

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЕРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА
ГБПОУ «ШАХТЕРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Заведующий методическим кабинетом:
преподаватель I квалификационной категории,
Ломачук Я.В.

Рассмотрено на заседании Методического совета
ГБПОУ «Шахтерский педагогический колледж»
протокол №1 от 29.08.2022 г.

Председатель Методического совета: Н.А. Землянская

Шахтерск, 2022 г.

Тема работы методического кабинета Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шахтерский педагогический колледж»: «Совершенствование профессиональной компетентности субъектов педагогической деятельности колледжа в условиях стандартизации образования».

Цель работы методического кабинета: способствовать повышению профессиональной компетентности участников учебно-воспитательного процесса ГБПОУ «Шахтерский педагогический колледж» (далее – ШПК) в условиях работы по государственным образовательным стандартам (далее – ГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО), среднего общего образования, внедрения профессионального стандарта педагога.

Основные задачи работы методического кабинета колледжа:

- осуществлять комплектацию методического кабинета материальной, научно-методической и нормативно-правовой составляющей;
- осуществлять помощь педагогическим и руководящим работникам в разработке и реализации учебно-планирующей, программной, методической и учетно-отчетной документации по образовательным стандартам нового поколения, включая ГОС СПО по ТОП-50, обновлению содержания образования с учетом требований WorldSkills Russia, экзамена демонстрационного;
- прививать интерес у педагогических сотрудников и студентов к работе с научными и учебно-методическими информационными источниками, способствующими реализации ГОС;
- осуществлять систематическое знакомство преподавателей с достижениями в области психологии и педагогики, а также соответствующей отрасли педагогических знаний, которая составляет основу преподаваемой учебной дисциплины (курса), нормативно-правовой базой в сфере образования;
- способствовать формированию профессионального уровня подготовки студентов, регламентированного ГОС;
- осуществлять работу по повышению профессионального уровня подготовки преподавателей в условиях стандартизации образования;
- способствовать формированию основ научно-исследовательской деятельности у студентов;
- стимулировать развитие научно-исследовательской, инновационной деятельности педагогических сотрудников колледжа, способствующей реализации в образовательном процессе ГОС, профессионального стандарта педагога;
- проводить работу по повышению методического уровня подготовки педагогических работников и студентов ШПК;
- содействовать участию профессиональной образовательной организации в инновационных проектах в сфере среднего профессионального образования.

Основные направления работы методического кабинета:

- организационно-хозяйственная работа;
- оформление методического кабинета;
- методическая работа (далее – МР) кабинета;
- внеучебная работа методического кабинета.

Основными источниками формирования содержания методической работы в ГБПОУ «Шахтерский педагогический колледж»:

- Законы Донецкой Народной Республики;
- нормативные документы, инструкции, приказы Министерства образования и науки ДНР, определяющие цели и задачи образования, а также в целом системы методической работы;

- Программа развития колледжа на 2022 – 2027 гг.;
- государственные образовательные стандарты СПО, учебные планы и программы;
- инновации, раскрывающие содержание научно - методической работы;
- информация о массовом и передовом опыте методических служб в системе СПО.

Формы методической работы разнообразны и соответствуют содержанию работы, профессиональным возможностям, образовательным потребностям и интересам преподавателей.

В условиях ориентации образовательных учреждений на социальный заказ по подготовке специалистов высокого качества педагогические коллективы оказались перед необходимостью поиска новых подходов к обучению и эффективных технологий, поиска путей совершенствования образовательного процесса и самих себя как профессионалов. На решение данных задач и направлена методическая работа в колледже, что стало реальной необходимостью в структуре внутреннего управления образовательным процессом.

№ п/п	Направления работы	Сроки реализации	Ответственные за выполнение
1.	Организационно-хозяйственная работа	В течение года	Зав. методическим кабинетом
1.1	Подготовка методического кабинета к началу учебного года	Август 2022 г.	Зав. методическим кабинетом
1.2.	Организация пространства функционирования методического кабинета, включая комплектацию кабинета мебелью	В течение года	Зав. методическим кабинетом
1.3.	Обеспечение приобретения расходных материалов для организации деятельности методического кабинета (согласно потребности, по плану закупок колледжа)	По мере необходимости	Зав. методическим кабинетом

**Перспективный план работы методического кабинета
ГБПОУ «Шахтерский педагогический колледж»
на 2022 – 2023 учебный год**

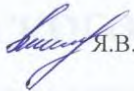
№ п/п	Направления работы	Сроки реализации	Ответственный
1.	Организационно-хозяйственная работа	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
1.1	Подготовка методического кабинета к началу учебного года	Август 2022 г.	Заведующий методическим кабинетом

