



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

---

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РК «Керченский  
политехнический колледж»  
Д.В. Колесник  
\_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА  
ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
на 2022– 2023 учебный год**

Керчь, 2022г

## 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 2022-2023 гг.

Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50, профессиональных стандартов, работодателей, стандартов «WorldSkills», как условия подготовки конкурентно способного 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 в рамках реализации национального проекта «Образование» с целью создания новых лабораторий и мастерских;

- способствовать росту педагогического мастерства преподавателей, раскрытию их творческого потенциала в условиях инновационной деятельности;

-внедрение и совершенствование целевой модели наставничества;

-формирование профессиональной компетентности выпускников колледжа на основе инновационных технологий.

В целом методическая работа будет подчинена решению конкретных, реальных проблем, возникающих в педагогической действительности.

Методический кабинет - это лаборатория развития творчества, где по потребности каждый педагог может найти ответ на любой интересующий его вопрос по совершенствованию своего профессионального мастерства.

В целях усиления научного потенциала преподавателей создания необходимых организационных и содержательных условий для их формирования при методическом кабинете работает «Школа молодого преподавателя» и «Школа педагогического мастерства».

Методический кабинет содействует повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогических работников.

Методический кабинет принимает участие в работе педагогического и методического советов, методических объединений, а также в коллективных мероприятиях (практических конференциях, круглых столах, конкурсах, работе творческих объединений и т.п.)

Вся методическая работа колледжа строится в соответствии с нормативно-правовыми документами вышестоящих органов и внутренними локальными актами колледжа.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
<b>I. Организационная работа.</b>			
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, методисты
1.5.	Подготовка проекта приказа «О составе предметных 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, методисты

1	2	3	4
1.8.	Составление и утверждение плана работы Школы молодого преподавателя на учебный год.	август	зав. метод. кабинетом, методисты
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, методисты председ. ПЦК
1.11	Организация и проведение смотра кабинетов и лабораторий.	август	зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зав. метод. кабинетом
1.12	Методическое обеспечение реализации программ воспитания по реализуемым ОПОП	август	зам. директора по УПР, зав. метод. кабинетом
1.13	Методическое обеспечение актуализации ОПОП специальностей и профессий, реализуемых колледжем год включая программы воспитания и календарные планы воспитательной работы	август	зам. директора по УПР, зав. метод. кабинетом
1.14	Разработка документации регламентирующей процесс организационно-педагогического и методического сопровождения работы ФПП	август	Зам.директора по УР, зав. метод. кабинетом,
1.15	Участие в подготовке перечня локальных нормативно – правовых актов их актуализации.	сентябрь, в течение года	зав. метод. кабинетом, методисты,
1.16	Рассмотрение и утверждение графика проведения недели ПЦК	сентябрь	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
1.17	Внедрение пилотных методик преподавания общеобразовательных дисциплин профильной направленности. Изучение нормативной базы, разработка приказов регламентирующих внедрения методик, разработка учебно-методических материалов.	сентябрь- декабрь	Зам.директора по УР, зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
1.18	Подготовка и проведение ВПР	сентябрь- октябрь	зам. директора по УР, зав. метод. кабинетом
1.19	Изучить тематику и методические цели методразработок и открытых занятий, время их проведения.	сентябрь	методисты
1.20	Формирование и развитие системы наставничества в колледже - подготовка приказа о назначении наставников -планирование деятельности наставников	август- октябрь	зав. метод. кабинетом, методисты, председатели ПЦК

