

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Приоритетные направления деятельности методического кабинета:

оказание методической помощи при оформлении учебно-программной, учебно-планирующей документации педагогическим работникам колледжа;

оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, создании и совершенствовании учебно-методических комплексов учебных предметов и дисциплин по специальностям;

формирование инновационной направленности деятельности педагогического коллектива через внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий, инновационных форм обучения и воспитания, информационных и информационно-коммуникативных технологий, систематическое изучение, обобщении и распространении передового педагогического опыта;

эффективная работа ведущего учреждения образования в системе ПТО согласно плану и программе деятельности;

реализация системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров колледжа;

активизация творческой педагогической деятельности, повышение уровня профессиональных компетенций, непрерывного самообразования педагогических работников через оказание им помощи в профессиональном развитии;

организация, планирование, координация, контроль и анализ учебно-методической работы цикловых (методических) комиссий;

организация обобщения и распространения эффективного опыта педагогов по работе с высокомотивированными учащимися; учащимися, имеющими сложности в освоении учебных программ; учащимися групп Центра;

обеспечение участия на высоком методическом уровне педагогических работников колледжа в семинарах, вебинарах, конференциях, выставках, ярмарках, а также оказание помощи в подготовке к участию в конкурсах профессионального мастерства, творческих и др.;

накопление, обновление и систематизация нормативной, учебно-планирующей и методической документации, научно-методической литературы, методических разработок.

№ п/п	Направление деятельности	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационная деятельность			
1.1	Рассмотрение и утверждение плана работы методического кабинета	Сентябрь	Зам. директора по УМР
1.2	Рассмотрение и утверждение методической темы колледжа на учебный год	Август	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Зам. директора по УМР Зав. отделениями Председатели ЦК, МК
1.3	Изучение программно-методического обеспечения образовательного процесса на 2021/2022 учебный год	Август-сентябрь	Зам. директора по УМР Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Председатели ЦК, МК
1.4	Рассмотрение и утверждение планов работы МК, ЦК, учебно-методического объединения	Сентябрь	Зам. директора по УМР Председатели ЦК, МК

	участников воспитательного процесса на текущий учебный год		
1.5	Организация и проведение заседаний МК, ЦК, секций учебно-методического объединения участников воспитательного процесса	Согласно планам работы МК, ЦК	Зам. директора по УМР
1.6	Подготовка приказов «О создании и составе цикловых (методических) комиссий», «О составе педагогического совета», «О составе методического совета», «О составе совета учреждения образования» и др.	Август	Зам. директор по УР Зам. директор по УПР Зам. директор по УВР Зам. директора по УМР Зав. отделениями
1.7	Организация и проведение информационно-методических совещаний с председателями МК, ЦК, руководителями секций учебно-методического объединения участников воспитательного процесса	Систематически	Зам. директора по УМР
1.8	Оформление заявок на учебно-программную документацию, учебную, учебно-методическую, научную литературу и подписки на периодические издания	В течение учебного года	Заведующий библиотекой Зам. директора по УМР
1.9	Подбор материалов к проведению заседаний педагогического, методического советов, заседаниям МК, ЦК, семинаров, конференций и др.	В течение учебного года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Зам. директора по УМР Зав. отделениями
1.10	Пополнение и обновление нормативно-правовой документации в помощь преподавателям, мастерам п/о согласно поступлению	В течение учебного года	Зам. директора по УМР Заведующий библиотекой
1.11	Систематизация накопленных и разработанных материалов, структурных элементов учебно-методических комплексов	Постоянно	Председатели МК, ЦК Заведующие отделениями
1.12	Подготовка необходимой документации для открытия подготовки по новой специальности 2-26 02 32 «Операционная деятельность в логистике»	Октябрь	Зам. директора по УМР Зав. отделениями Заведующий библиотекой
1.13	Организация выставки лучших методических разработок педагогических работников	Июнь	Зам. директора по УМР
2. Совершенствование непрерывного образования педагогических работников			
2.1	Подготовка приказов «О создании комиссии по аттестации педагогических работников», «О создании квалификационной комиссии по стажировке педагогических работников»	Сентябрь	Зам. директора по УР Секретарь аттестационной комиссии
2.2	Рассмотрение и утверждение плана	Сентябрь	Зам. директора по УР

