

|  |  |
| --- | --- |
| **Министерство образования и науки Луганской**  **Народной Республики** |  |
| **Государственное бюджетное образовательное**  **учреждение среднего профессионального образования ЛНР** | | |
| **Луганский колледж технологий торговых процессов и**  **кулинарного мастерства»** | |

|  |
| --- |
| ***«Утверждаю»***  **Директор ГБОУ СПО ЛНР « ЛКТТПКМ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «**\_\_\_\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.** |

# ПАСПОРТ

# МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

****

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **Анализ работы методического кабинета за 2016-2017 уч.г.**
2. **Положение о методическом кабинете**
3. **Общая характеристика методического кабинета**
4. **График работы**
5. **Структура методической работы**
6. **Материально-техническое оснащение**
7. **Методическое обеспечение кабинета**
8. **Библиотечный фонд и его использование**
9. **Должностная инструкция методиста**
10. **Инструкция по мерам пожарной безопасности**

**в учебных кабинетах.**

1. **План работы методического кабинета**
2. **Положение о методическом совете**
3. **План работы методического совета**
4. **Положение о школе педагогического мастерства**
5. **План работы Школы педагогического мастерства**

**АНАЛИЗ РАБОТЫ**

**МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА ЗА 2016-2017 уч.г.**

Методический кабинет создан для координации и организации методической работы в колледже. В работе методического кабинета участвуют: методист, методический совет, председатели цикловых комиссий, методического объединения классных руководителей,  руководитель школы педагогического мастерства, практический психолог, библиотекарь.  
 Деятельность методического кабинета осуществляется на основании нормативных документов Министерства образования и науки ЛНР, Нучно-методического центра развития образования ЛНР.

На протяжении 2016-2017 учебного года педагогический коллектив колледжа работал над реализацией методической проблемы: «***Внедрение в учебный процесс новых педагогических и информационных технологий, обеспечивающих эффективную реализацию требований образовательных стандартов СПО ЛНР»***

Работа методического кабинета была направлена на выполнение основных задач**:**

1. Содействовать организации системы методической работы по реализации образовательных стандартов нового поколения.
2. Создать условия для успешной адаптации, становления, профессионального развития и творческой активности педагогических работников через курсы повышения квалификации, семинары, консультации, Школу педагогического мастерства, наставничество, методические выставки и т.д.
3. Способствовать совершенствованию образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий, в т. ч. информационных.
4. Содействовать совершенствованию системы внутриколледжного контроля за образовательным процессом через организацию контроля по основным направлениям учебно-методической работы.
5. Методическое сопровождение реализации ГОС ЛНР в образовательном процессе.
6. Освоение современных педагогических технологий.
7. Создание и внедрение в образовательный процесс собственной учебно-методической продукции.
8. Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов.
9. Организация методической помощи педагогическим работникам.

Все вышеизложенные задачи реализовались через такие формы работы: проведение педсоветов, заседаний цикловых комиссий, методического объединения классных руководителей, методического совета, школы педагогического мастерства, семинаров, конкурсов, консультаций, организации наставничества молодым специалистам, проведение открытых мероприятий с целью обмена опытом, консультации, инструктивно - методические совещания и т.д.

**ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

Уделялось большое внимание ***повышению профессионального уровня педагогов в 2016-2017 уч.г.:***

* на курсах повышения квалификации в Научно- методическом центре развития образования ЛНР прошли обучение 12 человек;
* Строна О.Ю. обучается в ЛНУ имени Т. Шевченко по специальности «Пищевые технологии», 1 курс магистратуры;
* Лелявина С.П. обучается в ЛНУ им Т. Шевченко по специальности «Товароведение», профиль подготовки «Товароведение и коммерческая деятельность», 1 курс магистратуры;
* Светличная А.С., Письменская Т.Ф. обучаются в ЛНУ им Т. Шевченко, институт торговли, обслуживающих технологий и туризма по специальности: профессиональное образование (пищевые технологии), 3-й курс.

**АТТЕСТАЦИЯ**

Согласно плана - графика в 2016-2017 уч. году ***прошли аттестацию***:

1. Пушкарева Е.В, преподаватель профессиональных дисциплин - присвоена квалификационная категория «специалист первой категории»;

2. Правдюк С.А., преподаватель физической культуры – установлено соответствие раннее присвоенной квалификационной категории «специалист первой категории»;

3. Бавыка Т.В. руководитель кружка – установлено соответствие раннее установленного 10 тарифного разряда;

4. Дмитриева Е.С., библиотекарь, установлено соответствие раннее присвоенной квалификационной категории «библиотекарь І категории» и установлен 11 тарифный разряд;

5. Строна О.Ю., мастер производственного обучения установлено соответствие раннее установленного 12 тарифного разряда;

6 Воронова Е.В., преподаватель профессиональных дисциплин, присвоена квалификационная категория «специалист первой категории»;

7. Курячая О. А., преподаватель профессиональных дисциплин, присвоена квалификационная категория «специалист второй категории»;

8. Литвинова О. А., преподаватель профессиональных дисциплин, присвоена квалификационная категория «специалист первой категории»;

9. Петрова Татьяна Васильевна, преподаватель профессиональных дисциплин , присвоена квалификационная категория «специалист второй категории».

**НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

Педагоги колледжа ответственно участвовали в **научно-методической работе при НМЦ РО ЛНР:**

1) входили в состав республиканской творческой группы по разработке примерных программ профессиональных модулей. Были разработаны и успешно утверждены:

- примерные программы профессиональных модулей по профессии 38.01.02 Продавец, контролер – кассир, авторы - Серостанова Г.Н. и Литвинова О.А.;

- примерные программы профессиональных модулей по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, авторы - Гончарова Т.И., Серостанова Г.Н, Литвинова О.А.;

2) Гончарова Т.И. была рецензентом Типовой дополнительной общеразвивающей программы художественно-эстетической направленности

для образовательных организаций (учреждений) ЛНР «Юный кондитер»;

3) в сборнике научно - методических материалов педагогов ЛНР «Республиканский опыт обучения и воспитания: инициатива, инновации, творчество» опубликована статья методиста Гончаровой Т.И. на тему: «Основные направления внеурочного воспитания и обучения».

