



ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности»

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА на 2020–2021 уч. год

Жердевка



Управление образования и науки Тамбовской области
ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности»

Утверждаю
Директор ТОГБПОУ «Жердевский
колледж сахарной промышленности»

 А.Н.Каширин
«28» августа 2020 г.

Методическая тема колледжа:

***«Создание условий для многоуровневой подготовки
высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов с
целью устранения дефицита рабочих кадров».***

Цели и задачи методического кабинета

Цель: Оказание учебно – методической помощи преподавателям в области совершенствования профессиональной квалификации и реализации государственной политики в сфере среднего профессионального образования.

Задачи:

- 1. Совершенствование научно – методического обеспечения процессов функционирования и развития педагогической деятельности.*
- 2. Информационное и учебно – методическое обеспечение образовательного процесса.*
- 3. Создание системы стимулирования творческой инициативы и профессионального роста преподавателей.*

Основные направления работы

- 1. Научно-методическое обеспечение реализации профессиональных образовательных программ, по которым осуществляется обучение студентов.*
- 2. Оказание практической методической помощи педагогам.*
- 3. Изучение, обобщение, распространение передового педагогического опыта.*
- 4. Учебно – методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с ФГОС нового поколения.*
- 5. Участие в анализе, прогнозировании, планировании развития образовательной сферы колледжа.*
- 6. Повышение квалификации преподавателей в результате участия в международных и отечественных проектах переподготовки специалистов.*

Содержание методической работы

- 1. Опытно-экспериментальные исследования по различным вопросам учебной и воспитательной работы;*

2. Организация теоретических и научно-практических семинаров по вопросам педагогики, и психологии, методики проведения занятий;

3. Выявление, обобщение и распространение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы педагогов;

Основные формы работы методического кабинета:

- ✓ консультации;
- ✓ самообразование;
- ✓ школа педагогического мастерства;
- ✓ научно-методические советы;
- ✓ педагогические чтения;
 - -выставки;
 - -круглые столы;
 - -научно-практические конференции и др.

1 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Наименование мероприятий	Календарные сроки	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Разработка документации по научно-методической работе: – план НМР колледжа; – план работы ПЦК; – индивидуальные планы; – планы работы студенческих клубов; – план работы методического кабинета; – план проведения педагогических чтений; – план научно-методического совета	сентябрь	Зам.директора по НМР ПЦК преподаватели Зам.директора по НМР	
2	Продолжить систематизацию методических, нормативных материалов по организации и проведению образовательной деятельности.	В течение года	Зам.директора по НМР	
3	Составить сводный план создания методических материалов.	Сентябрь	Зам.директора по НМР	
4	Составить сводный график проведения открытых уроков, предметных недель, внеклассных мероприятий.	Сентябрь	Зам.директора по НМР	
5	Оказать помощь молодым преподавателям в составлении индивидуальных планов работы по повышению педагогического мастерства.	Сентябрь	Зам.директора по НМР	
6	Выпускать информационно-методический бюллетень.	1 раз в месяц	Зам.директора по НМР	
7	Организовать предметные недели творчества методической работы цикловых комиссий	Согласно графику	Зам.директора по НМР Представители цикловых	

			комиссий.	
8	Работа с представителями цикловых комиссий: - проводить заседания с ПЦК; - совместное планирование научно-методической работы; - оказание помощи в работе по совершенствованию документации в создании учебно-методических комплексов.	Ежемесячно	Зам.директора по НМР	
1	2	3	4	5
9	Работа с преподавателями: - оказание помощи в создании учебно-методических комплексов; КОС по дисциплинам; - посещение уроков преподавателей с последующим анализом проведенного занятия; - оказание помощи в работе по повышению профессионально-педагогического уровня путем информирования о новом в педагогике, методике преподавания, оказании помощи по проведению открытых уроков, предметных недель, смотров, конкурсов, олимпиад.	В течение года	Зам.директора по НМР	
10	Работа по кабинету: - составить график взаимопосещений уроков по комиссиям.	Сентябрь	Зам.директора по НМР	
11	Провести смотры – конкурсы: -Инновации в образовании; - Выставка технического творчества. -Конкурс «Призвание» -Фестиваль открытых уроков -Конкурс педагогических проектов; -Конкурс «Преподаватель года»	Согласно плану	Зам.директора по НМР ПЦК	
12	Работать по обобщению опыта цикловых комиссий по внедрению в учебный процесс инновационных педагогических технологий.	В течение года	ПЦК альбом	

