

Главное управление по образованию Могилевского областного
исполнительного комитета
Учреждение образования «Бобруйский государственный торгово-
экономический профессионально технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор БГТЭПТК

_____ Н.В.Михайлова

_____ 2021

ПЛАН РАБОТЫ
методического кабинета
на 2021/2022 учебный год

Бобруйск
2021

Методический кабинет является центром методической работы и представляет собой информационную и методическую базу для подготовки педагогических работников колледжа для осуществления видов профессиональной деятельности в соответствии с современными требованиями.

Задачи методического кабинета:

оказание научно-методической и организационно-методической помощи;

повышение профессионального и культурного уровня педагогических работников;

выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.

Основными направлениями работы методического кабинета являются:

популяризация современного педагогического опыта;

обеспечение работы педагогических семинаров, практикумов, конференций, педагогических чтений, имеющих цель — совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников;

проведение методических выставок (презентаций); организация групповых и индивидуальных консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам;

накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по видам образовательной и воспитательной деятельности.

Единая методическая тема, над которой будет работать педагогический коллектив в 2021/2022 учебном году: «Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий».

№ п/п	Направление деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
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 Методист Зав. отделениями Председатели ЦК, МК, МО
1.3.	Рассмотрение и утверждение планов	Август	Зам. директора по УР

	работы МК, ЦК, МО на текущий учебный год		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 М К, ЦК	Методист Председатели ЦК, МК, МО
1.5.	Организация работы «Школы молодого преподавателя, мастера п/о»	Сентябрь	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	В течение учебного	Методист Председатель

	году	года	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	Январь, 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 педагогического 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 педагогических 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 педагогических работников	В течение года	Педагог-психолог
5. Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми педагогическими работниками			
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

Методист

В.Л. Богушевич