

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Мичуринский филиал
ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

Утверждаю:

Зам.директора по учебной работе

 Панаскина Л.А.

« 30 » 08 2017 г.

П Л А Н

работы методического кабинета
на 2017–2018 учебный год

Старший методист: Сивкова А.А.

Брянск, 2017

Основные направления учебно-методической работы

1. Продолжить работу по внедрению в учебный процесс федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.
2. Продолжить работу по внедрению в учебно-воспитательный процесс интерактивных технологий обучения.
3. Совершенствование методической подготовки и повышение профессиональной компетентности педагогических работников филиала.
4. Развитие экспериментальной, проекторной, научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся.

<i>№</i>	<i>Наименование мероприятий</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
Организационная работа				
1.	Утверждение: – графика взаимопосещения занятий на I и II семестры	сентябрь	зам.директора по УР	
	– графика контроля учебных занятий	сентябрь	зам.директора по УР	
2.	Подготовить материалы к государственной аттестации преподавателей	декабрь	ст.методист председатели ЦМК	
3.	Осуществлять практическую связь с учебно-методическим центром, учебными заведениями, использовать накопленный опыт работы в своем коллективе	в течение года	директор заместитель директора по учебной работе ст.методист	
4.	Регулярно выпускать информационно-методические бюллетени	раз в 2 месяца	ст.методист председатели ЦМК	
5.	Провести смотр-конкурс - портфолио преподавателей; - учебно-методических комплексов преподавателей;	декабрь	ст.методист заместитель	
		январь	директора по учебной работе	
		июнь	председатели	

	- методической работы преподавателей; - кабинетов и лабораторий филиала; - цикловых методических комиссий.		ЦМК	
6.	Организовать и провести День Науки и Неделю качества.	февраль	ст.методист председатели ЦМК	
7.	Организовать и провести выставку методической работы педагогического коллектива	июнь	ст.методист председатели ЦМК	
8.	Подготовить и провести смотр-конкурс творческих работ (проектов) обучающихся	май	зав. отделениями председатели ЦМК	
9.	Оказывать помощь обучающимся в организации их учебной деятельности, информировать их о новых методах самообразования и новинках научно-технического прогресса.	в течение года	ст.методист зав.библиотекой	
10.	Продолжить работу по государственным образовательным стандартам среднего общего образования	сентябрь – июнь	ст.методист зам. директора по учебной работе	
11.	Продолжить работу по систематизации методической документации, методических материалов	в течение года	ст.методист	
12.	Информировать педагогический коллектив филиала о новинках в области педагогической деятельности, материалах, представляющих интерес по различным областям знаний	в течение года	ст.методист	
II. Методическая работа				
1.	Оказывать помощь в проведении педагогических советов и заседаний	по плану	ст.методист	

	методического совета			
2.	Оказывать преподавателям методическую помощь в проведении открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий	по плану	ст.методист	
3.	Оказывать методическую помощь в оформлении персонального портфолио преподавателей	в течение года	ст.методист	
4.	Осуществлять контроль и оказывать методическую помощь в оформлении учебно-методической документации и подготовке методических материалов	в течение года	ст.методист зам. директора по учебной работе	
5.	<p>Продолжить работу по повышению педагогического мастерства преподавателей филиала по нескольким направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовать повышение квалификации преподавателей филиала через систему курсов БИПКРО и Института повышения квалификации кадров агробизнеса; – школа начинающего педагога; – консультационный пункт; – школа педагогического мастерства; – проведение открытых занятий, посещение учебных занятий коллег с последующим коллективным анализом 	<p>в течение года</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>в течение года</p> <p>1 раз в 2 месяца</p> <p>по графику</p>	<p>зам. директора по учебной работе</p> <p>ст.методист</p> <p>председатели ЦМК</p>	

