

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ ГОМЕЛЬСКОГО ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
МОЗЫРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ С.Н.Дашкевич

30.08.2019

**План работы методического кабинета
на 2019/2020 учебный год**

План работы методического кабинета на 2019/2020 учебный год

Методическая тема: Инновационная деятельность педагога как ресурс совершенствования педагогического мастерства и средство оптимизации образовательного процесса в колледже

Цели работы методического кабинета:

- создание условий для непрерывного профессионального развития педагогического коллектива в соответствии с современными требованиями;
- совершенствование информационно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований государственных образовательных стандартов специальностей;
- создание условий для подготовки специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями, с учётом запросов работодателей и особенностей социально-экономического развития страны.

Задачи методического кабинета:

- совершенствование качества предоставляемых образовательных услуг;
- интенсификация образовательного процесса через использование инновационных образовательных технологий и современных средств обучения (УМК), развития сетевых форм взаимодействия участников образовательного процесса;
- обеспечение условий для подготовки квалифицированных специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов специальностей;
- создание условия для профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, формирования готовности к ведению инновационной деятельности;
- создание условий для развития творческих способностей учащихся в рамках научно-исследовательской деятельности, олимпиадного движения;
- проведение диагностики методической работы педагогов, выработка решений по повышению ее эффективности.

Приоритетные направления деятельности методического кабинета:

Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науки и практики;

Оказание методической помощи в качественном осуществлении педагогической деятельности, в разработке учебно-методических материалов, составлении учебно-планирующей документации и др.

Изучение и внедрение положительного опыта учебно-методической работы, инновационной деятельности преподавателей через методические выставки, презентации, семинары.

Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.

Повышение профессиональной квалификации и методического мастерства педагогического коллектива.

№ п/п	Направление деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная деятельность			
1.1.	Составление, рассмотрение и утверждение плана работы методического кабинета.	Август	Р Методист
1.2.	Рассмотрение и утверждение планов работы ЦК, индивидуальных планов педагогов, планов работы учебных кабинетов (лабораторий) и учебных мастерских на 2019/2020 учебный год.	Август	Зам. директора по УМР, УР, ПО, председатели ЦК
1.3.	Организация выставок новинок учебно-методической литературы.	В течение учебного года	Зав. библиотекой Председатели ЦК
1.4.	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний с председателями ЦК.	1 раз в месяц	Зам. директора по УМР, УР, ПО, методист
1.5.	Оформление заявок на учебно-программную документацию, учебную, учебно-методическую, научную литературу и их приобретения.	В течение учебного года	Методист, библиотекарь
1.6.	Подбор материалов к проведению педагогических советов, заседаниям ЦК, семинаров, конференций и др. форм работы.	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, методист
1.7.	Пополнение методических папок в помощь преподавателям, мастерам п/о, кураторам согласно поступлению нормативно-правовой документации.	В течение учебного года	Методист
1.8.	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов по разделам.	В течение учебного года	Методист
1.9.	Оформление стенда «Информационный центр методической работы».	Август – сентябрь	Методист
2. Совершенствование непрерывного образования педагогических работников			

2.1.	Подготовка приказов «О создании цикловых комиссий», «О структуре методической работы в колледже», «Об организации стажировки молодых специалистов», «Об организации инновационной деятельности».	Сентябрь	Директор, зам.директора по УР, зам. директора УМР, методист
2.2.	Рассмотрение и утверждение плана прохождения стажировки педагогических работников, плана повышения квалификации и переподготовки на учебный год.	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР, УМР, ПО, УВР, методист
2.3.	Разработка плана-графика повышения квалификации, переподготовки и стажировки администрации, преподавателей, мастеров п/о, воспитателей.	Сентябрь	Методист
2.5.	Обобщение и пропаганда положительного опыта педагогических работников, опыта работы ЦК, ВТГ по инновационной деятельности.	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК, преподаватели, мастера п/о.
2.6.	Информирование педагогических работников об условиях, сроках проведения заседаний ЦК, ИМС, конкурсов, педсоветов, семинаров и др.	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, методист
2.7.	Взаимопосещение учебных и внеучебных занятий, открытых занятий, внеурочных мероприятий.	В течение учебного года	Зам. директора по УР, УМР, ПО, УВР, зав. отделениями, методист, преподаватели, мастера п/о
2.9.	Оформление договоров на повышение квалификации, стажировку, переподготовку.	В течение года	Зам. директора по УМР, ПО, методист
2.10.	Изучение планов повышения квалификации УО «РИПО» и др.	Январь	Методист
2.11.	Оказание помощи в подготовке документов аттестующимся педагогам.	В течение учебного года	Зам.директора по УМР. Методист
2.12.	Оказание помощи при подготовке и проведении открытых занятий, внеурочных мероприятий аттестующимся педагогам и молодым преподавателям.	В течение учебного года	Методист
2.13.	Организация работы постоянно действующего семинара «Современные образовательные технологии».	Ноябрь, март	Зам. директора по УМР, методист

