Пополнить библиотеку методического кабинета литературой на педагогические и воспитательные темы.	В течение года	Зав.библиотекой Зам. директора	
2.	Вести работу по систематизации входящей документации	В течение года	Зам. директора	
3.	Подготовить методическое сопровождение для работы ФГОС нового поколения	Сентябрь	Зам. директора	
4.	Подготовить методические рекомендации для молодых преподавателей	Сентябрь	Зам. директора	
5.	Подготовить выставочные экспозиции.	В течение года	Зам. директора	

## Педагогические семинары

	Содержание работы	календарные сроки	ответственный
1	<b>Моделирование профессиональной компетентности преподавателя колледжа. Методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с ФГОС третьего поколения. Оценка образовательных результатов в соответствии с требованиями ФГОС.</b>	сентябрь	Иноземцева Л.В.
2	<b>Проблемы развития инновационной деятельности в системе регионального образования: Критерии оценки эффективности и перспективы. Совершенствование преподавания дисциплин средствами современных образовательных технологий.</b>	ноябрь	Иноземцева Л.В. Банина Н.В
	<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ЧТЕНИЯ</b>	январь	Иноземцева Л.В.
3	<b>«Формирование кадрового потенциала колледжа в условиях кластера»</b>		Каширин Н.Ю
	<b>1. Актуальные вопросы выстраивания практикоориентированной региональной модели профессионального образования на основе дуального обучения.</b>		Иванова Н.С.
	<b>2. Формирование предпринимательских компетенций студентов колледжа: проблемы, поиски, решения</b>		Молчанова В.В. Евдокимова М.В. Бельков А.П.
	<b>3. Опыт проектной деятельности в колледже</b>		Петрова Н.И.
	<b>4. Мотивация познавательной деятельности студента.</b>		Насонова О.С.
	<b>5. Вовлечение обучающихся с разным уровнем подготовки в исследовательскую деятельность на уроках.</b>		Павлова В.Г. Карпова И.К.
	<b>6. Формы и методы развития творческих способностей студентов в процессе производственного обучения</b>		Иванова Н.С.
	<b>7. Физкультурное образование: сегодняшнее состояние и направленность на формирование личности.</b>		Зиновьев С.В.
	<b>8. О современных требованиях работодателей к выпускникам колледжа и подготовке кадров для пищевой и перерабатывающей промышленности.</b>		Прокофьева Е.Ю.
	<b>9. Электронные ресурсы: возможности, требования к готовому продукту</b>		Таршинова Л.А.
	<b>СЕМИНАР</b>		
4	<b>Организационная модель воспитательной работы в колледже.</b>	март	Петрова Д.А.

	<b>Эффективные методики воспитательной работы.</b>		
	<b>КРУГЛЫЙ СТОЛ</b>		
5	<b>«Особенности организации образовательного процесса» Методическая выставка.</b>	<b>май</b>	<b>Иноземцева Л.В. Банина Н.В Иванова Н.С.</b>