	этих занятий			
6.	Продолжить работу над картотекой статей журналов методического кабинета в электронном варианте	в течение года	ст.методист зав.библиотекой	
7.	Продолжить накопление методических материалов, подготовленных преподавателями. Оформлять выставки методических разработок, учебников и учебных пособий, созданных преподавателями филиала; новинок методической литературы	в течение года	методист	
8.	Регулярно обновлять стенды методической работы	в течение года	ст.методист	
9.	Подготовить отчет о работе методического кабинета	январь май	ст.методист	
10.	Продолжить приобретение, систематизацию методической литературы и учебно-методической документации	в течение года	ст.методист	
III. Работа с председателями цикловых методических комиссий				
1.	Изучение и анализ учебно-методической документации ЦМК. Оказание помощи при планировании. Координация деятельности ЦМК	июнь сентябрь	ст.методист председатели ЦМК	
2.	Отчеты ЦМК за 1 и 2 семестр	январь, июнь	ст.методист председатели ЦМК	
3.	Анализ и отчеты комиссий по выбранным направлениям работы	январь, июнь	ст.методист председатели ЦМК	
4.	Анализ проведения предметных декадников ЦМК	по графику	ст.методист председатели ЦМК	

5.	Проводить заседания председателей ЦМК по вопросам учебно-методической работы	в течение года	ст.методист	
IV. Работа с начинающими педагогами				
1.	Продолжить шефство над начинающими преподавателями	сентябрь	зам. директора по учебной работе ст.методист	
2.	Регулярно проводить занятия в школе начинающего педагога	1 раз в месяц	ст.методист	
3.	Продолжить создание библиотеки начинающего преподавателя	в течение года	зав. библиотекой ст.методист	
4.	Посещать занятия начинающих преподавателей с последующим подробным анализом	в течение года	председатели ЦМК; зам.директора по учебной работе ст.методист	
5.	Подвести итоги работы начинающих преподавателей (круглый стол)	май	преподаватели ст.методист	

Старший методист Сивкова А.А.

План работы школы начинающего педагога

Школа наставников

№	Ф.И.О педагога	Стаж работы	Образование	Ф.И.О. наставника	Стаж работы	Категория
1.	Бохан К.А.	1,5 года	Высшее	Сивкова А.А.	39 года	Высшая
2.	Туркова Н.С.	1 год	Высшее	Касаткиа Н.В.	22 года	Высшая

План занятий

№	Содержание	Сроки	Ответственный
2017-2018 уч.год.			
1.	Профессиональный рост педагога: от молодого специалиста к профессионалу	сентябрь	методист
2.	Класный час как одна из приоритетных форм воспитательной работе в ССУЗе	сентябрь	методист
3.	Методическое и психолого-педагогическое сопровождение профессиональной деятельности начинающего преподавателя.	октябрь	методист зам.директора по ВР
4.	Исследовательский метод обучения как форма инновационного развития обучающихся.	ноябрь	методист
5.	Современные образовательные технологии как основное средство достижения требуемых результатов образования.	декабрь	методист
6.	Аттестация педагогических работников как технология творческого развития педагога в условиях введения профессионального стандарта.	февраль	методист
7.	Студент как субъект образовательного процесса.	март	зам.директора по ПО
8.	Подведение итогов работы за год. Круглый стол. Обмен опытом.	май	методист наставники

Старший методист Сивкова А.А.

Занятия

в школе повышения педагогического мастерства

	<i>Тема</i>	<i>Время проведения</i>	<i>Форма проведения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Профессиональная самореализация студентов в контексте реформирования российского профессионального образования.	октябрь	семинар	методист
2.	Самостоятельная работа как фактор повышения качества профессионального обучения.	ноябрь	педагогический семинар	методист преподаватели
3.	Внедрение элементов дуальной модели профессионального образования в филиале.	февраль	круглый стол (обмен опытом)	методист преподаватели
4.	Исследовательский метод обучения как форма инновационного развития.	апрель	педагогические чтения	методист
5.	Контроль как деятельность и форма управляемого обучения студентов.	июнь	круглый стол, обмен опытом	методист председатели ЦМК

Старший методист Сивкова А.А.