4) Методический материал «Система методической работы в колледже» (из опыта работы) был представлен на педагогической выставке в августе 2016г.

**РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА**

Своим практическим опытом по созданию комплексно - методического обеспечения дисциплин и организацией воспитательной работы с учащимися преподаватели делились в интернет ресурсах и научных печатных изданиях. Опубликовано 20 работ, а именно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Публикации** |
|  | Петрова Т.В. | Методическая разработка на тему: “Приготовление котлетной массы и полуфабрикатов из нее” опубликована на сайте infourok.ru, свидетельство ДБ №239101 от 02.03.2017г. |
|  | Воронова Е.В. | Методическая разработка на тему: «Презентация портфолио», опубликована на сайте infourok.ru, свидетельство № ДБ- 235207 от 28.02.2017г. |
|  | Методическая разработка - Презентация к уроку по дисциплине «Основы менеджмента» на тему: «Роль менеджера в системе управления» опубликована на сайте infourok.ru, свидетельство № ДБ- 234128 от 28.02.2017г. |
|  | Методическая разработка - Презентация к уроку по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» на тему: «Переоценка товаров» опубликована на сайте infourok.ru, свидетельство № ДБ- 234156 от 28.02.2017г. |
|  | Литвинова О.А. | Методическая разработка открытого заседания кружка «Специалист» на тему: «Магия чарующих ароматов» размещена на сайте infourok.ru, свидетельство № ДБ – 114427 от 19.01.2017г. |
|  | Методическая разработка открытого урока на тему: «Ювелирные товары» размещена на сайте infourok.ru , свидетельство № ДБ – 118794 от 21.01.2017г. |
|  | Методическая разработка классного часа на тему: «История возникновения кассовых аппаратов» размещена на сайте infourok.ru, свидетельство № ДБ – 118755 от 21.01.2017г. |
|  | Методическая разработка открытого заседания кружка «Специалист» на тему: «Музей забытых вещей» размещена на сайте edupres.ru , сертификат № Е 18821 от 19.01.2017г.; на сайте infourok.ru, свидетельство № ДБ – 114427 от 19.01.2017г. |
|  | Пушкарева Е.В. | Авторский материал «Энергетические напитки, их влияние на организм человека», опубликован на сайте ttps://kopilkaurokov.ru/vneurochka/ presentacii/ интернет ресурсе (http:// , свидетельство № 381 257 от 19.01.17 г. |
|  | Авторский материал «СВЧ оборудование в предприятиях питания» опубликовано на сайте <http://qotovimyrok.com>), свидетельство от 19.01.2017г; |
|  | Правдюк С.А. | Методическая разработка по физической культуре на тему: «Волейбол» размещена на сайте infourok.ru, свидетельство № ДБ – 264861 от 14.03. 2017г. |
|  | Методическая разработка по физической культуре на тему: «Здоровый образ жизни» размещена на сайте infourok.ru, свидетельство № ДБ – 264891 от 14.03. 2017г. |
|  | Курячая О.А. | Методическая разработка классного часа «Моя земля – земля героев» опубликована на сайте <https://infourok.ru/> , свидетельство ДБ – 237048 от 04.10.2016г. |
|  | Методическая разработка на тему: «Кулинарный поединок» опубликована на сайте <http://gotovimyrok.com> , свидетельство № ДБ- 237035 от 04.10.2016г. |
|  | Методическая разработка на тему: «Презентация о мясе и стейках» опубликована на сайте <https://infourok.ru>, свидетельство ДБ – 236997 от 04.10.2016г. |
|  | Методическая разработка на тему: « Что мы едим?» опубликована на сайте infourok.ru, свидетельство ДБ – 236997 от 04.10.2016г. |
|  | Учебный материал по дисциплине «Технология приготовления пищи» опубликован на сайте Контрольные работы РФ, в Международном каталоге для воспитателей , учителей и преподавателей, сертификат № КР 27429 от 04.10.2016г.; |
|  | Строна О. Ю. | Статья «Анализ классификации средств обучения и перспективы использования содержательно - знаковых средств наглядности в современной системе обучения» опубликована в сборнике ЛНУ имени Тараса Шевченко: «Международная практическая конференция молодых ученых «Управление социально-экономическим развитием , свидетельство 15.12.2016.г |
|  | Лелявина С.П. | Статья «Инновации в создании и влиянии упаковки соков на выбор потребителей», опубликована в сборнике ЛНУ имени Тараса Шевченко: «Материалы научно-практического молодежного форума «Потребитель! Знай свои права» |
|  | Серостанова Г.Н. | «Сайт «Видеоруки»: презентация урока производственного обучения по теме: «Распознавание ассортимента шоколада. Отличительные особенности и потребительская ценность шоколада». |

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ СТРУКТУР**

На заседаниях **педагогического совета** были рассмотрены такие актуальные проблемы, как: «Реализация государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики (учебно-программное, учебно-методическое, информационное, материально-техническое обеспечение по профессии и специальностям; «Качество формирования профессиональных компетенций – важнейшее условие подготовки квалифицированных рабочих»; «Внедрение инновационных форм обучения в преподавании дисциплин и модулей»; «Современный урок в свете требований ГОС СПО ЛНР (информация из опыта работы).

**Творчески работали цикловые комиссии.** Согласно плана работы цикловой комиссии ***«Профессионально-теоретической подготовки»*** изучены, проанализированы и представлены на заседаниях материалы по вопросам:

1. **«**Усовершенствование методико-организационного обеспечения предметов специальных дисциплин»;

2. **«**Развитие профессионального мастерства преподавателя колледжа»

3. «Метод проектов. Развитие самостоятельной, познавательной и творческой деятельности учащихся»:

4. «Обеспечение эффективной обратной связи в учебе»;

5. «Внедрение инновационных педагогических технологий;

6. «Использование на уроках специальных дисциплин способов инсенизации;

7. «Методику в действие. Использование активных форм и методов учебы в учебно-производственном процессе колледжа»;

8. «Использование информационно - коммуникационных средств учебы».

