УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Жвания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020

**ПЛАН РАБОТЫ**

**методического кабинета**

**на 2020/2021 учебный год**

**Единая методическая тема,** над которой продолжает работать педагогический коллектив в 2020/2021 учебном году: «Совершенствование и эффективное использование учебно-методического комплекса в образовательном процессе».

**Цель методической работы:** методическое обеспечение образовательного процесса специальностей «Торговое дело», «Общественное питание», «Коммерческая деятельность», с целью совершенствования уровня мастерства педагогических работников, компетенции в области определенной дисциплины (предмета), производственного обучения и методики их преподавания.

**Задачи:**

 - обеспечить подготовку квалифицированных конкурентоспособных рабочих и специалистов;

- создать условия для профессионального роста педагогических работников, активизации их творческого потенциала;

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

- организация и осуществление повышения профессиональной квалификации педагогических кадров колледжа.

**Приоритетные направления деятельности методического кабинета:**

- оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, в создании учебно-методических комплексов; в составлении учебно-планирующей документации, подготовке докладов и выступлений;

- накопление и систематизация нормативной, учебно-планирующей и методической документации, научно-методической литературы, методических разработок, рекомендованных к распространению;

- повышение профессиональной квалификации и методического мастерства педагогических работников;

- анализ деятельности цикловых и методических комиссий в области  методической работы и организации  образовательного процесса.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Направление деятельности | | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1. **1. Организационная деятельность** | | | | | |
| 1.1. | | Рассмотрение  и утверждение  плана  работы  методического кабинета | | Август | Зам. директора по УПР |
| 1.2. | | Рассмотрение и утверждение  методической темы  колледжа на учебный год | | Август | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Зам. директора по УВР  Старший мастер  Методист  Зав. отделениями  Председатели ЦК, МК, МО |
| 1.3. | | Рассмотрение и утверждение планов работы МК, ЦК, МО на текущий учебный год | | Август | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Зам. директора по УВР  Методист  Председатели ЦК, МК, МО |
| 1.4. | | Организация и проведение  заседаний МК, ЦК, МО | | По плану работы  МК, ЦК | Методист  Председатели ЦК, МК, МО |
| 1.5. | | Организация работы «Школы молодого преподавателя, мастера п/о» | | В течение учебного года | Методист |
| 1.6. | | Организация работы «Школы педагогического опыта (мастерства)» | | Сентябрь | Методист |
| 1.7. | | Пополнять папки в помощь преподавателям, мастерам п/о согласно поступлению нормативно-правовой  документации | | В течение учебного года | Методист |
| 1.8. | | Систематизация накопленных  в методическом  кабинете материалов по разделам, согласно  номенклатуре дел | | В течение учебного года | Методист |
| **2.**     **Совершенствование непрерывного образования педагогических работников** | | | | | |
| 2.1. | | Подготовка приказов «О создании комиссии по аттестации  педагогических работников» | | Сентябрь | Зам. директора по УПР  Председатель аттестационной комиссии |
| 2.2. | | Рассмотрение и утверждение  плана прохождения  стажировки педагогических работников, плана повышения квалификации  и переподготовка  на учебный год | | Сентябрь | Зам. директора по УПР  Методист |
| 2.3. | | Организация и проведение  заседаний аттестационной комиссии педагогических работников. Содействие повышению показателей аттестации  педагогических работников | | В течение учебного года по плану  работы комиссии | Зам. директора по УПР  Председатель аттестационной комиссии |
| 2.4. | | Обобщение и пропаганда личного опыта работы педагогических работников, творческих групп | | В течение учебного года | Преподаватели и  мастера п/о |
| 2.5. | | Взаимопосещение учебных занятий, мероприятий | | В течение учебного года | Методист |
| 2.6. | | Изучение планов повышения  квалификации  УО «РИПО» и др. | | Январь | Зам. директора по УПР  Методист |
| 2.7. | | Оказание помощи  в подготовке  документов  аттестующихся в учебном году | | В течение учебного года | Методист  Председатель аттестационной комиссии  Члены ШПО(М) |
| 2.8. | | Оказание помощи при подготовке  и проведении  открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся | | В течение учебного года | Методист  Члены ШПО(М) |
| **3.      Учебно-методическая, научно-методическая деятельность** | | | | | |
