Рассмотрено и одобрено УТВЕРЖДАЮ

на заседании методического Директор КГА ПОУ «ДИТК»

Совета колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г. Матвеева

Протокол № 1 «14» сентября 2017 г.

«14» сентября 2017 г.

**План работы методического кабинета**

**краевого государственного автономного**

**профессионального образовательного учреждения**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**на 2017/2018 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  п/п | Направление работы | Срок |
| **1.** | **Организационно-хозяйственная работа** | **В течение учебного года** |
| 1.1 | Подготовка методического кабинета к началу учебного года | Август |
| 1.2 | Систематическая проверка и поддержание сохранности мебели в кабинете, уход за комнатными растениями | В течение учебного года |
| 1.3 | Обеспечение сохранности учебных и методических пособий, таблиц, дидактических, методических материалов, в том числе наглядных материалов, периодических печатных изданий | В течение учебного года |
| **2.** | **Оформление методического кабинета** | **В течение учебного года** |
| 2.1 | Создание основных стендов в методическом кабинете в помощь преподавателю, мастеру производственного обучения, куратору, студенту | В течение учебного года |
| 2.2 | Создание, обновление и пополнение тематических папок в кабинете | В течение учебного года |
| 2.3 | Пополнение электронного варианта документации по научно-методической работе колледжа | В течение учебного года |
| **3.** | **Научно-методическая работа кабинета** | **В течение учебного года** |
| 3.1 | Организация научного и методического роста (повышение квалификации сотрудников колледжа, стажировка в профильных организациях, профессиональная переподготовка, самообразование, методические сообщения на заседаниях ЦМК и др.) в условиях реализации в образовательном процессе ФГОС нового поколения  | В течение учебного года |
| 3.2 | Осуществление работы методического Совета колледжа | В течение учебного года |
| 3.3 | Подготовка обучающих семинаров, методических совещаний, круглых столов по актуальным проблемам современной системы образования | В течение учебного года |
| 3.4 | Подготовка и проведение краевого вебинара «Система работы педагогов колледжа с одаренными студентами» | Апрель |
| 3.5 | Подготовка конкурса методической продукции среди педагогов колледжа «Лучший урок контроля теоретических знаний и практических умений по завершению ПМ» | Март |
| 3.6 | Научно-методическая поддержка написания педагогическими работниками колледжа учебно-планирующей и отчетной документации | В течение учебного года |
| 3.7 | Организация внутреннего рецензирования учебно-методической документации и материалов | В течение учебного года |
| 3.8 | Подготовительная работа для организации повышения квалификации педагогических работников колледжа, а также администрации через курсы повышения квалификации работников образования, стажировку | В течение учебного года |
| 3.9 | Хранение отчетов и планов индивидуальной научно-методической работы преподавателей, отчетов и планов работы цикловых комиссий, отчетов и планов работы учебных кабинетов и другой отчетной и планирующей документации научной и методической работе колледжа | В течение учебного года |
| 3.10 | Осуществление деятельности научного студенческого сообщества колледжа | В течение учебного года |
| 3.11 | Подготовка студенческой научно-практической конференции, проводимой на базе колледжа | Март, апрель |
| 3.12 | Подготовка к участию преподавателей в конкурсах профессионального мастерства и др. мероприятиях краевого уровня. | В течение учебного года |
| 3.13 | Содействие в создании личного сайта и/или личной странички на сайте колледжа <http://itk-dg.ru/>  в разделе *«Открытое образование». Содействие в* подготовке и публикации статей, творческих работ, методических материалов, авторских разработок преподавателей.  | В течение учебного года |
| 3.14 | Организация, помощь в написании и защите рефератов, проектов и выпускных квалификационных работ студентам колледжа | В течение учебного года |
| 3.15 | Хранение проектов и выпускных квалификационных работ студентов | В течение учебного года |
| 3.16 | Организация подписки на периодические печатные издания – газеты и журналы | Декабрь – январь,июнь |
| 3.17 | Организация приобретения литературы, учебников и учебных пособий, в том числе электронных | Октябрь,апрель –июнь |
| 3.18 | Ведение картотеки периодических печатных изданий, поступающих в методический кабинет | В течение учебного года |
| 3.19 | Помощь в приобретении примерных программ учебных дисциплин, профессиональных модулей | В течение учебного года |
| 3.20 | Помощь в приобретении компьютерных учебных программ для повышения эффективности учебного и научно-методического процесса в колледже | В течение учебного года |
| **4** | Внеучебная работа методического кабинета | **В течение учебного года** |
| 4.1 | Сбор методических материалов в помощь куратору (классному руководителю, тьютеру) для организации воспитательной работы со студентами коллежа | В течение учебного года |
| 4.2 | Консультирование кураторов учебных групп в области проведения внеклассных воспитательных мероприятий в контексте рекомендации литературы и технологических путей организации разнообразных форм осуществления воспитательной деятельности | В течение учебного года |