В течение 2016-17 учебного года преподавателями были проведены **открытые мероприятия:**

**Каменских О.С.**

1. Урок: «Моя земля – земля героев» (1 сентября)
2. Урок: «Такой разный В. И. Даль»
3. Воспитательное мероприятие к международному женскому Дню 8 Марта: «Примите поздравления» (совместно с Солнышкиной Е.С. и Панариной И.В.)
4. Открытое мероприятие: «12 Мая – День республики»

**Стегний С.Ю.:**

1. Внеклассное мероприятие: «День воды»
2. Внеклассное мероприятие: «Эко-новости»
3. Выставка стенгазет: «Экология и здоровье человека»
4. Викторина: «Занимательная география»

**Лелявин А.В.**

1. Математическая игра для учащихся ІІ курса «Математика - гимнастика ума»
2. Открытое воспитательное мероприятие «Первопроходец Вселенной», к 56-летию полета Ю.А.Гагарина
3. Игра для учащихся «Слабое звено»
4. Физико-математическая викторина.

На заседаниях цикловой комиссии ***профессионально-практической подготовки*** рассмотрены различные вопросы, наиболее творческий материал представлены мастерами производственного обучения:

- Письменской Т.Ф. – «Образовательные стандарты - фактор повышения квалификации педагогов»;

- Петровой Т.В. – «Совершенствование учебно-программного и методического обеспечения образовательного процесса в условиях реализации ГОС СПО ЛНР»;

- Квиткой А.А. – «Методы активного обучения в условиях профессионального обучения»;

- Лелявиной С.П. – «Пути осуществления связи теоретического и производственного обучения»;

- Квиткой А.А., Герасимовой С.Л. – «Адаптация учащихся первого курса в условиях нового коллектива»;

- Петровой Т.В., Светличной А.С., Старицкой Ю.С. – «Работа над повышением методического, психолого-педагогического мастерства и профессиональной подготовки мастера производственного обучения»;

- Письменской Т.Ф. – «Специфика работы с учащимися колледжа во время учебно-воспитательного процесса»;

- Даниленко О.И., Волобуевой Т.И., Титаренко С.В.- «Особенности воспитательной работы в группе в разные периоды обучения».

В рамках мероприятия «Фестиваль профессий» мастерами п/о подготовлены методические разработки и совместно с учащимися проведены открытые мероприятия, направленные на популяризацию профессий колледжа, а именно:

- Серостанова Г.Н., Кийко Т.З. – профессиональный конкурс «Лучший по профессии «Продавец, контролер-кассир».

- Квитка А.А., Даниленко О.И., Волощенко Е.А. - кружок «Новые технологии в оформлении кондитерских изделий»;

- Лелявина С.П., Волобуева Т.И., Старицкая Ю.С., Светличная Ю.С. – Мастер-класс «Кулинарный поединок»;

- Письменская Т.Ф., Строна О.Ю. – ученическая конференция «Кухни народов мира»;

- Петрова Т.В. провела открытый урок по теме: «Приготовление котлетной массы и полуфабрикатов из нее».

**РАБОТА С ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ**

***На Республиканский конкурс технического творчества «Твори и побеждай»*** мастерами Квиткой А.А., Волощенко Е.А., Даниленко О.И., совместно с учащимися групп СК 14-2 Мудрой А., СК 14-1 Кычкой Е. был изготовлен и представлен муляж торта «Мир Луганщине». За данную работу в номинации «Кондитерские изделия» присвоено **1-е место.**

***На Республиканский конкурс декоративно-прикладного творчества «Пасхальные мотивы»*** мастерами п/о Письменской Т.Ф., Строной О.Ю., Старицкой Ю.С., Светличной А.С. совместно с учащимися групп К 16-4 Буленковой А., СПК 15-11 Власенко Д. были изготовлены и представлены изделия «Пасхальная радость». За данную работу в номинации «Изделия из соленого теста» присвоено **2-е место.**

**Методическое объединение классных руководителей** в 2016-2017 уч. году работало над проблемой: «Воспитательная деятельность как ресурс формирования социальной успешности обучающихся. Совершенствование  форм  и  методов  воспитания  через  выявление  проблемных  зон  и  мастерства  классных  руководителей».

Цель работы объединения: развитие профессиональной компетенции классных руководителей в условиях формирования социальной успешности обу­чающихся через совершенствование форм и методов воспитания, повышение качества и эффективности системы воспитания.

В течение учебного года на заседаниях были рассмотрены следующие темы:

1. «Развитие инициативы и творчества обучающихся средствами ученического самоуправления»

2. **«**Формирование у учащихся стойких этических идеалов через воспитание потребности в здоровом способе жизни. Формирование системного подхода к решению проблем охраны здоровья и жизни учащихся».

3. **«**Психолого-педагогические основы формирования личности обучающегося. Психологические средства воздействия на личность**».**

4. «Методы правового воспитания подростков в условиях современности»

Доклад:

5.«Формирование национально-патриотических позиций учащихся»

6. «Формирование основ культуры общения и построения межличностных отношений»

7.«Совершенствование педагогического мастерства во время осуществления воспитательного процесса»

8. «Проблемы педагогического взаимодействия в условиях многообразия характеров, притязаний и мотивов обучающихся «и др.

  Классными руководителями, согласно планов воспитательной работы в течение года проводились воспитательные мероприятия по формированию ключевых компетенций у учащихся:

* **Гражданско-патриотическое воспитание** учащихся, формирование чувства патрио­тизма, активного гражданина:
* «Символика ЛНР»;
* «Единство всех народов»;
* «Будущее за молодым гражданином ЛНР»;
* «Час гражданственности»;
* «День народного единства»;
* «Что такое патриотизм»;
* «Воспитание, развитие у учащихся гражданского долга»;
* Открытые мероприятия по патриотическому воспитанию:

« Моя земля – земля героев» - Каменских О.С., Курячая О.А.;

« 12 мая – день ЛНР» - Каменских О.С., Стегний С.Ю.

- принимали участие в Парадах 1 и 9 мая, участвовали в Республиканском фотоквесте «города-герои ЛНР».

