

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Колледж нефтехимии
и нефтепереработки имени Н.В. Лемаева»
_____ А.К. Кадыров
« ____ » _____ 2018г.

**ПЛАН
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Школа начинающего мастера											
Предметные недели											
Открытые занятия											
Повышение квалификации		по плану МО и Н РТ									
Конкурсы, олимпиады		по плану совета директоров СПО РТ, МОиНРТ									
Конференции, семинары		по плану совета директоров СПО РТ, МОиНРТ									
Совещания при директоре											

РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Мероприятия
Организационно - методическая работа	
1.	Подготовка кабинета к началу учебного года.
2.	Сосредоточение и пополнение нормативных документов и локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность колледжа: законы, типовые положения, приказы, должностные инструкции, ФГОС СПО, учебно-методические комплексы дисциплин, образцы (эталоны), заполнения учебной документации и др.
3.	Планирование работы «Школы начинающего преподавателя» и «Школы начинающего мастера»
4.	Составление плана открытых занятий и мероприятий
5.	Составление плана посещения открытых уроков
6.	Посещение и анализ занятий начинающих педагогов
7.	Подготовка плана аттестации педагогических работников колледжа
8.	Подготовка и оформление документации по аттестации педагогических работников колледжа
9.	Организация работы научного общества студентов
10.	Составление графика и организация работы по повышению квалификации работников колледжа
11.	Организация проведения заседаний ПЦК
12.	Организация участия педагогов в конкурсах-грантах «Лучший преподаватель», «Лучший мастер» и иных
13.	Проведение методических советов
Научно-методическая и учебно-методическая работа	
1.	Участие в проведении методических советов, «круглых столов»
2.	Проведение занятий в «Школе начинающего преподавателя» и «Школе начинающего мастера»
3.	Оказание методической помощи председателям ПЦК, зав. кабинетами и лабораториями в планировании и организации работы, в подготовке и проведении и оформлении открытых мероприятий: круглых столов, конференций, конкурсов, олимпиад, открытых уроков.
4.	Оказание методической помощи ИПР в составлении рабочих программ, ФОС, учебно-методических пособий, методических разработок, сборников; в подготовке выступлений и подборе тематики выступлений на педагогических, методических советах, на заседании ПЦК.
5.	Оказание методической помощи ИПР в подготовке докладов и выступлений на городских, республиканских, межрегиональных и Всероссийских конференциях, семинарах, конкурсах.
6.	Обобщение и оформление материалов, представленных ПЦК по проведенным мероприятиям.
7.	Посещение внеаудиторных, открытых мероприятий и контроль их проведения.
8.	Оказание помощи авторам в подготовке к изданию и публикациям разработанных пособий, сборников, статей.
9.	Разработка и оформление различной документации: положений, методических указаний и рекомендаций и др.
10.	Анализ работы методической работы за учебный год.
Информационно-аналитическая работа	
1	Создание и ведение электронной базы данных методического материала, разработанного преподавателями колледжа: <ul style="list-style-type: none"> - методических разработок открытых занятий; - методических разработок внутриколледжных конкурсов, конференций; - учебно-методических пособий по дисциплинам;

	- руководства курсовыми работами, дипломным проектированием и др.
2	Сбор учебно-методической литературы: - по педагогике, психологии, методике преподавания, - по актуальным проблемам обучения и воспитания, - учебно-методических пособий различных ССУЗов, - тематических периодических изданий.
3	Сбор публикаций ИПР колледжа
4	Составление годового анализа методической работы
5	Мониторинг методической работы
6	Составление рейтинга ПЦК
Обмен опытом работы:	
1	Посещение методического кабинета других ПОО
2	Участие в работе методических объединений города, республики, регионов, конференций, производственных совещаний, коллегий, конкурсов.
3	Организация проведения открытых уроков

Зам.директора по УМР

Г.Х. Ямалиева