**ПЛАН**

**РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

**Методическая тема:** Активация научно-методического потенциала и педагогического коллектива, обеспечивающего качество образовательного процесса.

**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. Изучение и внедрение передового опыта научно-методической работы, экспериментальной деятельности преподавателей, через «Школу педагогического мастерства», методические выставки, презентации, семинары.
4. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.
5. Повышение профессиональной квалификации и методического мастерства педагогического коллектива.

**Основные задачи работы методического кабинета:**

- Анализ деятельности структурных подразделений в области методической работы и организации образовательного процесса.

- Методическое обеспечение процесса реализации экспериментальной деятельности, целевой программы.

- Оказание содействия в развитии творческого потенциала педагогических работников, удовлетворение их информационных, образовательных потребностей.

- организация и осуществление повышения профессиональной квалификации педагогических кадров колледжа.

- формирование единой информационной среды, пополнение нормативно-методической базы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направление деятельности*** | ***Сроки исполнения*** | ***Ответственные*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Организационная деятельность
 |
| 1.1 | Рассмотрение и утверждение плана работы методического кабинета | Август | Методист |
| 1.2 | Рассмотрение и утверждение методической темы колледжа на учебный год | Август | Преподаватель, зам. Директора по упр, методист |
| 1.3 | Рассмотрение и утверждение планов работы МК, ЦК на текущий учебный год | Август | Зам. Директора по упр, методист, председатель мк, цк |
| 1.4 | Организация и проведение заседаний МК, ЦК | По плану работы МК, ЦК | Методист, председатель МК, ЦК |
| 1.5 | Подготовка приказов «О создании и составе методических, цикловой комиссии», «О составе педагогического совета, о проведении ИМС, о закреплении» | Август | Директор, методист |
| 1.6 | Организация и проведение совещаний и председателями МК, ЦК |  1 раз в квартал | Методист |
| 1.7 | Оформление заявок на учебно-программную документацию, учебную, учебно-методическую, научную литературу и подписки на периодические издания, их приобретения: | В течение учебного года | Методист, библиотекарь |
| 1.8 | Подбор материалов к проведению педагогических советов, заседаниям МК, ЦК, семинаров, конференций и др. форм работы | В течение учебного года | Зам. Директора по УВР, старший мастер, методист, председатель МК, ЦК |
| 1.9 | Пополнять папки в помощь преподавателям, мастерам п/о согласно поступлению нормативно-правовой документации | В течение учебного года | Методист |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.10 | Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов по разделам, согласно номенклатуре дел | В течение учебного года | Методист |
| 1.11 | Оформление стенда «Методическая работа колледжа» | Август - сентябрь | Методист |
| 1.12 | Организация выставок методической литературы |  В течение учебного года | Методист |
| 1.13 | Подготовка приказа «Об организации работы по реализации целевой программы колледжа в 2013 году» | Январь | Методист |
| 1. Совершенствование непрерывного образования педагогических работников
 |
| 2.1 | Подготовка приказов «О создании комиссии по аттестации педагогических работников «О создании квалификационной комиссии по стажировке педагогических работников» | Сентябрь | Директор, Зам. Директора По Упр, Методист |
| 2.2 | Рассмотрение и утверждение плана прохождения стажировки педагогических работников, плана повышения квалификации и переподготовка на учебный год | Сентябрь | Директор, Зам. Директора По По Упр, Методист |
| 2.3 | Разработка перспективного плана повышения квалификации администрации, преподавателей, мастеров п/о | Сентябрь | Методист |
| 2.4 | Организация и проведение заседаний аттестационной комиссии педагогических работников, квалификационной комиссии по стажировке. Содействовать повышению показателей аттестации педагогических работников | В течение учебного года по плану работы комиссии | Методист, председатель комиссии |
| 2.5 | Обобщение и пропаганда личного опыта работа педагогических работников, творческих групп | В течение учебного года | Методист, председатель мк, цк, преподаватели, мастера п/о |
| 2.6 | Расширение форм повышения профессиональной квалификации педагогов, в т.ч. ИКТ-компетентности | В течение учебного года | Методист |
| 2.7 | Взаимопосещение уроков, мероприятий | В течение учебного года | Зам. Директора по упр, методист, преподаватель, мастера п/о |
| 2.8 | Сверка кадров (состав, стаж, квалификация и т.д.) | Август, сентябрь | Методист |
| 2.9 | Оформление направления договоров на повышение квалификации; стажировку, переподготовку | В течение года | Методист |
| 2.10 | Изучение планов повышения квалификации УО «РИПО»; «ГУДОВ»; «ВОИРО» и др. | Январь | Методист |
| 2.11 | Оказание помощи в подготовке документов аттестующихся в учебном году | В течение учебного года | Методист |
| 2.12 | Оказание помощи при подготовке и проведении открытых занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся | В период экспертизы практической деятельности аттестующихся | Методист |
| 2.13 | Информирование педагогических работников об условиях, сроках проведения заседаний МК, ЦК, конкурсов, педсоветов, семинаров, ИМС | В течение учебного года | Зам. Директора по увр, старший мастер, методист |
| 1. Учебно-методическая, научно-методическая деятельность
 |
| 3.1 | Изучение нормативных правовых актов, инструкций, рекомендаций МО РБ по развитию ПТО и ССО | В течение учебного года | Методист |