**Эстетическое воспитание и организация досуга:**

* «Воспитание культуры поведения»;
* «Мир моих увлечений»;
* «Опасность интернет игр в социальных сетях»;
* «Смысл жизни»;

Открытые мероприятия:

* «Примите поздравления» - Каменских О.С.
* «Мат не наш формат» - Каменских О.С.
* «День космонавтики» - Лелявин А.В.

- участие в конкурсе «Алло, мы ищем таланты», конкурсах стенгазет (Новый год, Экология и здоровье, день охраны труда, Поздравления с 23 февраля, 8 марта), акциях: «Письмо маме», «Всемирный день спасибо»; фотоконкурсах «Колледж глазами учащихся», «Нет женщины в мире прекрасней»;

- посещение театров, краеведческого музея, музея МЧС, библиотеки, выставки.

* **Формирование культуры здорового образа жизни:**
* «Здоровье человека»;
* «Мы выбираем жизнь»;
* «Олимпиада в Рио»;
* «Международный день зимних видов спорта»;
* «Профилактика гриппа»;
* «Международный день отказа от курения»;
* «Курение, алкоголизм и наркотики – умей сказать нет»;
* «ЗОЖ – основа профессионального роста»;

- Открытые мероприятия:

* «Наркотический ад» Курячая О.А.;
* «Меняю сигарету на конфету» - Каменских О.С.;
* «Формула здоровья» - Правдюк С.А.;
* «Влияние энергетических напитков на организм человека» - Пушкарёва Е.В.;
* Участие в конкурсе «Весёлые старты».
* **Уделяется внимание правовому воспитанию и профилактике правонарушений:**
* «Правовая культура человека»;
* «Права человека глазами учащихся»;
* «Правонарушение и ответственность несовершеннолетних»;
* Встречи с сотрудниками ОПДН – профилактика правонарушений;
* Встречи с юрисконсультом «Правовой диалог».
* **Экологическое воспитание:**
* « 15 проблем окружающей среды»;
* «Вода – источник жизни»;
* «Судьба планеты в наших руках»;
* «Глобальные проблемы человечества»;
* «Экология жилища»;
* Открытые мероприятия:
* « Эко-новости», Стегний С.Ю.;
* « День воды», Стегний С.Ю.;

С целью изучения . обобщения и трансляции передового педагогичекого опыта в 2016-2017 уч.г. был проведен конкурс педагогического мастерства **«Фестиваль уроков»**. По всем проведенным мероприятим подготовлены отчеты и сданы в методический кабинет.

**ФОТООТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ В 2016 -2017 у.г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Татьяна\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20171020_144234.jpg | | | **ЗАСЕДАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА** | | |
| C:\Users\Татьяна\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20170315_150314.jpg | | | **СЕМИНАР-ПРАКТИКУМ С МАСТЕРАМИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЕНИЯ** | | |
| C:\Users\Татьяна\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20170331_150747.jpg | | | **СЕМИНАР-ПРАКТИКУМ С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ** | | |
| C:\Users\Татьяна\Desktop\ноут таня\фото 21.02\фото 18.01\IMG_20170118_144214.jpg | | | **РАБОТА НАСТАВНИКОВ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ**  **( МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ)** | | |
| C:\Users\Татьяна\Desktop\ноут таня\фото 21.02\фото 18.01\IMG_20170118_154523.jpg  C:\Users\Татьяна\Desktop\ноут таня\фото 21.02\фото 18.01\IMG_20170118_152143.jpg | | | **ЗАНЯТИЯ ПСИХОЛОГА С МОДОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ** | | |
| C:\Users\Татьяна\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20170208_143232.jpg | | | **КОНКУРС ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА СРЕДИ УЧАЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИИ «ПОВАР, КОНДИТР»** | | |
| C:\Users\Татьяна\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20170210_130103_1.jpg | | | **КОНКУРС ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА СРЕДИ УЧАЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИИ «ПРОДАВЕЦ, КОНТРОЛЕР-КАССИР»** | | |
| C:\Users\Татьяна\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20160229_143606.jpg | | | **МАСТЕР- КЛАСС ПО ПРИГОТОВЛЕНИЮ БЛЮД ИЗ ПТИЦЫ** | | |
| https://pp.userapi.com/c639431/v639431654/20328/6UAKl2ty5RY.jpg | | | **МАСТЕР- КЛАСС ПО ПРИГОТОВЛЕНИЮ ИЗДЕЛИЙ ИЗ ДРОЖЖЕВОГО ТЕСТА** | | |
| C:\Users\Татьяна\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20170210_134957.jpg | | | **НАГРАЖДЕНИЕ ГРАМОТАМИ АКТИВНЫХ УЧАСТНИКОВ «НЕДЕЛЯ ПРОФЕССИЙ»** | | |
| C:\Users\Татьяна\Desktop\ноут таня\фото 21.02\IMG_20160218_134539.jpg | | | **ОТКРЫТЫЙ УРОК МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ СЕРОСТАНОВОЙ Г.Н.** | | |
| C:\Users\Татьяна\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20160219_105749.jpg | | | **ОТКРЫТЫЙ УРОК МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ КИЙКО Т.З.** | | |
| C:\Users\Татьяна\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20170209_132656.jpg | | | **ОТКРЫТЫЙ УРОК ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЛИТВИНОВОЙ О.А.** | | |
| C:\Users\Татьяна\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20170214_120229.jpg | | | **ОТКРЫТЫЙ УРОК ПРЕПОДАВАТЕЛЯ КУРЯЧЕЙ О.А.** | | |
| C:\Users\Татьяна\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\IMG_20161110_142350.jpg | | | **ОТКРЫТЫЙ УРОК ПРЕПОДАВАТЕЛЯ КАМЕНСКИХ О.С.** | | |
| https://pp.userapi.com/c637628/v637628009/49015/isAhwh2iKMw.jpg | | | **ВИКТОРИНА СРЕДИ УЧАЩИХСЯЯ 1 КУРСОВ ПО МАТЕМАТИКЕ, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ЛЕЛЯВИН А.В. (в рамках предметной недели)** | | |
| https://pp.userapi.com/c637628/v637628009/48fe4/KF1aNTNhgt0.jpg | | | **ОТКРЫТЫЙ УРОК ПО АСТРОНОМИИ, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ ЛЕЛЯВИН А.В.** | | |

|  |
| --- |
| ***«Утверждаю»***  **Директор ГБОУ СПО ЛНР « ЛКТТПКМ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «**\_\_\_\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.** |
|  |

|  |
| --- |
| ***Рассмотрено и одобрено***  **На заседании методического совета**  **Протокол №1 от\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Председатель МС**  **­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

**1. Общие положения**

1.1.Методический кабинет ГБОУ СПО ЛНР «Луганский колледж технологий торговых процессов и кулинарного мастерства» является центром учебно-методической работы, научно - методической и материально-технической базой, обеспечивающей профессиональную деятельность педагогических работников колледжа.