3. Учебно-методическая деятельность

3.1.	Изучение нормативных правовых актов, инструкций, рекомендаций МО РБ по развитию ССО.	В течение учебного года	Методист
3.2.	Корректировка нормативной документации.	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, УР, УПР, УВР, методист
3.3.	Участие в разработке календарно - тематических планов учебных дисциплин и учебных практик.	Июнь-сентябрь	Методист, преподаватели, мастера п/о
3.4.	Методическое сопровождение участия педагогических работников и учащихся колледжа в городских, областных, республиканских конференциях, конкурсах, олимпиадах и др.	Согласно городских, областных и республиканских планов	Зам. директора по УМР, УР, ПО, УВР, методист, председатели ЦК.
3.5.	Работа с председателями ЦК, преподавателями, мастерами п/о, кураторами по совершенствованию образовательного процесса.	В течение учебного года	Зам. директора по УР, УМР, ПО, УВР, зав. отделениями, методист
3.6.	Работа творческой группы по теме инновационного проекта колледжа (инновационная деятельность).	В течение учебного года	Зам директора по УМР, УР, методист, творческая группа
3.7.	Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям и мастерам п/о.	В течение учебного года	Члены администрации
3.8.	Оказание помощи по формированию и совершенствованию УМК учебных дисциплин и учебных практик.	В течение учебного года	Методист, председатели ЦК, МК
3.9.	Обобщение итогов работы по развитию комплексно-методического обеспечения специальностей.	Май-июнь	Зам директора по УР Зам. директора по УМР Методист Председатели ЦК
3.10.	Посещение заседаний ЦК с целью оказания методической помощи.	В течение учебного года	Методист
3.11.	Анализ выполнения планов методической работы.	Декабрь, июнь	Зам. директора по УМР Методист
3.12.	Оказание помощи при разработке методических рекомендаций, учебных пособий и др.	В течение года	Методист
3.13.	Анализ методической работы колледжа за учебный год.	Июнь	Зам. директора УМР

3.14.	Разработка положений, методических рекомендаций по организации образовательного процесса в помощь преподавателям, мастерам п/о.	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, УР, ПО, УВР, методист
3.15.	Работа по накоплению практического материала об использовании эффективных педагогических практик.	В течение учебного года	Методист, председатели ЦК
4. Консультационная деятельность			
4.1.	Проведение групповой и индивидуальной консультационной работы для педагогического коллектива (по составлению календарно-тематического планирования, разработке УМК, написанию методических указаний и др.).	В течение учебного года	Зам. директора по УР Методист
4.2.	Групповые и индивидуальные консультации педагогических работников по вопросам аттестации.	В течение учебного года	Методист Члены АК
4.3.	Популяризация и разъяснения результатов новейших педагогических исследований.	В течение учебного года	Методист
4.4.	Диагностика педагогических затруднений в деятельности педагогических работников.	В течение учебного года	Зам.директора по УМР Методист
5. Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми педагогами			
5.1.	Организация помощи в составлении учебно-планирующей документации.	В течение учебного года	Зам.директора по УР Зам.директора по УМР Методист
5.2.	Организация наставничества над молодыми специалистами.	Август-сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
5.3.	Организация и посещение занятий молодых специалистов с целью диагностики затруднений, оказания методической помощи.	В течение учебного года	Зам.директора по УР Зам.директора по УМР Методист
5.4.	Организация взаимопосещения учебных занятий.	В течение учебного года	Зам директора по УМР Методист
5.5.	Индивидуальная работа с молодыми специалистами и вновь принятыми педагогами.	В течение учебного года	Методист

5.6	Организация Школы молодого педагога.	В течение учебного года	Руководитель ШМП
5.7.	Анкетирование молодых специалистов по вопросам организации образовательного процесса.	В течение учебного года	Методист, педагог-психолог
6. Информационная деятельность			
6.1.	Обновление рубрики «Методическая работа» на сайте колледжа.	Июнь	Методист, инженер-программист
6.2.	Обновление рубрики «Инновационная деятельность» на сайте колледжа.	Август	Методист, инженер-программист
6.3.	Информирование педагогического коллектива об основных направлениях методической работы через информационно-образовательный ресурс «Электронный методический кабинет» и сервис «ВКонтакте»	В течение учебного года	Методист, инженер-программист
6.4.	Анализ состояния подготовленности педагогических кадров в области владения компьютером и ИКТ.	Декабрь	Зам. директора по УР, УМР, ПО, УВР, методист
6.5.	Создание и пополнение базы электронных средств обучения. Использование ресурсов Интернета и компьютерной техники.	В течение учебного года	Зам. директора по УР, методист, преподаватели, мастера п/о

Методист

М.М.Кравченко