

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

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.зам.директора по учебной работе

_____ Э.В.Земляная

«___» сентября 2019г.

**ПЛАН
РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА
НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
методического совета от
05.09.2019
Протокол № 1

Снежное, 2019

Целью работы учебно-методического кабинета, исходя из назначения научно-методической деятельности техникума, является создание условий для повышения профессиональной компетентности участников учебно-воспитательного процесса техникума в условиях работы по государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (ГОС СПО).

Основные задачи работы учебно-методического кабинета:

- осуществлять комплектацию учебно-методического кабинета материальной, научно-методической и нормативно-правовой составляющей;
- прививать интерес у преподавателей, мастеров производственного обучения к работе с научно-педагогической и методической литературой, ГОС СПО;
- осуществлять систематическое знакомство преподавателей, мастеров производственного обучения с достижениями в области психологии и педагогики, а также соответствующей отрасли педагогических знаний, которая составляет основу преподаваемой учебной дисциплины (профессионального модуля), нормативно-правовой базой в сфере образования;
- способствовать формированию профессионального уровня подготовки студентов, регламентированного ГОС СПО;
- осуществлять работу по повышению профессионального уровня подготовки преподавателей и мастеров производственного обучения;
- способствовать формированию основ научно-исследовательской деятельности у студентов;
- стимулировать развитие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, инновационной работы педагогических сотрудников техникума, способствующей реализации в образовательном процессе ГОС СПО;
- проводить работу по повышению методического уровня подготовки педагогических работников техникума;
- содействовать участию педагогических работников техникума в инновационных проектах в сфере среднего профессионального образования.

Основные задачи работы учебно-методического кабинета:

- анализ деятельности структурных подразделений в области методической работы и организации образовательного процесса.
- методическое обеспечение процесса реализации учебной деятельности.
- оказание содействия в развитии творческого потенциала педагогических работников, удовлетворение их информационных, образовательных потребностей.
- организация и осуществление аттестации педагогических работников, их профессиональной квалификации на курсах повышения квалификации.
- формирование единой информационной среды, пополнение нормативно-методической базы.

№ п/п	Направление деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Организационная деятельность			
1.1	Рассмотрение и утверждение плана работы учебно-методического кабинета	Сентябрь	Зав.УМК
1.2	Рассмотрение и утверждение методической проблемы техникума на учебный год	Сентябрь	Зав.УМК
1.3	Рассмотрение и утверждение планов работы ЦК на текущий учебный год	Сентябрь	И.о. зам. директора по УР, Зав.УМК, председатели ЦК
1.4	Организация и проведение заседаний ЦК	По плану работы ЦК	Зав.УМК председатели ЦК
1.5	Подготовка проектов приказов «О создании и составе цикловой комиссии», «О создании и составе аттестационной комиссии»	Сентябрь	И.о.зам.директора по УР Зав.УМК
1.6	Организация и проведение совещаний с председателями ЦК	1 раз в квартал	И.о.зам.директора по УР Зав.УМК
1.7	Оформление заявок на учебно-программную документацию, учебную, учебно-методическую, научную литературу и подписки на периодические издания, их приобретения:	В течение учебного года	Зав.УМК библиотекарь
1.8	Подбор материалов к проведению педагогических советов, заседаниям ЦК, семинаров, конференций и др. форм работы	В течение учебного года	И.о зам. директора по УР, Зав.УМК председатели ЦК
1.9	Пополнять папки в помощь преподавателям, мастерам п/о согласно поступлению нормативно-правовой документации	В течение учебного года	Зав.УМК
1.10	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов по разделам, согласно номенклатуре дел	В течение учебного года	Зав.УМК
1.11	Оформление стенда «Методическая работа техникума»	Сентябрь - октябрь	Зав.УМК

1.12	Организация выставок методической литературы	В течение учебного года	Зав.УМК
2. Совершенствование непрерывного образования педагогических работников			
2.1	Рассмотрение и утверждение плана прохождения стажировки педагогических работников, плана повышения квалификации и переподготовка на учебный год	Сентябрь	Зав.УМК Председатели ЦК
2.2	Подготовка проектов приказов «Перспективный план по аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке педагогических работников», «О стажировке педагогических работников в новом учебном году»	Сентябрь октябрь	и.о зам. директора по УР, зав.УМК
2.3	Корректировка перспективного плана повышения квалификации администрации, преподавателей, мастеров п/о	Октябрь	Зав.УМК Председатели ЦК
2.4	Организация и проведение заседаний аттестационной комиссии педагогических работников, содействие по повышению показателей аттестации педагогических работников	В течение учебного года по плану работы комиссии	Секретарь АК, Зав.УМК
2.5	Обобщение, апробация и пропаганда личного опыта работы педагогических работников, творческих групп	В течение учебного года	Зав.УМК , председатели ЦК, преподаватели, мастера п/о
2.6	Расширение форм повышения профессиональной квалификации педагогов, в т.ч. ИКТ-компетентности	В течение учебного года	Зав.УМК председатели ЦК
2.7	Взаимопосещение учебных занятий, воспитательных мероприятий	В течение учебного года	Зав.УМК , председатели ЦК преподаватели, мастера п/о
2.8	Сверка кадров (состав, стаж,	сентябрь	Зав.УМК