1.2. Деятельность методического кабинета колледжа осуществляется на основе действующего законодательства, нормативных документов Министерства образования и науки ЛНР, Положения о методической работе в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования, осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий),

утвержденного приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 07.06.2017 № 343.

1.3. План работы методического кабинета разрабатывается методистом на учебный год, согласовывается с заместителями руководителя и утверждается директором колледжа

1.4 Работа методического кабинета ведется под руководством методиста и находит отражение в разделе «Методическая работа» плана работы образовательной организации на год.

1.5 Отчет о работе методического кабинета заслушивается на заседании педагогического совета.

**2. Задачи методического кабинета**

***Задачами методического кабинета колледжа являются:***

* пропаганда достижений передовой педагогической науки.
* организация учебно-воспитательного процесса: разработка, апробация и внедрение образовательных технологий, перспективного педагогического опыта
* накопление и систематизация методических материалов, которые печатаются в периодической печати и разрабатываются в учебном заведении, пропаганда форм и методов активного обучения и воспитания, оценка их эффективности по достигнутым результатам.
* обеспечение учебно-воспитательного процесса кадрами с соответствующим базовым образованием;
* создание организационных условий для непрерывного профессионального совершенствования квалификации педагогических работников, изучение и анализ уровня квалификационного обеспечения учебно-воспитательного процесса;
* проведение системы мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала педагогов и мастеров производственного обучения колледжа, изучение и обобщение их педагогического, производственного опыта и его внедрение;
* привлечение к конкурсам профессионального мастерства, учебно-методической и научно-исследовательской работе.

***Деятельность методического кабинета основывается на принципах:***

* доступности,
* гуманизма,
* демократии,
* независимости от политических партий, общественных и религиозных организаций,
* системного подхода к учебно-методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса,
* равенства условий для каждого педагога по полной реализации его духовного, интеллектуального потенциала,
* научности, гибкости и прогнозируемости работы с педагогическими кадрами , системы, их профессионального совершенствования.

**3. Организация и содержание работы методического кабинета:**

- оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности;

- повышение профессионального и культурного уровня преподавателей и мастеров производственного обучения, мотивация их служебной и общественной активности;

- выявление, изучения, обобщение, пропаганда и распространение передового педагогического опыта;

-помощь в разработке и издании учебных пособий, методических материалов преподавателями и мастерами производственного обучения; - создание условий для подготовки педагогических работников к учебным занятиям и внеаудиторным мероприятиям;

- проведение индивидуальных и коллективных форм методической работы с педагогическими работниками;

- оказание помощи педагогическим работникам и руководителям образовательной организации (учреждения) в работе по самообразованию, индивидуальной методической работе, экспериментально-исследовательской деятельности;

- информационное обеспечение педагогических работников по проблемам профессионального образования, педагогики, психологии, накопление и систематизация методической информации;

- организация мероприятий по повышению педагогического мастерства педагогических работников (семинаров, школ передового педагогического опыта, лекций, индивидуальных и групповых консультаций);

- организация педагогических чтений и научно-практических конференций;

- организация постоянно действующих и временных выставок с целью распространения результатов научно-исследовательской деятельности педагогов, новинок научно-методической литературы, достижений педагогики, психологии, техники и технологии;

- ознакомление педагогических работников с необходимой периодической, учебной, методической литературой для подготовки к занятиям, внеаудиторным мероприятиям, выступлениям, докладам на педагогических чтениях и конференциях.

**4. Оборудование и оснащение методического кабинета**

4.1. Методический кабинет размещается в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы с педагогическими работниками.

4.2. Кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой и т.д.

4.3. Оформление методического кабинета должно соответствовать рекомендованным санитарно-гигиеническим, техническим нормам (освещенности, температуры, влажности, скорости движения воздуха) и эстетическим требованиям с достаточным естественным и искусственным освещением, необходимым количеством розеток.

4.4 Материалы и документация методического кабинета разделяется по категориям:

- нормативно-правовая,

- учебно-методическая,

- справочно-информационная,

- учетно-статистическая.

4.5. Для работы педколлектива должно быть предусмотрено оснащение:

* методические комплексы дисциплин (примерные программы дисциплин, профессиональных модулей, практик, рабочие учебные программы, учебные планы, фонды оценочных средств календарно-тематические планы занятий,
* образцы учебной документации - требования к теоретическим и практическим занятиям, виды, структура, формы и методы;
* стенды, отражающие ключевые проблемы педагогики и вопросы, над которыми работает коллектив учебного заведения;
* направления работы цикловых комиссий;
* материалы о передовом опыте преподавателей и мастеров производственного обучения;
* выставки, описание опыта работы преподавателей-новаторов с новой технологией и техникой; технические средства обучения с комплектом слайдов, компьютерных программ, записей занятий и других наглядных пособий.

4.6. Заведующий кабинетом является материально ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.