	прохождения стажировки педагогических работников, плана повышения квалификации и переподготовки на учебный год		Зам. директора по УПР
2.3	Организация и проведение заседаний аттестационной комиссии педагогических работников, квалификационной комиссии по стажировке	В течение учебного года по плану работы комиссии	Председатель, секретарь аттестационной комиссии Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Зам. директора по УМР Зав. отделениями
2.4	Обобщение и трансляция личного опыта работы педагогических работников, творческих групп	В течение учебного года	Председатели МК, ЦК Преподаватели и мастера п/о
2.5	Расширение форм повышения профессиональной квалификации педагогов, в т.ч. ИКТ-компетентности	В течение учебного года	Зам. директора по УМР Зав. отделениями
2.6	Взаимопосещение учебных занятий, внеклассных, воспитательных мероприятий	В течение учебного года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зав. отделениями
2.7	Изучение планов повышения квалификации УО «РИПО», УО «МГОИРО» и др.	Январь	Зам. директора по УР Зам. директора по УМР Инспектор по кадрам
2.8	Оказание помощи в подготовке документов аттестующихся в учебном году	В течение учебного года	Зам. директора по УМР
2.9	Оказание помощи при подготовке и проведении открытых учебных занятий, внеклассных, воспитательных мероприятий аттестующихся	В период экспертизы практической деятельности аттестующихся	Зам. директора по УМР
2.10	Информирование педагогических работников об условиях, сроках проведения заседаний МК, ЦК, конкурсов, педсоветов, семинаров, ИМС и др.	В течение учебного года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зав. отделениями Председатели ЦК, МК
2.11	Проведение обучающих курсов для расширения профессиональной компетентности педагогических работников	Согласно графику проведения курсов	Зам. директора по УМР Зам. директора по УР Зав. отделениями
3. Учебно-методическая, научно-методическая деятельность			
3.1	Изучение нормативных правовых актов, инструкций, рекомендаций МО РБ по развитию ПТО и ССО	В течение учебного года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зав. отделениями
3.2	Обновление нормативной документации, корректировка локальных нормативных актов	В течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зав. отделениями
3.3	Участие в разработке тематических	Июнь-сентябрь	Зам. директора по УМР

	планов учебных предметов и дисциплин, учебных программ, учебных планов колледжа		Преподаватели Мастера п/о
3.4	Методическое сопровождение участия педагогических работников и учащихся колледжа в городских, областных, республиканских конкурсах профессионального мастерства, методических объединениях	Согласно графику проведения	Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР
3.5	Работа с председателями ЦК, МК, руководство творческими группами, преподавателями, мастерами п/о по совершенствованию образовательного процесса	В течение учебного года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР
3.6	Консультирование и организация проведения открытых учебных занятий, воспитательных мероприятий и др.	В течение учебного года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР
3.7	Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям и мастерам п/о	В течение учебного года	Зам. директора по УМР Зам. директора по УПР Зам. директора по УР
3.8	Оказание помощи по формированию и совершенствованию УМК учебных предметов и учебных дисциплин	В течение учебного года	Зам. директора по УМР Председатели ЦК, МК
3.9	Обобщение итогов работы по совершенствованию УМК учебных предметов и учебных дисциплин	Май-июнь	Зам. директора по УМР Председатели ЦК, МК
3.10	Посещение заседаний МК, ЦК с целью координации, контроля, оказания методической помощи	В течение учебного года согласно планам работы МК, ЦК	Зам. директора по УМР
3.11	Анализ работы ЦК, МК	Декабрь, июнь	Зам. директора по УМР
3.12	Оказание помощи при разработке методических рекомендаций, учебных пособий и др.	В течение года	Зам. директора по УМР
3.13	Анализ методической работы колледжа за учебный год	Июль	Зам. директора по УМР
3.14	Разработка положений, методических рекомендаций по организации образовательного процесса в помощь преподавателям	В течение учебного года	Зам. директора по УМР
3.15	Работа по накоплению практического материала об использовании эффективных педагогических технологий	В течение года	Председатели ЦК, МК
3.16	Участие в областных семинарах, совещаниях, конференциях и т.д.	В течение учебного года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР
3.17	Контроль выполнения	Согласно плану	Зам. директора по УМР