| 3.2 | Корректировка нормативной документации, обеспечивающей НМР колледж | В течение года | Зам. Директора по упр, увр, методист |
| 3.3 | Участие в разработке учебных тематических планов предметов и дисциплин, учебных программ, учебных планов колледжа | Июнь-сентябрь | Методист, преподаватель, мастера п/о |
| 3.4 | Методическое сопровождение участия педагогических работников и учащихся колледжа в городских, областных, республиканских конкурсах профессионального мастерства, методических объединений | Согласно городских, областных и республиканских планов | Зам. Директора по упр, методист, председатель мк, цк |
| 3.5 | Работа с председателями МК, ЦК руководителей творческих групп, преподавателями, мастерами п/о по совершенствованию образовательного процесса | В течение учебного года | Зам. Директора по упр, увр, старший мастер, методист |
| 3.6 | Консультирование и организация проведения открытых занятий и др. | В течение учебного года | Зам. Директора по упр, увр, председатель мк, цк, преподаватели, мастера п/о методист |
| 3.7 | Работа творческой группы по целевой программе колледжа (экспериментальная деятельность) | В течение учебного года | Методист |
| 3.8 | Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям и мастерам п/о | В течение учебного года | Методист |
| 3.9 | Оказание помощи по формированию и совершенствованию УМК учебных предметов и учебных дисциплин | В течение учебного года | Методист, председатель мк, цк |
| 3.10 | Обобщение итогов работы по развитию УМК учебных предметов и учебных дисциплин | Май-июнь | Методист, председатель мк, цк |
| 3.11 | Посещение заседаний МК, ЦК с целью контроля, оказания методической помощи | В течение учебного года по плану работы мк, цк | Методист |
| 3.12 | Анализ работы ЦК, МК | Декабрь, июнь | Методист |
| 3.13 | Оказание помощи при разработке методических рекомендаций, учебных пособий и др. | В течение года | Методист |
| 3.14 | Анализ методической работы колледжа за учебный год | Июль | Методист |
| 3.15 | Проведение работы по целевой программе колледжа | Согласно целевой программе | Методист, руководитель творческой группы |
| 3.16 | Разработка положений, методических рекомендаций по организации образовательного процесса в помощь преподавателям | В течение учебного года | Зам. Директора по упр, увр, методист |
| 3.17 | Работа по накоплению практического материала об использовании эффективных педагогических технологий | В течение года | Методист, председатель мк, цк |
| 3.18 | Участие методиста в областных семинарах, совещаниях и т.д. | В течение учебного года | Методист |
| 1. Консультационная деятельность
 |
| 4.1 | Проведение групповой и индивидуальной консультационной работы для педколлектива (по написанию учебных программ, составлены УМК, написаны методические указания и др.) | В течение года | Методист |
| 4.2 | Групповые и индивидуальные консультации педработников по вопросам аттестации  | В течение учебного года | Методист |
| 4.3 | Популяризация и разъяснения результатов новейших педагогических и психологических исследований | В течение года | Методист, педагог-психолог |
| 4.4 | Диагностика педагогических затруднений в деятельности педработников | В течение года | Методист, педагог-психолог |
| 1. Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми педработниками
 |
| 5.1 | Организация помощи в составлении учебно-планирующей документации | В течение учебного года | Методист |
| 5.2 | Организация наставничества над молодыми специалистами | Август-сентябрь | Зам. Директора по упр, методист |
| 5.3 | Организация и посещение занятий молодых специалистов с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений | В течение года | Методист |
| 5.4 | Организация взаимопосещений занятий | В течение года | Методист |
| 5.5 | Индивидуальная работа с молодыми специалистами и вновь принятыми | В течение года | Методист |
| 5.6 | Анкетирование молодых специалистов по вопросам образовательного процесса |  В течение учебного года | Методист, педагог-психолог |
| 1. Информационная деятельность
 |
| 6.1 | Создание рубрики «Методическая работа колледжа» на сайте колледжа | Июнь | Методист, Инженер-Программист |
| 6.2 | Создание рубрики «Экспериментальная и инновационная деятельность» на сайте колледжа | Август | Методист, Инженер-Программист |
| 6.3 | Размещение информации в рубриках | В течение учебного года | Методист, инженер-программист |
| 6.4 | Анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером и ИКТ | Декабрь | Методист |
| 6.5 | Подготовка компьютерных презентаций, электронных материалов по учебным предметам и учебным дисциплинам | В течение учебного года | Председатель мк, цк преподаватели, мастера п/о |
| 6.6 | Создание и пополнение базы электронных средств обучения. Использование ресурсов Интернета и компьютерной техники на уроках и во внеурочное время | В течение учебного года | Методист, преподаватель, мастера п/о |
| 6.7 | Работа по созданию видеотеки колледжа | В течение учебного года | Методист  |
| 6.8 | Регулярное обновление информации на сайте | 1 раз в месяц | Методист, инженер-программист |
| 1. Редакционно-издательская деятельность
 |
| 7.1 | Помощь при оформлении методического материала в соответствии с требованиями  | В течение учебного года | Методист, информационный центр |
| 7.2 | Корректировка текста методических материалов для образовательного процесса | В течение учебного года | Методист |
| 7.3 | Издание материалов по итогам мероприятий в колледже, для проведения областных республиканских мероприятий на базе колледжа | В течение учебного года | Методист, председатель мк, цк, информационный центр |
| 7.4 | Создание сборника методических разработок педработников колледжа | Май | Методист, Председатель Мк, Цк |