**3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

**Заведующий кабинетом** (Ф.И.О.)

**Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Должность, категория**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Педагогический стаж** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* ***Кабинет*** отдельный, расположен на 3 этаже
* ***Площадь кабинета*** составляет 68 кв.м.
* ***Освещение*** естественное и искусственное
* ***Отопление*** водяное с принудительной подачей теплообмена
* ***Количество рабочих мест*** – 20
* ***Вентиляция*** природная



**4. ГРАФИК РАБОТЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Часы работы |
| Понедельник | 7.45-16.30 |
| Вторник | 7.45-16.30 |
| Среда | 7.45-16.30 |
| Четверг | 7.45-16.30 |
| Пятница | 7.45-15.15 |

**СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**ГБОУ СПО ЛНР«ЛУГАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ ТОРГОВЫХ**

**ПРОЦЕССОВ И КУЛИНАРНОГО МАСТЕРСТВА**»

**Аттестационная комиссия**

**Педагогический совет**

**ДИРЕКТОР**

**1 уровень**

**стратегическое управление**

**Методический совет**

**Временные творческие коллективы исследовательской работе**

**Рабочие группы по переходу на**

**ГОС ЛНР**

**Заместитель директора по учебно-УМР**

**2 уровень**

**тактическое управление**

**Диагностика затруднений педагогов**

**Повышение квалификации**

**Проблемно-обучающие семинары**

**Школа педагогического мастерства**

**Консультативная поддержка**

**3 уровень**

**Оператив**

**ное**

**управление**

**МЕТОДИСТ**

**Цикловые комиссии**

**Председатели цикловых комиссий,**

**зам директора по УПР, УМР**

**Общеобразовательной подготовки**

**Профессионально-практической** подготовки

**Профессионально- теоретической подготовки**

**Классные руководители**

**Руководитель метод. объединения классных руководителей зам. директор по УВР**

**Обобщение педагогического опыта**

**Преподаватели, мастера производственного обучения**

**4 уровень**

**Самоуправление и соуправление**

**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ КАБИНЕТА**

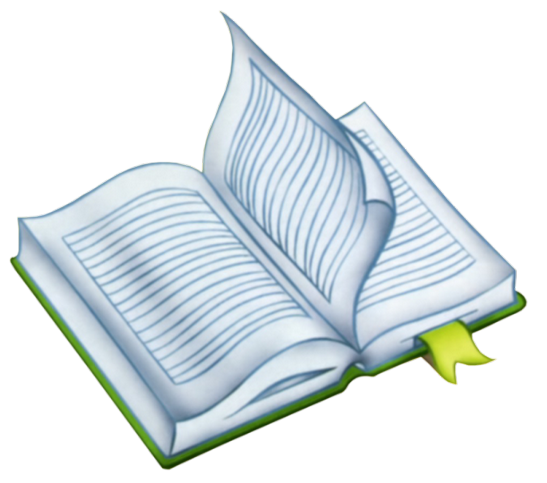
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оборудования** | **Количество** |
| 1. | 2 | 3 |
| 1. | Интерактивная доска | 1 |
| 2. | Компьютер | 4 |
| 3. | Принтер | 1 |
| 4. | Ксерокс | 1 |
| 5. | Шкафы | 13 |
| 6. | Рабочие столы | 4 |
| 7. | Стол для заседаний | 1 |
| 8. | Стулья | 20 |
| 9. | *Стенды:* |  |
| 10 | Наши планы | 1 |
| 11 | Инновационные педагогические технологии | 1 |
| 12 | Воспитательная работа | 1 |
| 13 | Педагогические находки | 1 |



1. **МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование материала** | **Количество** |
| 1. | 2 | 3 |
|  | ***Папки с методическими материалами:*** |  |
|  | * Описание опыта работы педагогов | 1 |
|  | * Индивидуальная методическая работа | 2 |
|  | * Портфолио преподавателей | 14 |
|  | * Планы работы методических комиссий | 5 |
|  | * Нормативно-правовая документация | 3 |
|  | * Методические паспорта преподавателей | 1 |
|  | * Методические паспорта мастеров производственного обучения |  |
|  | * Банк инновационных технологий | 2 |
|  | * Методические рекомендации преподавателям | 1 |
|  | * Учебная документация | 14 |
|  | * Материалы участия учебного заведения в конкурсах | 1 |
|  | * Материалы конкурсов учебных кабинетов | 2 |
|  | * «Открытый урок» | 1 |
|  | * Материалы к выполнению программы «Одаренные дети» | 1 |
|  | * «Публикации опыта работы педагогов училища в периодических изданиях» | 1 |
|  | * «Методические рекомендации молодымм специалистам | 1 |
|  | * «Рекомендации психолога» | 1 |
|  | * «Рекомендации социального педагога» | 1 |
|  | * «Материалы работы научно-методического совета» | 1 |
|  | * «Материалы работы педагогического совета» | 2 |
|  | * Образцы оформления отчетных документов и дидактических материалов | 3 |
|  | * Индивидуальные мкетодичекие папки педагогов | 28 |
|  | ***Папки с планирующей и отчетной документацией*** |  |
|  | * План работы на учебный год | 3 |
|  | * Повышение квалификации | 2 |
|  | * Аттестация | 3 |
|  | * Образовательные профессиональные программы | 22 |
|  | * Мониторинговые исследования уровня обученности учащихся | 1 |
|  | * Внутренне училищный контроль | 1 |
|  | * «Взаимопосещение уроков» | 1 |
|  | * «Самоанализ уроков» | 1 |
|  | * Печатные материалы передового педагогического опыта | 30шт |
|  | ***Электронные средства обучения по дисциплинам и учебной практике*** | 145 дисков |
|  | ***Материалы конкурсов педагогического мастерства*** | 3 сборника |
|  | ***Учебные пособия по дисциплинам, практике*** | 42 шт. |
|  | ***Материалы ученического конкурса «Поисково-исследовательский проект»*** | 14 |
|  | ***Методические разработки уроков общеобразовательной подготовки,***  ***профессионально-теоретической и учебной практики*** | 46 |
| 1. C:\Users\Татьяна\Desktop\паспорт  МК 2017\IMG_20171110_161600.jpg | ***Сборники «Предметные недели»*** | 5 |

******

** 8. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Литература** | **Учебники, учебные пособия (количество экземпляров)** | **Методические разработки (количество экземпляров)** | **Периодические издания (количество экземпляров)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1. | Всего | 13598 | 213 | 11 |
| 2. | **По вопросам:** |  |  |  |
|  | Педагогики | 408 | 30 | 4 |
| 3. | Психологии | 269 | 25 |  |
| 4. | Правовых | 563 | 24 | 4 |
| 5. | Политологических | 112 | 2 |  |
| 6. | Экономических | 746 | 2 | 3 |
| 7. | Управленческих (государственное управление и государственная служба) |  |  | 2 |
| 8. | Социально-гуманитарных | 2384 | 60 | 1 |
| 9. | Профессиональных дисциплин | 4472 | 70 | 2 |
| 10. | и т.п. | 4644 |  |  |

|  |
| --- |
| ***«Утверждаю»***  **Директор ГБОУ СПО ЛНР « ЛКТТПКМ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «**\_\_\_\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.** |

**Должностная инструкция**

**МЕТОДИСТ**

1. **Общие положения**

Методист относится к категории специалистов, назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа, либо после окончания действия трудового договора.

