

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе

подпись
« 30 »

Н.Н. Париш

20 21 г.



**План работы методического кабинета
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»
на 2021-2022 учебный год**

**ПЛАН
РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

Единая методическая тема колледжа на 2020-2023 учебный год: Создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП-50, требований профессиональных стандартов, стандарта WorldSkills, и повышения качества подготовки квалифицированных специалистов

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

Цель: Создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП-50, требований профессиональных стандартов, стандарта WorldSkills, работодателей и повышения качества подготовки квалифицированных специалистов; координация усилий структурных подразделений колледжа, творческих педагогов, работодателей, направленных на развитие и совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности колледжа

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. Внедрение новых технологий обучения и воспитания.
5. Оказание методической помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.
6. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, методических разработок педагогов.
7. Повышение профессиональной квалификации и методического мастерства педагогического коллектива.
8. Внедрение и апробация в учебном процессе практик участия в чемпионатах Worldskills.
9. 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 Министерство просвещения Российской Федерации, Министерства науки и молодежи РК и прочих организаций.	в течение года
4.	Участие в проведении самообследования	март- апрель
5.	Рассмотрение планов, анализ годовых отчетов ЦМК, их корректировка.	сентябрь
6.	Корректировка и утверждение планов работы педагогического совета, методического совета, методического кабинета, «Школы молодого педагога».	август
7.	Корректировка и утверждение планов работы цикловых методических комиссий, индивидуальных планов преподавателей.	август
8.	Подготовка материалов к педагогическим советам	в течение года
9.	Подготовка материалов к заседаниям «Школы молодого педагога». Организация и работа в «Школе молодого педагога».	сентябрь-июнь
10.	Организация помощи педагогическим работникам в составлении учебно-планирующей документации	в течение года
11.	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
12.	Составление графиков посещения занятий педагогических работников колледжа	сентябрь
13.	Составление графиков открытых занятий/мероприятий.	сентябрь
14.	Организация и посещение «открытых» занятий, внеаудиторных мероприятий молодыми педагогами с целью приобретения опыта.	в течение года
15.	Подготовка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	август-октябрь, март-июнь
16.	Корректировка действующих учебных программ	сентябрь
17.	Оказание помощи преподавателям в подготовке внутренних и внешних публикаций	в течение года
18.	Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам методики, педагогики, психологии на базе методического кабинета	один раз в неделю
19.	Посещение учебных занятий, внеаудиторных мероприятий, экзаменов с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи.	октябрь-май
20.	Формирование банка данных о методической работе преподавателей	в течение года
21.	Курирование работы цикловых методических комиссий по	в течение года

	реализации ФГОС СПО	
22.	Методическое сопровождение разработки учебно-методических пособий	в течение года
23.	Внедрение рекомендаций республиканских учебно-методических конференций, семинаров, объединений, совещаний.	в течении года
24.	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
25.	Оказание помощи преподавателям в составлении учебно-планируемой документации, в проведении открытых занятий, внеаудиторных мероприятий	в течении года
26.	Ведение отчетно-учетной документации в соответствии с номенклатурой дел.	в течение года
27.	Ведение протокола педагогических советов	по графику
28.	Представление преподавателей на стимулирующие выплаты	в течение года
29.	Обновление методических стендов.	в течении года
30.	Корректировка и подготовка предложений по внесению изменений в ОПОП-ППССЗ специальностей колледжа	май-июнь
Работа с кадровым составом		
31.	Сверка кадров	до 1 октября
32.	Составление графика повышения квалификации/стажировок на 2021– 2022 учебный год (курсовая подготовка, стажировка)	до 10 октября
33.	Оказание помощи в поиске, организации курсов повышения квалификации, стажировки, профессиональной переподготовки педагогических работников.	в течении года
34.	Составление плана-графика аттестации педагогических работников на 2021-2022 уч. год.	до 10 сентября
35.	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников	по графику
36.	Индивидуальное консультирование педагогических работников по подготовке к аттестации на первую и высшую квалификационную категории	октябрь-декабрь
37.	Оказание помощи в подготовке и оформлении документов аттестующихся в 2021 – 2022 учебном году	октябрь-май
38.	Индивидуальная работа с молодыми преподавателями.	в течении года
Участие в движении Worldskills Russia		
39.	Повышение квалификации педагогических кадров по вопросам внедрения стандартов WSR в образовательные	в течении года

	программы.	
40.	Проведение методических семинаров, тренингов с педагогическими работниками колледжа по организации, подготовки и проведению демонстрационного экзамена по специальностям: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, 09.02.07 Информационные системы и программирование, 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования, 43.02.14 Гостиничное дело	ноябрь- июнь (по необходимости)
41.	Создание творческих групп для организации, проведения и подготовки участников чемпионата Worldskills.	согласно графику чемпионатов
42.	Участие в соревнованиях чемпионатов Worldskills Russia различного уровня	в течении года
Развитие материально-технической базы		
43.	Методическое сопровождение работы по оснащению учебных кабинетов, лабораторий, спортзалов современным оборудованием	в течении года
44.	Методическое сопровождение работы по обеспечению учебного процесса учебными компьютерными программами	в течение года
45.	Методическое сопровождение работы по пополнению библиотечного фонда	в течении года

Старший методист



И.В.Клементьева