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 УРЗам. директора по УПРЗам. директора по УВРСтарший мастерМетодистЗав. отделениямиПредседатели ЦК, МК, МО |
| 1.3. | Рассмотрение и утверждение планов работы МК, ЦК, МО на текущий учебный год | Август | Зам. директора по УРЗам. директора по УПРЗам. директора по УВРМетодистПредседатели ЦК, МК, МО |
| 1.4. | Организация и проведение  заседаний МК, ЦК, МО | По плану работы  МК, ЦК | МетодистПредседатели 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 УПРПредседатель аттестационной комиссии |
| 2.2. | Рассмотрение и утверждение  плана прохождения  стажировки педагогических работников, плана повышения квалификации  и переподготовка  на учебный год | Сентябрь | Зам. директора по УПРМетодист  |
| 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 УПРПредседатель аттестационной комиссии |
| 2.4. | Обобщение и пропаганда личного опыта работы педагогических работников, творческих групп | В течение учебного года | Преподаватели имастера 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 УПРМетодист |
| 2.7. | Оказание помощи  в подготовке  документов  аттестующихся в учебном году | В течение учебного года | МетодистПредседатель аттестационной комиссииЧлены ШПО(М) |
| 2.8. | Оказание помощи при подготовке  и проведении  открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся | В течение учебного года | МетодистЧлены 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 | МетодистПредседатели 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 УПРМетодистПредседатели 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 УРЗам. директора по УПРМетодист |
| 3.4. | Консультирование и организация проведения  открытых учебных занятий и др. мероприятий | В течение учебного года | Зам. директора по УРЗам. директора по УПРМетодист |
| 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 УРЗам. директора по УПРМетодист |
| 3.7. | Анализ работы ЦК, МК | Январь, июнь | Методист |
| 3.8. | Оказание  помощи при  разработкеметодических  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, ЦКМетодист |
|  **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 УРЗам. директора по УПРМетодист |
| 4.2. | Групповые и индивидуальные консультации пед.работников по вопросам аттестации | В течение учебного года | Зам. директора по УРЗам. директора по УПРМетодистПредседатель аттестационной комиссии |
| 4.3. | Популяризация  и разъяснения  результатов новейших педагогических и психологических исследований | В течение года | Зам. директора по УРЗам. директора по УПРМетодистПедагог-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 УРЗам. директора по УПРМетодист |
| 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 УРЗам. директора по УПРМетодист |
| 5.4. | Организация взаимопосещений занятий | В течение года | Зам. директора по УРЗам. директора по УПРМетодистПредседатель МК, ЦК |
| 5.5. | Индивидуальная работа  с молодыми  специалистами и вновь принятыми | В течение года | Зам. директора по УРЗам. директора по УПРМетодистПредседатель МК, ЦК |
|  **6.       Информационная деятельность** |
| 6.1. | Обновление рубрики «Методическая работа   колледжа» на сайте колледжа |   | МетодистИнженер-программист |
| 6.2. | Разработка электронного методического кабинета | В течение учебного года | МетодистИнженер-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 | МетодистПреподаватели, мастера п/о |
| 6.4. | Регулярное  обновление  информации на сайте | 1 раз в месяц | МетодистИнженер-программист |
|  **7.     Редакционно-издательская  деятельность** |
| 7.1 | Помощь при оформлении  методического материала в соответствии с требованиями | В течение учебного года | МетодистИнженер-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 |