Директор ГАОУ СПО РК

«Керченский медколледж

им.Г.К.Петровой»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Кошель

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

*Методическая  тема*: «**Методическое обеспечение реализации ФГОС третьего поколения как фактор повышения качества**»

***Цели методического кабинета:***

1. Создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса   
2. Обеспечение требований ФГОС СПО при разработке и реализации ППССЗ

* организация обучения студентов с применением современных информационных технологий;
* использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой;
* разработка методического обеспечения самостоятельной работы студентов.

3.      Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований ФГОС СПО

и работодателей по подготовке квалифицированных специалистов.

***Задачи методического кабинета:***

1. Интенсификация учебного процесса на основе комплексного использования передовых методов, организационных форм и средств обучения;
2. Разработка КОС для контроля сформированности профессиональных компетенций по дисциплинам и ПМ в соответствии с требованиями ФГОС;
3. Организация работы по совершенствованию УМК и их использованию в учебной деятельности (применение компьютерных программ,
4. электронных версий УМКД и т.д.);
5. Методическое сопровождение студенческих олимпиад, конференций, конкурсов;
6. Формирование фонда электронных методических продуктов (пособий, разработок, программ);
7. Повышение квалификации преподавателей, расширение спектра их профессиональных возможностей через участие в конкурсах,
8. конференциях, выставках, семинарах;
9. Проведение мониторинга и диагностики  методической работы преподавателей, выработка решений по повышению ее эффективности;
10. Трансляция передовых технологий обучения, педагогического опыта.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Содержание  работы*** | ***Срок исполнения*** | ***Ответственные*** | ***Отметка о выполнении*** |
| ***1. Организационно – методическая работа*** | | | |  |
| 1.1 | Составление  перспективного и текущего планирования методического кабинета. | Июнь 2023 г | Методист |  |
| 1.2 | Составление перспективного  плана графика – повышения курсовой подготовки педагогических работников. | Сентябрь 2023г. | Методист |  |
| 1.3 | Составление отчетов о методической работе (за календарный год в составе отчета о самообследовании колледжа, за учебный год, аналитический отчет) | Март 2024г.  Июнь 2024г. | Методист |  |
| 1.4 | Посещение занятий преподавателей колледжа в рамках внутриколледжного контроля | Согласно графику | Методисты  Председатели ПЦК |  |
| 1.5 | Посещение заседаний ПЦКс целью контроля, диагностики затруднений, оказания методической помощи | Согласно плану ЦМК | Методист |  |
| 1.6 | Участие в планировании, подготовке и проведении методического, педагогического советов колледжа | В соответствии с планом работы | Методист |  |
| ***2.Методическое обеспечение учебного процесса*** | | | |  |
| 2.1 | Организация предоставления рабочих программ УД, ПМ, КТП, ФОС  для технической экспертизы | Сентябрь 2023 г. | Методист Председатели ПЦК |  |
| 2.2 | Проведение индивидуальных и коллективных консультаций для преподавателей по вопросам методической деятельности | По мере   необходимости | Методист |  |
| 2.3 | Обновление, расширение, систематизация и размещение  учебных материалов в локальной электронной библиотеке колледжа. | В течение учебного года | Методист  Преподаватели |  |
| 2.4 | Оказание методической помощи преподавателям при разработке учебно-методической продукции по УД, ПМ (МДК). | В течение учебного года | Методисты   Преподаватели |  |
| 2.5 | Изучение  положительного педагогического опыта по  применению  современных подходов к обучению и воспитанию. | В течение года | Методист  Председатели ПЦК |  |
| 2.6 | Совместная работа с заведующей библиотекой по обеспечению учебного процесса колледжа методической и учебной литературой. | В течение года | Методисты |  |
| ***3.Методическая работа с педагогическими кадрами и повышение квалификации*** | | | |  |
| 3.1 | Организация работы Школы молодого преподавателя. | В течение года по плану | Методист |  |
| 3.2 | Организация повышения квалификации педагогических работников (курсы, обучающие семинары, стажировки,  мастер- классы, и др.). | В течение учебного года | Методисты   Председатели ПЦК |  |
|  | Организация проведения открытых занятий:    2. **Педагогическая научно-практическая конференция**  **« Инновационные подходы к организации образования в медицинском колледже: вызовы времени и решения»**  *3.* Студенческая научно-практическая конференция  « Будущее медицины в наших руках» | По графику ( составить в сентябре)  Январь 2024  Май 2024 | Методист  Преподаватели  Преподаватели  методист  Председатели ПЦК    Руководители кружков  Методист |  |
| 3.4 | Осуществление  методического обеспечения проведения внутриколледжных предметных олимпиад,  студенческих научно-практических  конференций, конкурсов профессионального мастерства и т.д. | Согласно плану | Методист |  |
| 3.5 | Оказание методической помощи преподавателям при подготовке докладов, выступлений  на заседаниях педагогического совета, научно-практических конференциях, методических объединениях, педагогических чтениях и т.д.  (различных уровней). | В течение года | Методист |  |
| 3.6 | Оказание методической помощи  для организации публикаций  работ преподавателей  в журналах, сборниках статей, на педагогических порталах и сайтах. | В течение года | Методист   Председатели ПЦК |  |
| 3.7 | Оказание методической помощи  при составлении  учебно-методических пособий  преподавателей к печати в издательском центре колледжа (для внутреннего использования). | В течение года | Методисты   Преподаватели |  |
| ***Работа по аттестации педагогических кадров*** | | | |  |
| 3.8 | Формирование плана-графика  аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, подтверждения соответствия  занимаемой  должности. | Июнь 2023 г.,  Сентябрь 2023 г. | Методист |  |
| 3.9 | Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем  вопросам прохождения аттестации. | По мере необходимости | Методист |  |
| 3.10 | Оказание методической помощи по комплектации и оформлению документов, электронных портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности аттестуемых преподавателей. | В течение года (по графику аттестации) | Методист |  |