



ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая проблема года: совершенствование образовательного процесса через применение современных педагогических технологий и совершенствование учебно-методического оснащения

Приоритетные направления деятельности методического кабинета:

- Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науки и практики, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, в создании учебно-методических материалов; в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференции, совещания, ПС и т.д.
- Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно-методической работы, инновационной деятельности преподавателей, методические выставки, презентации
- Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению
- Повышение профессиональной квалификации и методического мастерства преподавателей

Основные задачи работы методического кабинета:

- Анализ деятельности структурных подразделений в области методической работы и организации образовательного процесса
- Методическое обеспечение процесса реализации ФГОС
- Оказание содействия в развитии творческого потенциала педагогических работников, удовлетворение их информационных, образовательных потребностей
- Организация и осуществление повышения профессиональной квалификации педагогических кадров колледжа
- Формирование единой информационной среды, пополнение нормативно-методической базы

№ п/п	Направления деятельности	Сроки	Ответственные
I. Организационная деятельность			
1.1.	Организация и проведение заседаний МС	По плану работы МС	зам. директора по УМР методист
1.2	Утверждение методической темы техникума на учебный год	Август	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом
1.3	Рассмотрение и утверждение планов работы структурных подразделений техникума, плана повышения квалификации преподавателей	Август — сентябрь	зам. директора по УМР Методист
1.4	Подготовка материалов к МС	В течение учебного года	Зав.методкабинетом

1.5	Оформление подписки на периодические издания «Специалист», «Среднее профессиональное образование»	На начало года	Зав библиотекой Зав.методкабинетом
1.6	Накопление рекомендательных материалов по совершенствованию образовательного процесса; улучшению методической обеспеченности ЦМК; инновационным технологиям обучения и контроля; по внедрению ИКТ в образовательный процесс; по интеграции обучения и практического здравоохранения и др.	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
1.7	Пополнять папки в помощь преподавателям согласно поступлению нормативно-правовой информации Департамента образования, Департамента здравоохранения, нормативно-правовой документации	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
1.8	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов по разделам согласно номенклатуре дел	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
1.9	Оформление стендов «Методическая работа техникума», «Аттестация педагогических работников»	Август — сентябрь	Зав.методкабинетом
II. Учебно-методическая, научно-методическая деятельность			
2.1	Работа с председателями ЦМК, преподавателями, зав библиотекой по совершенствованию образовательного процесса	В течение учебного года	зам. директора по УМР методист
2.2	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов техникума в городских, областных, региональных научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства	Согласно городских, областных и региональных планов	Зам директора по УВР зам. директора по УМР Зав.методкабинетом Председатели ЦМК Преподаватели
2.3	Работа психолого-педагогических семинаров	В течение учебного года	Педагог-психолог Зав.методкабинетом
2.4	Участие в студенческих научно-практических конференциях	По плану взаимодействия ОУ медицинского профиля Смоленской, Брянской Орловской и и Калужской областей	Зав.методкабинетом Зам директора по УВР зам. директора по УМР Председатели ЦМК Преподаватели

2.5	Организация и проведение МО, заседаний ШМК	По плану взаимодействия ОУ медицинского профиля Смоленской области	Зав.методкабинетом Зам директора по УВР зам. директора по УМР Председатели ЦМК Преподаватели
2.6	Организация и проведение «Круглых столов», семинаров, «Открытых» занятий» и др.	В течение учебного года	Зав.методкабинетом Зам директора по УВР зам. директора по УМР Педагог-психолог Председатели ЦМК Преподаватели
2.7	Использование новых технологий и их элементов в образовательном процессе	В течение учебного года	Преподаватели
2.8	Организация работы учебно-исследовательских объединений, творческих групп	В течение учебного года	Зав.методкабинетом Председатели ЦМК
2.9	Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям	В течение учебного года	Зав.методкабинетом Зам директора по УВР зам. директора по УМР Педагог-психолог Председатели ЦМК Преподаватели
2.10	Оказание помощи при формировании УМК дисциплин	В течение учебного года	Зав.методкабинетом Председатели ЦМК
2.11	Обобщение итогов работы по развитию УМК дисциплин	Май — июнь	Зав.методкабинетом Председатели ЦМК
2.12	Посещение заседаний ЦМК с целью контроля, диагностики затруднений, оказания методической помощи	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
2.13	В целях совершенствования научно-методической и учебно-методической работы преподавателей проводить недели ЦМК, презентации работ аттестующихся преподавателей, выставки учебных видеофильмов и др. методических материалов	По плану работы ЦМК В течение учебного года	Зав.методкабинетом Председатели ЦМК
2.14	Анализ научно-методической, учебно-методической работы ЦМК	В течение учебного года	Зав.методкабинетом Председатели ЦМК
2.15	Оказание помощи при разработке дидактических материалов, учебных пособий, методических рекомендаций.	В течение учебного года	Зав.методкабинетом Председатели ЦМК
2.16	Анализ методической работы на базе кабинетов	В течение учебного года	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом Председатели ЦМК

