



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю
И.о. директора ГБПОУ РК
«Керченский политехнический
колледж»
Д.В. Колесник Д.В. Колесник
«*18*» *августа* 20*20* г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА
ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
на 2020–2021 учебный год**

Керчь, 2020г

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ И ЗАДАЧИ

Направления:

Практико-ориентированное обучение как основа повышения качества профессиональной подготовки обучающихся колледжа.

Совершенствование научно-методического обеспечения процессов функционирования и развития педагогической деятельности.

Единая методическая тема на 2020-2021 гг.

Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50, профессиональных стандартов, работодателей, стандартов «WorldSkills», как условия подготовки конкурентноспособного специалиста.

Задачи:

- организация работы по исполнению Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, постановлений Правительства РФ, нормативно-правовых актов Министерства образования и науки;

- реализация подготовки специалистов среднего звена, рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО, анализ и внедрение требований профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills;

- использование WorldSkills как инструмент повышения престижа среднего профессионального образования, улучшения качества подготовки с ориентацией на мировые стандарты;

- корректировка и дальнейшее развитие мониторингового исследования качества образования в колледже, в том числе и внешней оценки качества образования;

- оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, технических требований компетенций WSR;

- совершенствование УМК по специальностям и профессиям реализуемым в колледже, входящим в список ТОП-50;

-организация и осуществление повышения профессиональной квалификации педагогических кадров колледжа;

-повышение профессиональной компетентности педагогических работников колледжа путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия преподавателей в качестве экспертов в чемпионатах WorldSkills;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- развивать инновационную структуру колледжа через, участие в Конкурсном отборе среди образовательных организаций, реализующих программы СПО, на предоставление грантов из федерального бюджета в рамках реализации национального проекта «Образование» с целью создания новых лабораторий и мастерских;

-формирование профессиональной компетентности выпускников колледжа на основе инновационных технологий.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
I. Организационная работа.			
1.1.	Составление и утверждение плана учебно-методической работы колледжа на учебный год в соответствии с нормативными документами.	август	зам. директора по УР, зав. методическим кабинетом
1.2.	Составление и утверждение плана работы колледжа на учебный год.	август	зам. директора по УР, зав. метод. кабинетом
1.3.	Составление и утверждение плана внутриколледжного контроля на учебный год.	август	зам. директора по УР, зав. метод. кабинетом
1.4.	Составление и утверждение плана работы методического кабинета колледжа на учебный год.	август	зав. метод. кабинетом, методист
1.5.	Подготовка проекта приказа «О составе предметно-цикловых комиссиях»	август	зам. директора по УР, зав. метод. кабинетом
1.6.	Рассмотрение и утверждение планов работы предметных цикловых комиссий на учебный год.	август	зам. директора по УР, зав. метод. кабинетом
1.7.	Составление и утверждение плана работы Школы педагогического мастерства на учебный год.	август	зав. метод. кабинетом, методист
1.8.	Составление и утверждение плана работы Школы молодого преподавателя на учебный год.	август	зав. метод. кабинетом, методист
1.9.	Составление и утверждение плана работы Методического совета на учебный год.	август	зам. директора по УР, зав. метод. кабинетом
1.10	Провести проверку учебно-методической документации, и оценить готовность преподавателей к учебному процессу.	август	зав. метод. кабинетом, методист председ. ПЦК
1.11	Организация и проведение смотра кабинетов и лабораторий.	август	зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зав. сектором по практикам; зав. метод. кабинетом
1.12	Рассмотрение и утверждение графика проведения недели ПЦК	сентябрь	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
1.13	Изучить тематику и методические цели методразработок и открытых занятий, время их проведения.	сентябрь	методист
1.14	Участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства различного уровня, в том числе в олимпиадном движении WorldSkillsRussia.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист, зав. УП и ПП,