1.2	Организация пространства функционирования методического кабинета, включая комплектацию кабинета мебелью	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
1.3	Обеспечение приобретения расходных материалов для организации деятельности методического кабинета (согласно потребности, по плану закупок колледжа).	Сентябрь – октябрь 2022 г., далее – по мере необходимости	Заведующий методическим кабинетом
1.4	Систематическая проверка и под держание сохранности мебели в кабинете, уход за комнатными растениями	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
1.5	Обеспечение сохранности учебных и методических пособий, таблиц, дидактических, методических материалов, в том числе наглядных материалов, периодических печатных изданий.	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
2	<i>Оформление методического кабинета инструктивными материалами</i>	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
2.1	Обновление стендов по научно - методической работе в профессиональной образовательной организации (далее – ПОО)	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
2.2	Обновление номенклатуры дел по МР в ГБПОУ «Шахтерский педагогический колледж».	Сентябрь, октябрь 2022 г.	Заведующий методическим кабинетом
2.3	Создание, обновление и пополнение тематических папок в кабинете	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
2.4	Пополнение электронного варианта документации по методической работе ГБПОУ	В течение учебного года	Заведующий методическим кабинетом
3.	<i>Научно-методическая работа кабинета</i>	В течение учебного года	Заведующий методическим кабинетом
3.1	Организация учебного и методического роста (повышение квалификации) сотрудников ГБПОУ «Шахтерский педагогический колледж» в условиях реализации в образовательном процессе ГОС нового поколения, внедрения профессионального стандарта педагога	В течение года	Заведующий методическим кабинетом

3.1.1	Осуществление работы Методического совета ГБПОУ «Шахтерский педагогический колледж».	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
3.1.2	Подготовка учебно - методических семинаров, методических совещаний по актуальным проблемам науки, современной системы образования.	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
3.1.3	Методическая поддержка написания педагогическими работниками колледжа учебно - планирующей, программно- методической и отчетной документации, в том числе по ГОС СПО	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
3.1.4	Организация внутреннего рецензирования научно-методической документации и материалов	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
3.1.5	Подготовительная работа для организации повышения квалификации педагогических работников колледжа через курсы повышения квалификации работников образования	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
3.1.6	Содействие в подготовке и публикации учебных и методических пособий, статей в научно-практические сборники	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
3.1.7	Стимулирование организации преподавателями исследовательской, инновационной деятельности в ГБПОУ «Шахтерский педагогический колледж»	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
3.1.8	Организация информирования педагогического коллектива о новом опыте, находках в сфере научно - теоретической и практико - методической деятельности преподавателей	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
3.1.9	Организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических и руководящих работников ГБПОУ «Шахтерский педагогический колледж».	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
3.1.10	Организация деятельности школы педагогического мастерства – консультационной площадки для педагогических работников профессиональной образовательной организации	В течение года	Заведующий методическим кабинетом
3.1.11	Хранение отчетов и планов индивидуальной методической работы преподавателей, отчетов и планов работы предметных (цикловых) комиссий, отчетов и планов работы учебных кабинетов и другой отчетной и планирующей документации по МР колледжа	В течение года	Заведующий методическим кабинетом

3.2	Методическая работа со студентами колледжа	В течение учебного года	Заведующий методическим кабинетом
3.2.1	Осуществление деятельности методического студенческого общества ГБПОУ «Шахтерский педагогический колледж».	В течение учебного года	Заведующий методическим кабинетом
3.2.2	Подготовка практической студенческой конференции на базе колледжа	Февраль – апрель 2023 г.	Заведующий методическим кабинетом
3.2.3	Методическая поддержка участия студентов колледжа в конференциях, конкурсах профессионального мастерства	В течение учебного года	Заведующий методическим кабинетом
3.2.4	Содействие в подготовке и публикации статей, творческих работ студентов по материалам их исследовательской работы в сборниках научно-практических работ	В течение учебного года	Заведующий методическим кабинетом
3.2.5	Участие в организации и подготовке конкурса учебно-исследовательских работ студентов	В течение учебного года	Заведующий методическим кабинетом
3.2.6	Организация информирования студенческого коллектива о новом опыте, находках в сфере научно - теоретической и практико - методической деятельности	В течение учебного года	Заведующий методическим кабинетом
3.2.7	Хранение индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ студентов	В течение 5 лет	Заведующий методическим кабинетом
3.3	Организация взаимодействия в системах «колледж – высшее учебное заведение», «колледж – профессиональная образовательная организация»	В течение учебного года	Общая ответственность – заведующий методическим кабинетом
3.3.1	Организация внешнего рецензирования методической документации и материалов	В течение учебного года	Заведующий методическим кабинетом
3.3.2	Организация информационно - методического взаимодействия ГБПОУ «Шахтерский педагогический колледж» с другими педагогическими колледжами Донецкой Народной Республики».	В течение учебного года	Заведующий методическим кабинетом

3.4.1	Организация подписки на периодические печатные издания – газеты и журналы	Декабрь 2022 г., январь 2023 г., июнь 2023 г.	Общая ответственность – заведующий методическим кабинетом
3.4.2	Организация обеспечения образовательного процесса литературой, учебниками и учебными пособиями, в том числе электронными	Октябрь 2022 г., апрель – июнь 2023 г.	Общая ответственность – заведующий методическим кабинетом
3.4.3	Помощь в обеспечении педагогического процесса примерными программами учебных дисциплин, профессиональных модулей	В течение учебного года	Общая ответственность – заведующий методическим кабинетом
3.4.4	Программирование официального сайта профессиональной образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»	В течение учебного года	Заведующий методическим кабинетом

Заведующий методическим кабинетом  Я.В.Ломачук