Методист по должности подчиняется директору колледжа.

В своей деятельности методист руководствуется: нормативными актами в области образования, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Методист должен знать:

* нормативные документы по вопросам деятельности образовательных учреждений;
* принципы дидактики, основы педагогики и возрастной психологии;
* систему организации образовательного процесса в колледже;
* принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по рабочим профессиям и специальностям, образовательных программ и другой учебно-методической документации;
* методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы в колледже;
* принципы организации и содержания работы  кабинетов, лабораторий колледжа;
* правила и нормы охраны труда, жизнедеятельности и здоровья учащихся, пожарной безопасности;
* профессиональные основы трудового законодательства и безопасности труда;
* основы педагогики, возрастной психологии, новые педагогические и информационные технологии в системе образования;
* вопросы экономики, управления, техники и технологии производства в требуемом объеме.

1. **Основные задачи и функции**

Основными задачами методиста являются:

* подбор кадров педагогического коллектива;
* взаимодействие с социальными партнерами;
* формирование контингента учащихся колледжа, организация дополнительных образовательных услуг, повышение квалификации и переподготовка кадров;

Для решения этих задач методист осуществляет следующие функции:

- проводит мониторинг рынка труда, маркетинг образовательных услуг;

- организует стажировку педагогов у работодателей;

- участвует в создании образовательной программы по профессиям и специальностям ;

- совместно с заместителем  директора по учебно-производственной работе, ежегодно осуществляет подготовку, корректировку учебно-программной документации целевой подготовки рабочих и специалистов в соответствии с Государственными образовательными стандартами;

- участвует в работе по повышению педагогического и методического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, овладение ими новых педагогических и информационных технологий.

- осуществляет контроль за выполнением учебных планов и программ, графика учебного процесса , выполнением Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа, приказов и распоряжений руководителя учебного заведения, уровнем теоретического и практического обучения на отделении;

- принимает участие в работе аттестационной комиссии, педагогического и  
методического Совета колледжа, Совета учебно-воспитательной работы.

1. **Обязанности**

Для выполнения возложенных на методиста функций он обязан:

3.1.  соблюдать Устав колледжа и Правила внутреннего распорядка  
колледжа, руководствоваться статьями Трудового кодекса;

3.2 выполнять свои функциональные обязанности, соблюдать нормы педагогической этики.

1. **Права**

Методист имеет право:

4.1 действовать в пределах своей компетенции;

4.2 требовать от заместителей директоров, преподавателей, классных руководителей, мастеров производственного обучения  выполнение своих функциональных обязанностей, Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа;

4.3.  ставить перед директором, заместителем директора по учебно –производственной  работе, заместителем директора по учебно-воспитательной работе вопросы о поощрении и наказании учащихся, вопросы компетентности преподавателей, классных руководителей и мастеров производственного обучения;

4.4. вносить предложения по улучшению учебной и воспитательной работы,

по материально-техническому и учебно-методическому обеспечению своей профессиональной деятельности;

4.5. участвовать в управлении колледжем в порядке, определенном Уставом;

4.6.   участвовать в обсуждении и принятии решений по вопросам  
деятельности колледжа, в том числе через Совет учебного заведения,  
общественные организации колледжа;

4.7.     оказывать дополнительные образовательные услуги сверх  
существующих основных образовательных программ в порядке,  
установленном Уставом колледжа.

1. **Ответственность**

Методист несет административную ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение своих обязанностей;

- качественное и своевременное выполнение плана работы;

- выполнение Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа;

- состояние учебной и воспитательной работы на курсах;

- нарушение охраны труда и техники безопасности, ППБ;

- нарушение Устава колледжа;

- несет материальную ответственность за сохранность вверенного ему имущества колледжа.

1. **Взаимосвязи**

Методист  взаимодействует:

6.1. с администрацией колледжа по вопросам планирования и организации учебной и воспитательной работы;

6.2. с преподавателями, классными руководителями, мастерами производственного обучения   по вопросам организации учебно- воспитатель ной работы;

6.3. с группой маркетинга по вопросам формирования контингента учащихся  
колледжа, организации дополнительных образовательных услуг,  
взаимодействия с социальными партнерами, рекламной деятельности,  
трудоустройства выпускников колледжа;

6.4.   с психологической службой колледжа по вопросам составления  
социально-психологических характеристик учебных групп, состоянию  
морально-психологического климата в коллективе преподавателей и  
учащихся колледжа, психолого-педагогического сопровождения  
образовательного процесса;

6.5. с вычислительным центром по вопросам внедрения новых информационных технологий и подготовке необходимой документации;

6.6 с Научно-методическим центром развития образования по вопросам экспериментальной и научно-методической работы педагогов и внедрения современного педагогического опыта.

Разработал инженер по ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано с юрисконсультом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель директора по

учебно-производственной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С должностными обязанностями ознакомлен (на):

**«УТВЕРЖДЕНО»**

**Приказом директора ЛКТТПКМ**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Инструкция**

**по мерам пожарной безопасности**

**в учебных кабинетах.**

**І. Общие положения**

1. Учебные кабинеты, не связанные с экспериментальными и техническими испытаниями, предназначенные для обучения учащихся.

2 . 0борудование кабинета должно соответствовать описи имущества, предусмотренного для данного помещения.

3. Ответственность за выполнение требований правил пожарной безопасности и противопожарное состояние кабинета несет руководитель, за которым этот кабинет закреплен.

