

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе



Н.Н. Париш

« » 2019 г.

**План работы методического кабинета
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»
на 2019-2020 учебный год**

**ПЛАН
РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

Единая методическая тема колледжа на 2018-2020 учебный год: Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста.

Тема работы методического кабинета: Аккумуляция методического потенциала и педагогического коллектива, обеспечивающего образовательный процесс по требованиям ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, профессиональных стандартов.

Цель: Создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП-50, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки, квалифицированных специалистов среднего звена; координация усилий структурных подразделений колледжа в вопросах проведения ГИА с учетом демонстрационного экзамена; совершенствование методического обеспечения образовательного процесса; развитие кадрового потенциала, обеспечивающих реализацию ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП-50 и педагогов, участвующих в движении WSR.

Приоритетные направления деятельности методического кабинета:

1. Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науки и практики;
2. Оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, в создании учебно-методических материалов; в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференции, совещания и т.д.
3. Организация консультативной работы по совершенствованию учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей;

4. Оказание методической помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.
5. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, методических разработок педагогов.
6. Повышение профессиональной квалификации и методического мастерства педагогического коллектива.
7. Внедрение и апробация в учебном процессе практик участия в чемпионатах Worldskills.
8. Методическая поддержка участия педагогических работников и студентов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.п. различного уровня.

Основные задачи работы методического кабинета:

1. Анализ деятельности структурных подразделений в области методической работы и организации образовательного процесса.
2. Оказание содействия в развитии творческого потенциала педагогических работников, удовлетворение их информационных, образовательных потребностей.
3. Организация и осуществление повышения профессиональной квалификации педагогических кадров колледжа.
4. Развитие личных творческих способностей одаренных студентов в рамках научно-исследовательской деятельности, участия в профессиональных олимпиадах, чемпионатах Worldskills.
5. Проведение мониторинга и диагностики методической работы преподавателей, выработка решений по повышению ее эффективности.
6. Освоение новой формы Государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.
7. Формирование единой информационной среды, пополнение нормативно-методической базы.

№ п/п	Содержание работы	Сроки
Учебно-методическая работа		
1.	Организация и проведение консультационной работы для преподавателей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса	в течение года
2.	Разработка и коррекция локальных нормативных документов, регламентирующих учебно-методическую работу колледжа	в течение года
3.	Изучение и внедрение нормативных правовых актов, рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и молодежи РК и прочих организаций.	в течение года
4.	Участие в проведении самообследования	март- апрель
5.	Разработка проектной документации на получение правительственных грантов в рамках национального проекта «Образование».	в течение года

6.	Подготовка документации к лицензионной проверке качества образования Управлением по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования.	сентябрь-январь
7.	Рассмотрение планов, анализ годовых отчетов ЦМК, их корректировка.	сентябрь
8.	Корректировка и утверждение планов работы педагогического совета, «Школы молодого педагога», цикловых методических комиссий, методического кабинета, индивидуальных планов преподавателей, планов спортивных секций, кружков.	август-сентябрь
9.	Составление графика проведения Недель цикловых методических комиссий	сентябрь
10.	Подготовка материалов к педагогическим советам, заседаниям «Школы молодого педагога», заседаниям цикловых методических комиссий.	в течение года
11.	Организация помощи педагогическим работникам в составлении учебно-планирующей документации	в течение года
12.	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
13.	Составление графиков посещения занятий педагогических работников колледжа	сентябрь
14.	Составление графиков открытых занятий/мероприятий.	сентябрь
15.	Организация и посещение «открытых» занятий, внеаудиторных мероприятий молодыми педагогами с целью приобретения опыта.	в течение года
16.	Подготовка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	август-октябрь, март-июнь
17.	Корректировка действующих учебных программ	сентябрь
18.	Оказание помощи преподавателям в подготовке внутренних и внешних публикаций	в течение года
19.	Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам методики, педагогики, психологии на базе методического кабинета	один раз в неделю
20.	Посещение учебных занятий, внеаудиторных мероприятий, экзаменов с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи.	октябрь-май
21.	Организация и работа в «Школе молодого педагога»	в течение года
22.	Формирование банка данных о методической работе преподавателей	в течение года
23.	Курирование работы цикловых методических комиссий по реализации ФГОС СПО	в течение года
24.	Методическое сопровождение разработки учебно-методических пособий	в течение года
25.	Внедрение рекомендаций республиканских учебно-методических конференций, семинаров, объединений, совещаний.	в течении года

26.	Организация и работа в «Школе молодого педагога».	октябрь декабрь февраль апрель июнь
27.	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
28.	Оказание помощи преподавателям в составлении учебно-планируемой документации, в проведении открытых занятий, внеаудиторных мероприятий	в течении года
29.	Ведение отчетно-учетной документации в соответствии с номенклатурой дел.	в течение года
30.	Ведение протокола педагогических советов	по графику
31.	Представление преподавателей на стимулирующие выплаты	в течение года
32.	Обновление методических стендов.	в течении года
33.	Корректировка и подготовка предложений по внесению изменений в ОПОП-ППССЗ специальностей колледжа	май-июнь
Работа с кадровым составом		
34.	Сверка кадров	до 1 октября
35.	Составление графика повышения квалификации/стажировок на 2018– 2019 учебный год (курсовая подготовка, стажировка)	до 10 октября
36.	Оказание помощи в поиске, организации курсов повышения квалификации, стажировки, профессиональной переподготовки педагогических работников.	в течении года
37.	Составление плана-графика аттестации педагогических работников на 2019-2020 уч. год.	до 10 сентября
38.	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников	по графику
39.	Индивидуальное консультирование педагогических работников по подготовке к аттестации на первую и высшую квалификационную категории	октябрь- декабрь
40.	Оказание помощи в подготовке и оформлении документов аттестующихся в 2019 – 2020 учебном году	октябрь-май
41.	Индивидуальная работа с молодыми преподавателями.	в течении года
Участие в движении Worldskills Russia		
42.	Повышение квалификации педагогических кадров по вопросам внедрения стандартов WSR в образовательные программы.	в течении года
43.	Проведение методических семинаров, тренингов с педагогическими работниками колледжа по организации, подготовки и проведению демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).	ноябрь- июнь (по необходимости)

44.	Создание творческих групп для организации, проведения и подготовки участников чемпионата Worldskills.	согласно графику чемпионатов
45.	Участие в соревнованиях чемпионатов Worldskills Russia различного уровня	в течении года
Развитие материально-технической базы		
46.	Методическое сопровождение работы по оснащению учебных кабинетов, лабораторий, спортзалов современным оборудованием.	в течении года
47.	Методическое сопровождение работы по обеспечению учебного процесса учебными компьютерными программами	в течение года
48.	Методическое сопровождение работы по пополнению библиотечного фонда	в течении года

Старший методист

Т.С. Ворона