2.17	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю, председателю ЦМК, зав. кабинетом, студентам (СРС)	В течение учебного года	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом
III. Консультационная деятельность			
3.1	Организация и проведение групповой и индивидуальной консультационной работы для преподавателей техникума (по написанию рабочих программ, составлению УМК, написанию методических разработок, пособий)	В течение учебного года	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом
3.2	Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований	В течение учебного года	Зав.методкабинетом Педагог-психолог
3.3	Диагностика педагогических затруднений в деятельности преподавателей	В течение учебного года	Зав.методкабинетом Педагог-психолог
IV. Повышение квалификации преподавателей			
4.1	Сверка кадров	Сентябрь	зам. директора по УМР
4.2	Составление графика повышения квалификации на 2018– 2019 учебный год	Сентябрь	Зав.методкабинетом
4.3	Оформление заявок на повышение квалификации в 2018-19 уч. году	Сентябрь	зам. директора по УМР
4.4	Оказание помощи в подготовке документов аттестующихся в 2018 – 2019 учебном году	В течение учебного года	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом
4.5	Групповые и индивидуальные консультации преподавателей по вопросам аттестации	В течение учебного года	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом
4.6	Оказание помощи при подготовке и проведении открытых занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся	В период экспертизы практической деятельности преподавателей	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом
4.7	Организация выступлений аттестующихся преподавателей на МС, ПС, заседаниях Школы молодого преподавателя	В течение учебного года	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом Председатели ЦМК
4.8	Подготовка и направление документов аттестующихся в аттестационную комиссию	В период экспертизы практической деятельности преподавателей	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом
V. Работа с молодыми и вновь принятыми преподавателями			
5.1	Организация и проведение заседаний Школы молодого преподавателя	По плану работы Школы	зам. директора по УМР
5.2	Организация помощи в составлении учебно-планирующей документации	В течение учебного года	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом

5.3	Организация наставничества над молодыми и вновь принятыми преподавателями	Сентябрь В течение учебного года	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом
5.4	Организация взаимопосещения занятий, кружков, внеклассных мероприятий	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
5.5	Организация посещений открытых занятий	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
5.6	Организация помощи преподавателям в составлении индивидуальных планов, технологических карт занятий,	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
5.7	Индивидуальная работа с вновь принятыми преподавателями	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
5.8	Посещение занятий молодых преподавателей с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
5.9	Организация посещений внеклассных мероприятий техникума молодыми преподавателями, заседаний ЦМК	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
VI. Информатизационная деятельность			
6.1	Анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером и информационными технологиями	В течение учебного года	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом
6.2	Подготовка компьютерных презентаций по дисциплинам	В течение учебного года	Председатели ЦМК Преподаватели
6.3	Пополнение видеотеки учебных фильмов	В течение учебного года	Зав.методкабинетом Преподаватели
6.4	Размещение информации о работе методического кабинета на сайте техникума	В течение учебного года	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом
VII. Редакционно-издательская деятельность			
7.1	Помощь при оформлении в соответствии с требованиями пособий преподавателей	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
7.2	Отбор и подготовка методических материалов на экспертизу в СГМА, СБМК	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
7.3	Корректировка текста и редактирование методических материалов, планируемых к изданию	В течение учебного года	Зав.методкабинетом
7.4	Сотрудничество с ФГУ ДПО СОИРО в целях анализа методических материалов преподавателей техникума, устранения замечаний и подготовки материалов к заседаниям МО	В течение учебного года	Зав.методкабинетом

7.5	Издание сборников конференции, МО по итогам мероприятий на базе ШМК	По итогам конференций	Зав.методкабинетом
VIII. Информационная деятельность			
8.1	Изучение нормативных документов по различным направлениям образовательной деятельности	В течение учебного года по мере поступления документов	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом Председатели ЦМК
8.2	Корректировка нормативной документации (локальных актов) обеспечивающей МР техникума	В течение учебного года	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом
8.3	Формирование банка данных по различным направлениям учебно-методической деятельности (банк данных педагогического состава – повышения квалификации, аттестации, методической работы; УМК; контрольно-измерительных и диагностических материалов и др.)	В течение учебного года по мере поступления материалов	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом Председатели ЦМК
8.4	Обобщение работы по выполнению плана МР на ПС, МС техникума	По плану МС, ПС	зам. директора по УМР Зав.методкабинетом