	индивидуальных планов методической работы педагогических работников в целях совершенствования уровня профессионального мастерства	заседаний ЦК. МК	
3.18	Проведение заседаний методического совета учреждения образования	Согласно плану работы методического совета	Председатель, секретарь методического совета
4. Консультативная деятельность			
4.1	Проведение групповой и индивидуальной консультационной работы для педагогического коллектива (по разработке учебных программ, составлению УМК, написанию методических рекомендаций и др.)	В течение года	Зам. директора по УМР Зам. директора по УР Зав. отделениями
4.2	Групповые и индивидуальные консультации педагогических работников по вопросам аттестации	В течение учебного года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР
4.3	Информирование и популяризация результатов новейших педагогических и психологических исследований	В течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Педагог-психолог
4.4	Диагностика педагогических затруднений в деятельности педагогических работников	В течение года	Педагог-психолог
4.5	Проведение индивидуальных и групповых консультаций, психологических тренингов с участниками олимпиад, областных и республиканских конкурсов, их руководителями по формированию стрессоустойчивости	В течение года	Педагог-психолог
4.6	Оказание методической помощи преподавателям при разработке планов по самообразованию	Сентябрь	Зам. директора по УМР Председатели ЦК, МК
4.7	Посещение учебных занятий молодых педагогических работников с целью анализа и оказания методической помощи	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УМР Зам. директора по УР Зам. директора по УПР
4.8	Консультативная методическая помощь молодым педагогическим работникам	В течение года	Закрепленные наставники Зам. директора по УМР
5. Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми педагогическими работниками			
5.1	Организация помощи в составлении учебно-планирующей документации	В течение учебного года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР
5.2	Организация наставничества над молодыми специалистами	Август-сентябрь	Зам. директора по УМР
5.3	Организация и посещение занятий молодых специалистов с целью оказания методической помощи,	В течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР

	диагностики затруднений		
5.4	Организация взаимопосещения учебных занятий, внеклассных и воспитательных мероприятий	В течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР
5.5	Индивидуальная работа с молодыми специалистами и вновь принятыми	В течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР
6. Информационная деятельность			
6.1	Создание и ведение раздела «Методическая работа колледжа» на сайте колледжа	В течение года	Зам. директора по УМР Зав. отделением информационных технологий
6.2	Размещение актуальной информации в разделах сайта колледжа	В течение учебного года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР Зав. отделением информационных технологий
6.3	Подготовка компьютерных презентаций, электронных материалов по учебным предметам и учебным дисциплинам	В течение учебного года	Председатели ЦК, МК Подаватели Мастера производственного обучения
6.4	Совершенствование и актуализация ЭУМК по учебным предметам, дисциплинам	В течение учебного года	Преподаватели Мастера производственного обучения
6.5	Создание и пополнение базы электронных средств обучения. Использование ресурсов Интернета и компьютерной техники на учебных занятиях и во внеурочное время	В течение учебного года	Зам. директора по УМР Преподаватели Мастера п/о
6.6	Создание информационной базы по работе педагогических работников колледжа	Январь-февраль	Зам. директора по УМР
6.7	Организация работы постоянно действующей выставки «Новинки методической литературы»	В течение учебного года	Заведующий библиотекой
6.8	Проведение работы по оформлению учебных кабинетов (лабораторий, мастерских) согласно нормативным требованиям.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМХ Зам. директора по АХЧ
7. Редакционно-издательская деятельность			
7.1	Помощь при оформлении методического материала в соответствии с требованиями	В течение учебного года	Зам. директора по УМР Зав. отделением информационных технологий
7.2	Издание материалов по итогам мероприятий в колледже, для проведения областных,	В течение года	Информационный центр

	республиканских мероприятий на базе колледжа		
7.3	Разработка и презентация электронных средств обучения в рамках инновационной деятельности колледжа	В течение года	Зам. директора по УМР Преподаватели Мастера п/о Информационный центр

Зам. директора по УМР

Н.С. Крутолевич