

## УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по учебной работе

Н.Н. Париш

*подпись*

*инициалы, фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### План работы методического кабинета ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки
<b>Организационная работа</b>		
1.	Организация и проведение консультационной работы для преподавателей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса	в течение года
2.	Разработка локальных нормативных документов, регламентирующих работу колледжа	в течение года
3.	Подготовка и оформление документации связанной с аккредитацией специальностей колледжа лицензированием.	сентябрь-ноябрь
4.	Рассмотрение планов, анализ годовых отчетов ЦМК, их корректировка.	сентябрь
5.	Корректировка и утверждение планов работы педагогического совета, «Школы педагогического мастерства», цикловых методических комиссий, методического кабинета, индивидуальных планов преподавателей, планов спортивных секций, кружков.	август- сентябрь
6.	Составить график проведения Недель цикловых методических комиссий	сентябрь
7.	Подготовка материалов к педагогическим советам, заседаниям «Школы педагогического мастерства», заседаниям цикловых методических комиссий.	в течение года
8.	Организация помощи педагогическим работникам в составлении учебно-планирующей документации	в течение года
9.	Разработать план участия студентов в научных, творческих конкурсах, соревнований по проф.мастерству.	октябрь
10.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов колледжа в городских, региональных, всероссийских научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях и прочего.	в течение года
11.	Составление графиков посещения занятий администрацией колледжа	сентябрь
12.	Составление графиков открытых занятий и внеаудиторных мероприятий	сентябрь
13.	Организация и посещение «открытых» занятий, внеаудиторных мероприятий с целью приобретения опыта	в течение года
14.	Подготовка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	октябрь-декабрь
15.	Корректировка действующих учебных программ специальностей СПО	октябрь-ноябрь
16.	Оказание помощи преподавателям в подготовке внутренних и внешних публикаций	в течение года
17.	Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам методики, педагогики, психологии на базе методического кабинета	один раз в неделю

<b>Учебно-методическая работа</b>		
18.	Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий, экзамены с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи.	октябрь-май
19.	Продолжить работу по внедрению современных и инновационных технологий, форм и методов организации учебного процесса	в течение года
20.	Организация и работа в «Школе педагогического мастерства»	в течение года
21.	Подготовить и провести круглый стол по проблеме: «Внедрение в учебный процесс элементов проектной деятельности»	октябрь
22.	Подготовить и провести круглый стол по проблеме: «Единый подход в оценивании экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю».	февраль
23.	Подготовить и провести круглый стол по проблеме: «Внедрение нового профессионального стандарта педагога СПО».	апрель
24.	Формирование банка данных о методической работе преподавателей	в течение года
25.	.Курирование работы цикловых методических комиссий по реализации Федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования и обеспечения условий для формирования личности студента как конкурентоспособного специалиста»	в течение года
26.	Сопровождение разработок учебно-методических пособий	в течение года
27.	Организация и работа в «Школе педагогического мастерства».	октябрь декабрь февраль апрель июнь
28.	Дискуссия с председателями ЦМК и заведующими отделениями: «Проблемы качественной подготовки материалов к ГИА»	декабрь
29.	Оказание помощи в разработке и внедрении дидактических материалов, тематики курсовых и выпускных квалификационных работ, пакета диагностического инструментария (тесты, контрольные работы, экзаменационный материал, их утверждение.	ноябрь, март-апрель
30.	Оказание помощи преподавателям в составлении учебно-планируемой документации, в проведении открытых занятий, внеаудиторных мероприятий	в течении года
31.	Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта преподавателей	в течении года
32.	Внедрение рекомендаций республиканских учебно-методических конференций, семинаров, объединений, совещаний.	в течении года
33.	Ведение отчетно-учетной документации в соответствии с номенклатурой дел.	в течение года
34.	Ведение протокола педагогических советов	по графику
35.	Представление преподавателей на стимулирующие выплаты	в течение года
<b>Информационно-методическое обеспечение</b>		
36.	Формирование методической библиотеки при методическом кабинете.	в течении года
37.	Обновление стендов.	в течении года
38.	Систематизация и пополнение архива методических разработок преподавателей	в течении года
39.	Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических технологий	в течение года
40.	Продолжить подборку методического материала по использованию современных и инновационных технологий, методов обучения	в течение года
41.	Информировать руководящих и педагогических работников о городских, республиканских, межрегиональных, российских конференциях и оказывать методическую помощь в подготовке выступлений, статей	в течение года
<b>Повышение квалификации преподавателей</b>		
42.	Сверка кадров	15-25 сентября
43.	Составление графика повышения квалификации/стажировок на 2016 – 2017	до 30 сентября

	учебный год (курсовая подготовка, стажировка)	
44.	Оказание помощи в поиске, организации курсов повышения квалификации/стажировки педагогических работников.	в течении года
45.	Составление плана-графика аттестации педагогических работников на 2016-2017 уч. год.	до 30 сентября
46.	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников	по графику
47.	Индивидуальное консультирование педагогических работников по подготовке к аттестации на первую и высшую квалификационную категории	октябрь-декабрь
48.	Оказание помощи в подготовке и оформлении документов аттестующихся в 2016 – 2017 учебном году	октябрь-май
49.	Индивидуальная работа с молодыми преподавателями и мастерами ПО	в течении года
<b>Развитие материально-технической базы</b>		
50.	Методическое сопровождение работы по оснащению учебных кабинетов, лабораторий, спортзалов современным оборудованием.	в течении года
51.	Методическое сопровождение работы по обеспечению учебного процесса учебными компьютерными программами	в течение года
52.	Методическое сопровождение работы по пополнению библиотечного фонда	в течении года

Методист

Т.С. Ворона