



САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ

Международный Колледж IT и Бизнеса

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Протокол № 1

от «30» августа 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ

МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ IT И БИЗНЕСА



Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании Педагогическо-
го совета

Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н. М. Жунушалиева

от «30» августа 2024 г.

План методической работы
на 2024 – 2025 учебный год



В новом учебном году заведующий МР занимается планированием учебного процесса.

Цель работы заведующего МР: методическое сопровождение различных сфер деятельности преподавателей для эффективного использования перспективных форм работы со студентами и повышения профессиональной компетентности преподавателей.

Задачи :

- обеспечить условия для включения преподавателей в творческий поиск;
- подготовить к ознакомлению и внедрению в педагогическую деятельность учебно-методические и информационные материалы, инновационные методики и технологии;
- пополнять информационный банк данных по различным направленностям работы;
- оказывать методическую, практическую, информативную, консультативную помощи преподавателям;
- организовать проведение мастер – классов, публикацию методических разработок, выпуск сборников по обобщению преподавательского опыта и др.;
- оказывать методическое сопровождение конкурсов, учебных и воспитательных мероприятий и др.;

В соответствии с поставленными задачами работа методиста планируется по следующим направлениям:

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование штатного расписания, учебной нагрузки преподавателей	Август-сентябрь	Директор, зав. МР
2	Составление расписания учебных занятий	Август-сентябрь	Зав. МР
3	Своевременное извещение об изменениях в расписании студентов и преподавателей	В течение года	Зав. МР
4	Сбор данных студентов и преподавателей.	Август-сентябрь	Зав. МР
5	Введение данных студентов и преподавателей на образовательном портале ebilim.salymbekov.com	Август-сентябрь	Зав. МР
6	Введение учебной нагрузки преподавателей, расписания, групп	Сентябрь	Зав. МР
7	Оформление электронных групповых журналов, инструктаж по их ведению	Сентябрь	Зав. МР



САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ

Международный Колледж IT и Бизнеса

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Протокол № 1

от "30" августа 2024 г.

8	Организация и определение курсов по выбору, составление списков и групп, составление расписания	Сентябрь	Зав. МР
9	Учет и выдача входящей и исходящей документации	В течение года	Зав. МР
Методическая работа			
10	Разработка штатного расписания, учебной нагрузки	Август-сентябрь	Зав. МР
11	Распределение учебной нагрузки преподавателей	Август-сентябрь	Зав. МР
12	Ведение учета часов учебной работы преподавателей	В течение года	Зав. МР
13	Обеспечение преподавателей пакетом соответствующих документов (учебный план, график учебного процесса на весь цикл обучения, организационно-методические материалы)	В течение года	Зав. МР
14	Контроль выполнения учебного плана по специальностям и группам	В течение года	Зав. УР, зав. МР
15	Контроль выполнения графика учебного процесса и планируемых учебно-контрольных мероприятий	В течение года	Зав. УР, зав. МР
16	Планирование работы по методической работе и работы УМС на новый учебный год	Август	Зав. МР
17	Посещение занятий преподавателей с целью оказания методической помощи и мониторинга качества усвоения учебных дисциплин	В течение года по плану	Зав. УР, зав. МР
18	Посещение занятий, открытых занятий опытных преподавателей, с целью изучения методик и форм обучения	В течение года по плану	Зав. МР
19	Оформление документации по итогам проверок (посещаемости занятий студентов и выявление причин пропусков и др.)	В течение года	Зав. УР, зав. МР, кураторы
20	Организация и проведение промежуточного и итогового контроля студентов (сессий): - доведение до сведения студентов перечня зачетов и экзаменов;	ноябрь, декабрь, апрель-июнь	Зав. МР



САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ

Международный Колледж IT и Бизнеса

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Протокол № 1

от "30" августа 2024 г.

	- составление расписания консультаций; - составление расписания экзаменационных сессий;		
21	Подбор и оформление необходимого материала для проведения заседаний Учебно-методического совета	В течение года	Председатель УМС, члены УМС
22	Проведение заседаний Учебно-методического совета	3 раза в году	Председатель УМС, члены УМС
23	Годовой отчет по результатам учебного года	Июнь	Зав. УР, зав. МР, кураторы, преподаватели
Повышение квалификации преподавателей			
24	Организация работы по повышению квалификации преподавателей	Сентябрь, март	Руководитель департамента HR, Зав. УР, зав. МР
25	Посещение преподавателями практических курсов (семинаров) различного уровня	В течение года	Руководитель департамента HR, Зав. УР, зав. МР



Протокол № 7

от "30" августа 2024 г.

[illegible]



САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ
Международный Колледж IT и Бизнеса

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Протокол № 1

от "30" августа 2024 г.

Лист согласования и ознакомления

Директор

Н.М. Жунушалиева

Зав. УР

Г.Э. Батракеева

Зав. МР

Н.Т. Курбанбаева