2 НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Календарны е сроки	Ответственные за исполнение	Итоговый материал
1	2	3	4	5
1.	Систематически оказывать помощь председателям цикловых комиссий в их работе по совершенствованию учебно-методической документации.	В течение года	Зам.директора по НМР	Нормативные материалы
2.	Совещание с преподавателями цикловых комиссий «Создание условий для многоуровневой подготовки высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов с целью устранения дефицита рабочих кадров».	Сентябрь	Зав. по ПО Работодатели	протокол
3.	Консультация для научных руководителей и студентов по научно- – исследовательской работе.	Сентябрь	Зам.директора по НМР	
4.	Студенческая научно – исследовательская конференция «Интеллектуалы XXI века»	Октябрь Апрель	Зам.директора по НМР Зав.отделениями	
5	Анализ внедрения преподавателями результатов научно-методической работы в образовательный процесс	В течение года	Зам.директора по НМР преподаватели	
6	Участие в студенческих олимпиадах, научных мероприятиях.	В течение года	Зам.директора по НМР Зав.отделениями ПЦК	
7	Работа «Школы молодого педагога»	1 раз в месяц	Зам.директора по НМР, ПЦК, преподаватели высшей категории	Протокол
8	Обобщение педагогического опыта преподавателей	В течение года	Зам.директора по НМР ПЦК	
9	Организация деятельности научно – исследовательского общества студентов «Исследовательский Олимп»	В течение года	Зам.директора по НМР Руководители СНО	
10	Педагогические семинары	В течение года	Зам.директора по НМР	
11	Рецензирование методических материалов	В течение года	Зам.директора по НМР ПЦК	
12	Работа научно – методического Совета	1 раз в 2 месяца	Зам.директора по НМР	
13	Организовать проведение открытых	В течение	Зам.директора	

	уроков по дисциплинам.	года	по НМР	
14	Разработать и подготовить к изданию методические материалы	В течение года	Зам.директора по НМР	
15	Совершенствование системы дистанционного обучения	В течение года	Зам.директора по УР	
16	Работа с сайтом ЖКСП	В течение года	Программист	
17	Организация и методическое сопровождение маркетингового исследования рынка труда с целью повышения эффективности работы по трудоустройству выпускников	В течение года	Отдел кадров Маркетолог	
18	Развитие социального партнерства	В течение года	Зам по ПО	

3 ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Календарные сроки исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1.	Обучение преподавателей на курсах повышения квалификации	По графику	Зам.директора по НМР	
2.	Оказание помощи в подготовке к очередной аттестации с целью повышения или соответствия профессионального уровня преподавателей.	В течение года	Зам.директора по НМР	
3	Подготовка материалов и проведение занятий школы педагогического мастерства. Педагогических чтений	По плану	Зам.директора по НМР	

**4 ОБОРУДОВАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО
КАБИНЕТА**

№ п/п	Наименование работ	Срок исполне ния	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1.	Пополнить библиотеку методического кабинета литературой на педагогические и воспитательные темы.	В течение года	Зав.библиотекой Зам.директора по НМР	
2.	Вести работу по систематизации входящей документации	В течение года	Зам.директора по НМР	
3.	Подготовить методическое сопровождение для работы ФГОС нового поколения	Сентябрь	Зам.директора по НМР	
4.	Подготовить методические рекомендации для молодых преподавателей	Сентябрь	Зам.директора по НМР	
5.	Подготовить выставочные экспозиции.	В течение года	Зам.директора по НМР	

Педагогические семинары

	Содержание работы	календарные сроки	ответственный
1	Моделирование профессиональной компетентности преподавателя колледжа. Методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с ФГОС третьего поколения. Оценка образовательных результатов в соответствии с требованиями ФГОС.	сентябрь	Иноземцева Л.В.
2	Проблемы развития инновационной деятельности в системе регионального образования: Критерии оценки эффективности и перспективы. Совершенствование преподавания дисциплин средствами современных образовательных технологий.	ноябрь	Иноземцева Л.В. Зингер Н.В.
	ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ЧТЕНИЯ	январь	Иноземцева Л.В.
3	«Формирование кадрового потенциала колледжа в условиях кластера»		Каширин А.Н.
	1. Актуальные вопросы выстраивания практикоориентированной региональной модели профессионального образования на основе дуального обучения.		Иванова Н.С.
	2. Формирование предпринимательских компетенций студентов колледжа: проблемы, поиски, решения		Молчанова В.В. Евдокимова М.В. Бельков А.П.
	3. Опыт проектной деятельности в колледже		Лавренова М.А.
	4. Мотивация познавательной деятельности студента.		Насонова О.С.
	5. Вовлечение обучающихся с разным уровнем подготовки в исследовательскую деятельность на уроках.		Павлова В.Г. Карпова И.К.
	6. Формы и методы развития творческих способностей студентов в процессе производственного обучения		Каширина Н.А.
	7. Физкультурное образование: сегодняшнее состояние и направленность на формирование личности.		Тяпкина С.В. Зиновьев С.В.
	8. О современных требованиях работодателей к выпускникам колледжа и подготовке кадров для пищевой и перерабатывающей промышленности.		Прокофьева Е.Ю.
	9. Электронные ресурсы: возможности, требования к готовому продукту		Таршинова Л.А.
	СЕМИНАР		
4	Организационная модель воспитательной работы в колледже.	март	Тяпкина С.В.

	Эффективные методики воспитательной работы.		
	КРУГЛЫЙ СТОЛ		
5	«Особенности организации образовательного процесса» Методическая выставка.	май	Иноземцева Л.В. Зингер Н.В. Иванова Н.С. Тяпкина С.В.