1	2	3	4
			председатели ПЦК
1.15	Обновление стендов методического кабинета.	в теч. уч. года	методист
1.16	Проведение консультаций для молодых преподавателей, преподавателей, которые не имеют педагогического образования, председателей предметных цикловых комиссий, заведующих отделениями, кураторов, преподавателей, которые аттестуются, лаборантов, которые имеют педагогическую нагрузку по различным вопросам педагогической деятельности.	в теч. уч. года	зам. директора по УР методист зам. директора по УПР; зав. сектором по практикам
1.17	Пополнение библиотечки методического кабинета новой педагогической, психологической, специальной, методической литературой.	в теч. уч. года	методист; библиотекарь
1.18	Осуществлять подбор литературы для самообразования педагогических работников.	в теч. уч. года	методист
1.19	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов по разделам согласно номенклатуре дел	в теч. уч. года	методист
1.20	Пополнять сайт колледжа «В помощь преподавателю» образцами учебной документации.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом
II. Повышение квалификации, аттестация, изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта.			
2.1.	Составление графика повышения квалификации, стажировки преподавателями колледжа на 2020/2021 уч. год	сентябрь	методист
2.2.	Составление графика аттестации преподавателей колледжа на 2020/2021 уч. год	сентябрь	методист
2.3.	Информирование педагогических работников о порядке и сроках проведения аттестации.	сентябрь	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
2.4.	Организация проведения повышения квалификации (дистанционно, онлайн) и стажировки преподавателей колледжа.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист, зам. дир по УПР
2.5.	Мониторинг своевременного прохождения преподавателями курсов повышения квалификации и стажировки, сроков аттестации.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом; методист
2.6.	Организация работы Школы молодого преподавателя, Школы педагогического мастерства.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
2.7.	Посещение занятий преподавателей, аттестуемых на соответствие занимаемой должности и на квалификационные категории.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом; методист, председатели ПЦК
2.8.	Групповые и индивидуальные консультации преподавателей по вопросам аттестации.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
2.9.	Оказание методической помощи в оформлении документов аттестующимся.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист

1	2	3	4
2.10	Организация взаимопосещения занятий, с целью изучения опыта преподавания, его обобщения и анализа.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
2.11	Подготовка материала к аттестации преподавателей на СЗД.	январь	методист председатели ПЦК
2.12	Участие в мероприятиях Всероссийского, регионального и областного уровней (совещания, конференции, семинары и т.д.)	в теч. уч. года	зам. директора по УР зам. директора по УВР зав.метод. кабинетом, методист
III. Повышение научно-педагогического уровня преподавателей и кураторов групп.			
3.1.	Оказание методической помощи преподавателям в написании методических докладов, пособий и в разработке учебно-методической документации.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
3.2.	Оказание помощи преподавателям при разработке методики проведения открытых занятий, а также при создании мультимедийных презентаций занятий и защиты курсовых и дипломных проектов, работ.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
3.3.	Организация проведения и анализ открытых занятий преподавателями с целью пропаганды и внедрения инновационных, эффективных форм обучения и воспитания.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом методист
3.4.	Оказание помощи преподавателям в создании КОС по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, ГИА, практике.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
3.5.	Оказание целенаправленной и постоянной методической помощи в совершенствовании учебно-воспитательного процесса в колледже.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
3.6.	Информирование преподавателей о новинках педагогической и специальной литературы.	в теч. уч. года	методист библиотекарь
3.7	Организация и проведение объединенных заседаний цикловых комиссий по решению проблем обучения и воспитания.	январь апрель	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
3.8	Подготовка материалов для сайта колледжа	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
IV. Работа с молодыми преподавателями.			
4.1.	Организация и проведение занятий Школы молодого преподавателя	по плану работы школы	зав. метод. кабинетом, методист
4.2	Оказание помощи в составление учебно-планирующей документации.	август-сентябрь	зав. метод. кабинетом; методист, председатели ПЦК
4.3	Оказание индивидуальной помощи молодым преподавателям в планировании и проведении учебных занятий.	в течение учебного года	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
4.4	Посещение занятий молодых преподавателей с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист,

1	2	3	4
			председатели ПЦК, педагог-психолог
4.5	Привлекать молодых преподавателей к посещению занятий наиболее опытных коллег и учить анализировать посещенные занятия.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
4.6.	Анализ выполнения рабочих учебных программ, индивидуальных планов, ведения учебно-методической документации молодыми преподавателями с целью выявления затруднений и оказания методической помощи.	в теч. уч. года	зам. директора по УР; зав. метод. кабинетом, методист
4.7.	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии	по мере необходимост и	зав. метод. кабинетом, методист, педагог- психолог
V. Внеаудиторная работа.			
5.1.	Организация и проведение внутриколледжевых олимпиад, внеклассных мероприятий по дисциплинам, конкурса профессионального мастерства, а также участие преподавателей и студентов в городских, Республиканских и Всероссийских олимпиадах.конкурсах.	в теч. уч. года	председатели ПЦК преподаватели
5.2.	Постоянно работать над усовершенствованием качества преподавания, путем использования инновационных форм обучения.	в теч. уч. года	председатели ПЦК
5.3.	Постоянно вести индивидуальную работу, оказывать помощь председателям предметных цикловых комиссий и преподавателям по вопросам организации методической работы.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
5.4.	Организация изучения законодательных и нормативных документов.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист

Зав. методическим кабинетом

С.И.Прутковская