	квалификация и т.д.)		
2.9	Оформление заявок, направлений, договоров на повышение квалификации; стажировку, переподготовку	Сентябрь-октябрь	Зав.УМК
2.10	Изучение планов повышения квалификации	сентябрь	Зав.УМК
2.11	Оказание помощи в подготовке документов аттестующихся в учебном году	В течение учебного года	Зав.УМК
2.12	Оказание помощи при подготовке и проведении открытых занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся	В период экспертизы практической деятельности аттестующихся	Зав.УМК председатели ЦК
2.13	Информирование педагогических работников об условиях, сроках проведения заседаний ЦК, конкурсов, педсоветов, семинаров, ШМП	В течение учебного года	Зав.УМК председатели ЦК
3. Учебно-методическая, научно-методическая деятельность			
3.1	Изучение нормативных правовых актов, инструкций, рекомендаций МОН ДНР	В течение учебного года	Зав.УМК
3.2	Корректировка нормативной документации	В течение года	И.о зам. директора по УР, УВР, зав.УМК
3.3	Участие в разработке рабочих учебных программ, их рецензирование	Сентябрь - октябрь	Зав.УМК председатели ЦК преподаватели, мастера п/о
3.4	Методическое сопровождение участия педагогических работников в городских, региональных, республиканских конкурсах профессионального мастерства, методических объединениях	Согласно городских, региональных и республиканских планов	Зав.УМК председатели ЦК
3.5	Работа с председателями ЦК, преподавателями, мастерами п/о по совершенствованию образовательного процесса	В течение учебного года	Зав.УМК председатели ЦК
3.6	Консультирование и организация	В течение	Зав.УМК

	проведения открытых занятий и др.	учебного года	председатели ЦК
3.7	Организация работы экспертной группы	В течение учебного года	Члены рабочей группы
3.8	Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям и мастерам п/о	В течение учебного года	Зав.УМК председатели ЦК
3.9	Оказание помощи по формированию и совершенствованию УМК учебных дисциплин и ПМ	В течение учебного года	Зав.УМК председатели ЦК
3.10	Обобщение итогов работы по развитию УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей	Апрель - май	Зав.УМК председатели ЦК
3.11	Посещение заседаний ЦК с целью контроля, оказания методической помощи	В течение учебного года по плану работы ЦК	Зав.УМК (Методист)
3.12	Анализ работы ЦК	Декабрь, июнь	Зав.УМК Методист
3.13	Оказание помощи при разработке методических рекомендаций, учебных пособий и др.	В течение года	Зав.УМК председатели ЦК (Методист)
3.14	Анализ методической работы техникума за учебный год	Июль	Зав.УМК
3.16	Разработка положений, методических рекомендаций по организации образовательного процесса в помощь преподавателям	В течение учебного года	И.о зам. директора по УР, Зав.УМК
3.17	Работа по накоплению практического материала об использовании эффективных педагогических технологий	В течение года	Зав.УМК Методист, председатели ЦК
3.18	Участие методиста в областных семинарах, совещаниях и т.д.	В течение учебного года	Зав.УМК Методист
4. Консультационная деятельность			
4.1	Проведение групповой и индивидуальной консультационной работы для	В течение года	Зав.УМК Методист

	педколлектива (по написанию учебных программ, составлены УМК, написаны методические указания и др.)		
4.2	Групповые и индивидуальные консультации педработников по вопросам аттестации	В течение учебного года	Зав.УМК Методист
4.3	Популяризация и разъяснения результатов новейших педагогических и психологических исследований	В течение года	Зав.УМК Методист, психолог
4.4	Диагностика педагогических затруднений в деятельности педработников	В течение года	Зав.УМК Методист, психолог
5. Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми педработниками			
5.1	Организация помощи в составлении учебно-планирующей документации	В течение учебного года	Зав.УМК Методист, председатели ЦК
5.2	Организация наставничества над молодыми специалистами	В течение учебного года	Зав.УМК Методист,
5.3	Организация и посещение занятий молодых специалистов с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	В течение года	Зав.УМК Методист Преподаватели-наставники
5.4	Организация взаимопосещений занятий	В течение года	Зав.УМК методист председатели ЦК
5.5	Индивидуальная работа с молодыми специалистами и вновь принятыми	В течение года	Зав.УМК методист
5.6	Анкетирование молодых специалистов по вопросам образовательного процесса	В течение учебного года	Зав.УМК методист психолог
6. Информационная деятельность			
6.1	Подготовка информационного материала в рубрику «Методическая работа техникума» на сайте техникума	В течение учебного года	Зав.УМК
6.2	Размещение информации в рубриках	В течение учебного года	Зав.УМК

6.3	Анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером и ИКТ	Декабрь	Зав.УМК
6.4	Подготовка компьютерных презентаций, электронных материалов по учебным дисциплинам	В течение учебного года	Председатели ЦК преподаватели, мастера п/о
6.5	Создание и пополнение базы электронных средств обучения. Использование ресурсов Интернета и компьютерной техники на занятиях и во вне учебное время	В течение учебного года	Зав.УМК преподаватели, мастера п/о
6.6	Работа по созданию видеотеки техникума	В течение учебного года	Зав.УМК
6.7	Подготовка обновления информации на сайте по методической и учебной деятельности	не реже 1 раз в месяц	Зав.УМК
7. Редакционно-издательская деятельность			
7.1	Помощь при оформлении методического материала в соответствии с требованиями	В течение учебного года	Зав.УМК
7.2	Корректировка текста методических материалов для образовательного процесса	В течение учебного года	Зав.УМК Методист, председатели ЦК

Зав. учебно-методическим кабинетом

Е.П.Миськив