

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ:

директор техникума

_____ И.В.Цемах

«28» августа 2020г.

**ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА
ТЕХНИКУМА
на 2020-2021 у.г.**



Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
педагогического совета
от 28.08.2020г. Протокол № 1

Снежное, 2020г.

**ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА
в 2020-2021 у.г.**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров, педчтений, научно-практических конференций	В течение года	Зам. директора по УР, Зав.УМК,	Создание банка информации
2.	Пополнение электронной базы учебно-методической литературы	В течение года	Зав.УМК, библиотекарь	Пополнение фонда методической литературы
3.	Накопление рекомендательных материалов по совершенствованию образовательного процесса; улучшению методической обеспеченности учебного процесса инновационными технологиями обучения и контроля; по внедрению ИКТ в образовательный процесс; реализация ОПОП в соответствии с ГОС	В течение года	Зав.УМК, преподаватели	Пополнение и обновление методического кабинета учебно-методическими материалами
4.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов техникума в региональных , республиканских научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства	согласно планам	Зав.УМК, Председатели ЦК	повышение результативности участия преподавателей и студентов техникума в региональных и республиканских мероприятиях различной направленности
5.	Оформление материалов по обобщению опыта работы преподавателей, проектных работ обучающихся	В течение года	Зав.УМК, Председатели ЦК	Создание банка опыта работы

6.	Организация выставок учебно-методической литературы, разработок открытых занятий и мероприятий, выставок-консультаций по запросам преподавателей	В течение года	Зав.УМК, Зав.библиотекой	Оказание методической помощи преподавателям работе
7.	Работа над созданием банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации	В течение года	Зав.УМК, Председатели ЦК	Накопление и систематизация
8.	Осуществление организационно-методической и консультативной помощи ПР	В течение года	Зав.УМК, Председатели ЦК	Оказание методической помощи ПР
9.	Проведение консультаций по вопросам самообразования, аттестации, составлению индивидуальных планов, тестированию и т.п.	В течение года	Зав.УМК, Председатели ЦК	Повышение информационной компетентности
10.	Создание электронной базы учебно-программной документации, методических материалов, подготовка материала для виртуального методкабинета, пополнение «Методической копилки».	В течение года	Зав.УМК, Председатели ЦК	Накопление, систематизация, распространение ППО
11.	Сбор информации для составления плана работы. Подведение итогов работы.	Май - июнь, 2021 г.	Зав.УМК, Председатели ЦК	Подготовка плана работы

Зав. учебно-методическим кабинетом _____ Е.П. Миськив