

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ О.Г. Сердюкова
от 31 августа 2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ СТАРШЕГО МЕТОДИСТА
на 2024/2025 учебный год**

№	Содержание работы	Срок
<i>Раздел 1. Основные направления работы</i>		
1.1	Составить планы работы: - годовой (комплексный) план работы техникума на 2023-2024 учебный год; - методического кабинета; - методического совета на 2024-2024 уч. гг;	Август
1.2	Составить графики: - открытых занятий; - проведения «Недель цикловых комиссий»; - проведения конкурсов, олимпиад; - посещения занятий администрацией; - консультаций преподавателей; -перспективный график повышения квалификации педагогических работников ГБ ПОУ РК «ФПТ»; -рекомендуемый график прохождения аттестации педагогических работников ГБ ПОУ РК «ФПТ»;	Август
1.3	Ведение протоколов: - педагогического совета; - Школы молодого преподавателя.	в течение года
1.4	Организовать систему педагогической информации: - выставки, смотры-конкурсы методических материалов, оформление стендов методической работы; - ознакомление преподавателей с новинками методической и педагогической литературы; - ознакомление преподавателей с руководящими документами и локальными актами в соответствии со стандартами ФГОС СПО третьего поколения; - проведение методических семинаров с председателями ЦК, преподавателями;	в течение года
1.5	Подбор и систематизация учебно-методического материала: - организация выставок с образцами учебно-методической документации; - литературы по самообразованию преподавателей; - пособий по инновационным и мультимедийным технологиям в соответствии со стандартами ФГОС СПО.	в течение года

№	Содержание работы	Срок
1.6	Проведение диагностики профессиональных дефицитов среди педагогических работников техникума с	Сентябрь
1.7	Проведение диагностики уровня профессионального выгорания среди педагогических работников техникума	Ноябрь
1.8	Проведение повторных диагностик профессиональных дефицитов и уровня профессионального выгорания среди педагогических работников техникума	Апрель
1.9	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, федеральных ста, законодательных инициативах в сфере образования педаг	в течении года
1.10	Информирование педагогического коллектива о проводимых на разных уровнях конференциях, конкурсах	в течении года
<i>Раздел 2. Повышение профессионального уровня преподавателей</i>		
2.1	Посещение учебных занятий с целью мониторинга качества усвоения учебных дисциплин	в течение года
2.2	Посещение занятий опытных преподавателей, открытых занятий с целью изучения методик и форм обучения студентов	в течение года
2.3	Посещение занятий молодых педагогов с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	в течение года
2.4	Привлечение преподавателей к участию в конференциях, выставках, педсоветах, методсоветах	в течение года
2.5	Проведение критериального анализа проведенных открытых учебных занятий с привлечением председателей ЦК	в течение года
2.6	Создание на базе методического кабинета Центра педагогической компетенции: <ul style="list-style-type: none"> - изучение уровня профессиональной компетенции преподавателей; - прогнозирование профессионального роста преподавателей; - координация непрерывного образования педагогических работников; - координация экспериментально-исследовательской работы; - опережающее информирование о новейших образовательных технологиях; - координация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства разного уровня; - развитие творческого потенциала педагогических работников через изучение, обобщение передового педагогического опыта; - создание и пополнение информационного банка данных новыми образовательными технологиями, перспективным опытом 	в течение года
2.7	Организовать работу ШМП и ШПМ	в течение года
2.8	Кураторство наставничества модель «наставник» (опытный преподаватель) – вновь принятый преподаватель»	в течение года
<i>Раздел 3. Учебно- методическая работа</i>		

№	Содержание работы	Срок
3.1	Организация обеспечения учебного процесса учебно-методической документацией.	в течение года
3.2	Оказание методической помощи председателям цикловых комиссий по вопросам текущей работы	в течение года
3.3	Организация и проведение консультаций для преподавателей по актуальным вопросам методического обеспечения образовательного процесса	в течение года
3.4	Оказание консультационной помощи педагогическим работникам при разработке и актуализации УМК в том числе в электронном формате	в течение года
3.5	Консультирование преподавателей по возникающим вопросам составления и оформления календарно- тематических планов и рабочих программ, профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ.	Август
3.6	Контроль ведения, оформления рабочих программ и календарно-тематических планов, ФОСов, методических указаний в соответствии с ФГОС СПО	в течение года
3.7	Разработка и редактирование (обновление) Положений, методических рекомендаций и памяток.	в течение года
3.8	Создание банка данных учебно- методических материалов в электронном виде.	в течение года
Раздел 4. Информационно обеспечение		
4.1	Оформление информационных стендов в методическом кабинете.	в течение года
4.2	Обновление электронного банка данных передового педагогического опыта.	в течение года
4.3	Обновление электронного банка данных наставников	в течение года
4.4	Обновление электронного банка данных наставляемых	в течение года
4.5	Информационное сопровождение образовательного процесса на сайте техникума.	в течение года

Старший методист

М.А.Бондаренко