1	2	3	4
1.21	Участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства различного уровня, в том числе в олимпиадном движении WorldSkillsRussia.	в теч. уч. года	зам.директора по УПР зав. метод. кабинетом, методисты, председатели ПЦК
1.22	Обновление стендов методического кабинета.	в теч. уч. года	методисты
1.23	Проведение консультаций для молодых преподавателей, 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 методисты зам. директора по УПР
1.24	Пополнение библиотечки методического кабинета новой педагогической, психологической, специальной, методической литературой.	в теч. уч. года	методисты; библиотекарь
1.25	Осуществлять подбор литературы для самообразования педагогических работников.	в теч. уч. года	методисты
1.26	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов по разделам согласно номенклатуре дел	в теч. уч. года	методисты
1.27	Пополнять сайт колледжа «Преподавателю», «Методическая копилка», образцами учебной документации.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом
1.28	Подготовка к самообследованию. Разработка плана и проведение самообследования колледжа	январь-апрель	методисты
1.29	Размещение отчета о результатах самообследования на сайте	апрель	зав. метод. кабинетом
1.30	Разработка, апробация и внедрение программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации и переподготовки) с учётом образовательных потребностей работодателей, обучающихся колледжа, в том числе в рамках реализации Национальных проектов	В течение года	Зав. метод. кабинетом Председатели ПЦК
1.31	Составление отчета и анализа деятельности методической работы	в конце учебного года	зав. метод. кабинетом методисты
<b>II. Повышение квалификации, аттестация, изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта.</b>			
2.1.	Составление графика повышения квалификации, стажировки преподавателями колледжа на 2022/2023 уч. год	сентябрь	методисты
2.2.	Составление графика аттестации преподавателей колледжа на 2022/2023 уч. год	сентябрь	методисты
2.3.	Информирование педагогических работников о порядке и сроках проведения аттестации.	сентябрь	методисты
2.4.	Организация проведения повышения квалификации (дистанционно, онлайн) и	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом,

1	2	3	4
	стажировки преподавателей колледжа.		методисты, зам. дир. по УПР
2.5.	Мониторинг своевременного прохождения преподавателями курсов повышения квалификации и стажировки, сроков аттестации.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом; методисты
2.6.	Организация работы Школы молодого преподавателя, Школы педагогического мастерства.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методисты
2.7.	Посещение занятий преподавателей, аттестуемых на соответствие занимаемой должности и на квалификационные категории.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом; методисты, председатели ПЦК
2.8.	Групповые и индивидуальные консультации преподавателей по вопросам аттестации.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методисты
2.9.	Оказание методической помощи в оформлении документов аттестующимся.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методисты
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.	в теч. уч. года	методисты 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
<b>III. Повышение научно-педагогического уровня преподавателей и кураторов групп.</b>			
3.1.	Оказание методической помощи преподавателям в написании методических докладов, пособий и в разработке учебно-методической документации.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методисты
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, методисты
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, методисты
3.4.	Оказание помощи преподавателям в создании КОС по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, ГИА, практике.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методисты
3.5.	Оказание целенаправленной и постоянной методической помощи в совершенствовании учебно-воспитательного процесса в колледже.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методисты
3.6.	Информирование преподавателей о новинках педагогической и специальной литературы.	в теч. уч. года	методист библиотекарь
3.7	Организация и проведение объединенных заседаний предметных цикловых комиссий по	январь апрель	зав. метод. кабинетом,

1	2	3	4
	решению проблем обучения и воспитания.		методисты, председатели ПЦК
3.8	Координация самообразования преподавателей, индивидуальные консультации по вопросам методики, педагогики.	в течении учебного года	методисты
	Заседание ШПМ по теме «Лучшие методики преподавания общеобразовательных дисциплин профильной направленности».	по плану ШПМ	методист
	Заседание педагогического совета по теме «Внедрения методик преподавания общеобразовательных дисциплин профильной направленности».	по плану педагогического совета	Зам.директора по УР, зав. метод. кабинетом
3.9	Подготовка материалов для сайта колледжа	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
<b>IV. Работа с молодыми преподавателями.</b>			
4.1.	Организация и проведение занятий Школы молодого преподавателя	по плану работы школы	зав. метод. кабинетом, методисты
4.2	Оказание помощи в составление учебно-планирующей документации.	август-сентябрь	зав. метод. кабинетом; методисты, председатели ПЦК
4.3	Оказание индивидуальной помощи молодым преподавателям в планировании и проведении учебных занятий.	в течение учебного года	зав. метод. кабинетом, методисты, председатели ПЦК
4.4	Посещение занятий молодых преподавателей с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методисты, председатели ПЦК, педагог-психолог
4.5	Привлечение молодых преподавателей к посещению занятий наиболее опытных коллег и оказывать помощь составлять анализ 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, методисты
4.7.	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии	по мере необходимости	зав. метод. кабинетом, методист, педагог-психолог
<b>V. Внеаудиторная работа.</b>			
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.	Работа над усовершенствованием качества	в теч.	председатели

1	2	3	4
	преподавания, путем использования инновационных форм обучения.	уч. года	ПЦК
5.3.	Проведение индивидуальной работы, оказание помощи председателям предметных цикловых комиссий и преподавателям по вопросам организации методической работы.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методисты
5.4.	Организация изучения законодательных и нормативных документов.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методисты

Зав. методическим кабинетом

С.И.Прутковская