| 3.1. | | | Оказание помощи в разработке  тематических планов предметов и дисциплин, учебных программ, учебных планов колледжа | Июнь-сентябрь | Методист  Председатели МК, ЦК, МО |
| 3.2. | | | Методическое  сопровождение  участия  педагогических работников и учащихся  колледжа  в городских, областных, республиканских конкурсах профессионального мастерства, методических  объединениях | Согласно городских, областных и республиканских  планов | Зам. директора по УПР  Методист  Председатели ЦК, МК, МО |
| 3.3. | | | Работа с председателями  МК, ЦК руководителей творческих групп, преподавателями, мастерами п/о  по совершенствованию  образовательного процесса | В течение учебного года | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Методист |
| 3.4. | | | Консультирование и организация проведения  открытых учебных занятий и др. мероприятий | В течение учебного года | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Методист |
| 3.5. | | | Оказание помощи по формированию и совершенствованию УМК учебных предметов  и учебных дисциплин | В течение учебного года | Методист |
| 3.6. | | | Обобщение итогов работы  по совершенствованию УМК учебных предметов и учебных дисциплин | Май-июнь | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Методист |
| 3.7. | | | Анализ работы ЦК, МК | Декабрь, июнь | Методист |
| 3.8. | | | Оказание  помощи при  разработке  методических  рекомендаций, учебных пособий и др. | В течение года | Методист |
| 3.9. | | | Анализ методической работы колледжа  за учебный год | Июнь | Методист |
| 3.10. | | | Разработка положений, методических рекомендаций по организации  образовательного процесса  в помощь преподавателям и мастерам п/о | В течение учебного года | Методист |
| 3.11. | | | Работа по накоплению практического материала об использовании эффективных  педагогических технологий | В течение года | Председатели МК, ЦК  Методист |
| **4.**  **Консультативная деятельность** | | | | | |
| 4.1. | | | Проведение групповой  и индивидуальной  консультационной работы для пед.коллектива (по составлению учебных  программ, ПТП, КТП, разработке УМК и др.) | В течение года | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Методист |
| 4.2. | | | Групповые и индивидуальные  консультации пед.работников по вопросам аттестации | В течение учебного года | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Методист  Председатель аттестационной комиссии |
| 4.3. | | | Популяризация  и разъяснения  результатов новейших педагогических и психологических исследований | В течение года | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Методист  Педагог-психолог |
| 4.4. | | | Диагностика  педагогических  затруднений в деятельности пед.работников | В течение года | Педагог-психолог |
| **5. Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми  педработниками** | | | | | |
| 5.1. | Организация  помощи  в составлении  учебно-планирующей  документации | | | В течение учебного года | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Методист |
| 5.2. | Организация наставничества  над молодыми специалистами | | | Август-сентябрь | Методист |
| 5.3. | Организация и посещение  занятий  молодых специалистов с целью оказания  методической помощи, диагностики затруднений | | | В течение года | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Методист |
| 5.4. | Организация взаимопосещений занятий | | | В течение года | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Методист  Председатель МК, ЦК |
| 5.5. | Индивидуальная работа  с молодыми  специалистами и вновь принятыми | | | В течение года | Зам. директора по УР  Зам. директора по УПР  Методист  Председатель МК, ЦК |
| **6.       Информационная деятельность** | | | | | |
| 6.1. | Обновление рубрики «Методическая работа   колледжа» на сайте колледжа | | |  | Методист  Инженер-программист |
| 6.2. | Разработка электронного методического кабинета | | | В течение учебного года | Методист  Инженер-программист |
| 6.3. | Создание  и пополнение  базы электронных средств обучения. Использование  ресурсов  Интернета  и компьютерной  техники  на учебных занятиях и во внеурочное  время | | | В течение  учебного года | Методист  Преподаватели, мастера п/о |
| 6.4. | Регулярное  обновление  информации на сайте | | | 1 раз в месяц | Методист  Инженер-программист |
| **7.     Редакционно-издательская  деятельность** | | | | | |
| 7.1 | Помощь при оформлении  методического материала в соответствии с требованиями | | | В течение учебного года | Методист  Инженер-программист |
| 7.2 | Издание материалов  по итогам  мероприятий в колледже,  для  проведения  областных  республиканских мероприятий  на базе колледжа | | | В течение учебного года | Ответственный за издательскую деятельность в колледже |