

УТВЕРЖДАЮ

Директор БГТЭПТК

\_\_\_\_\_ Н.В.Михайлова

\_\_\_\_\_ 2022

## ПЛАН РАБОТЫ методического кабинета на 2022/2023 учебный год

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 2022/2023 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 и плана методической работы	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 работы МК, ЦК, МО на текущий учебный год и графика проведение открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий	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»	Сентябрь	Методист
1.6.	Организация работы «Школы педагогического опыта (мастерства)»	Сентябрь	Методист
1.7.	Пополнение материала 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	В течение	Преподаватели и

	работы педагогических работников, творческих групп	учебного года	мастера п/о
2.5.	Обсуждение итогов взаимопосещения учебных занятий, воспитательных 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 Зам. директора по ПО 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	Июнь	Методист

	колледжа за учебный год		
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, 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 Школе молодого	В течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Методист

	преподавателя (мастера п/о)		Председатель МК, ЦК
6. Информационная деятельность			
6.1.	Обновление рубрики «Методическая работа» на сайте колледжа		Методист Инженер-программист
6.2.	Пополнение и обновление методических материалов 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	Помощи в редактировании и подготовке материалов для размещения в СМИ	В течение учебного года	Методист
7.3	Издание материалов по итогам мероприятий в колледже	В течение учебного года	Ответственный за издательскую деятельность в колледже

Заместитель директора по УР

Т.В.Пинчук

Методист

В.Л.Богушевич