**2. Требования к учебным кабинетам.**

1. Постоянно поддерживать в помещении кабинета чистоту и порядок.

2. Ежедневно проверять безопасную работоспособность электросетей освещения и электроснабжения.

3. По окончании обучения выключить электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить свет, закрыть помещение кабинета на ключ, который сдать дежурному сторожу на первом этаже.

4.Агрессивные вещества (кислоты и т.д.) хранить в специально оборудованных помещениях.

5. Складские помещения должны быть оборудованы вентиляцией и первичными средствами противопожарной охраны.

Категорически запрещается:

- устанавливать в помещении кабинета мебель и оборудование, которые не входят в технологический процесс обучения и не зарегистрированы в описи имущества;

- использовать неисправные электросети, электроприборы и электрооборудова -ние; использовать их не по назначению, в бытовых целях;

- использовать открытый огонь, пламя.

**3. Действия в случае пожара**

1. По телефону «101» вызвать пожарную помощь.

2. Доложить руководству колледжа.

3. Принять необходимые меры для самостоятельного тушения пожара. При необходимости, оказать первую помощь пострадавшим.

4. Провести эвакуацию, при необходимости, работников и учащихся, оборудования и имущества. Провести проверку наличия учащихся и работников согласно списка.

**4. Ответственность**

Лицо, ответственное за пожарную безопасность учебного кабинета, привлекается к административной, дисциплинарной, материальной, а в отдельных случаях, к уголовной ответственности согласно законодательству ЛНР, согласно степени вины, а также тяжести последствий пожара (аварии).

Разработал: ответственный за действия в ЧС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано: инженер по технике безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МЕТДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА на 2017-2018 учебный год**



**План работы методического кабинета на 2017-2018 учебный год**

**Методическая проблема**:

* ***Внедрение в учебный процесс новых педагогических и информационных технологий, обеспечивающих эффективную реализацию требований образовательных стандартов СПО ЛНР***

**Приоритетные направления деятельности методического кабинета:**

* Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науки и практики, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, в создании учебно-методических материалов; в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на педагогический совет, конференции, совещания и т.д.
* Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно-методической  работы, инновационной деятельности преподавателей.
* Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению
* Повышение профессиональной квалификации и методического мастерства преподавателей

**Цель:**

* Формирование единого методического пространства по комплексному обеспечению реализации ГОС СПО и непрерывного роста профессионального мастерства педагогических работников в условиях модернизации образовательного процесса.

**Основные задачи работы методического кабинета:**

1. Содействовать организации системы методической работы по реализации образовательных стандартов нового поколения через работу педагогического коллектива над единой методической проблемой: «Внедрение в учебный процесс новых педагогических и информационных технологий, обеспечивающих эффективную реализацию требований образовательных стандартов СПО ЛНР»
2. Создать условия для успешной адаптации, становления, профессионального развития и творческой активности педагогических работников через курсы повышения квалификации, семинары, консультации, «Школу педагогического мастерства», методические выставки, презентации.
3. Способствовать совершенствованию образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий, в т. ч. информационных.
4. Содействовать совершенствованию системы внутриколледжного контроля за образовательным процессом через организацию контроля по основным направлениям учебно-методической работы.
5. Методическое сопровождение реализации ГОС в образовательном процессе.
6. Освоение современных педагогических технологий.
7. Создание и внедрение в образовательный процесс собственной учебно-методической продукции.
8. Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов.
9. Организация методической помощи педагогическим работникам.

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | | **Срок** | | **Ответственные** | **Выпол**  **нение** |
| **І. Планирование** | | | | | | |
| 1.1 | ***Составить:***  План работы педагогического совета | | Август  2017 г | | Директор  Зам. директора по УПР, УМР, УВР |  |
| 1.2 | План работы методического совета | | Август  2017 г | | Зам.директора по УПР, УМР, УВР  методист |  |
| 1.3 | План работы цикловых комиссий | | Август  2017 г | | Председатели цикловых комиссий |  |
| 1.4 | План работы методического кабинета. | | Август  2017 г | | Методист |  |
| 1.5 | План работы объединения классных руководителей | | Август  2017 г | | Зам. директора по УВР |  |
| 1.6 | Паспорт методического кабинета | | Сентябрь 2017 | | Методист |  |
| 1.7 | План работы методиста на месяц | | Ежемесячно | | Методист |  |
| 1.8 | План - график повышения квалификации педагогических работников. | | Декабрь 2017 г. | | Методист |  |
| 1.9 | График открытых уроков и внеклассных мероприятий. | | до 10.09.17 | | Председатели цикловых комиссий |  |
| 1.10 | График взаимопосещений педагогов с целью обмена опытом | | До 11.09.17 | | Председатели цикловых комиссий |  |
| 1.11 | График контроля уроков и внеурочных мероприятий | | До 01.09.17 | | Зам.директора по УПР, УР, УВР |  |
| 1.12 | План работы Школы педагогического мастерства (при методкабинете) | | Август  2017р. | | Методист |  |
| 1.13 | **Организовать** наставничество опытных педагогов над молодыми специалистами. | | август  2017р. | | Зам. директора по УПР, УМР  ст .мастер |  |
| **2. Организация методической работы** | | | | | | |
| ***Методическое обеспечение учебного процесса*** | | | | | | |
| 2.1 | Разработка УП по рабочим профессиям и специальностям согласно новых ГОС | | Август 2017 | | Методист |  |
| 2.2 | Разработка рабочих программ: УД, ПМ (МДК), учебной и производственной практике | | Август- сентябрь 2017г | | Методист  Председат. ЦК  Преподаватели |  |
| 2.3 | Обеспечение учебного процесса колледжа методической и учебной литературой. | | В течение года | | Зав. библиотекой |  |
| ***Повышение квалификации преподавателей*** | | | | | | |
| 2.4 | Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации | | Декабрь 2017г. | | Методист |  |
| 2.5 | Составление отчетов по прохождению курсов повышения квалификации и стажировок | | 2 раза в год | | Методист |  |
| 2.6 | ***Проведение методических мероприятий:***  - школы педагогического мастерства - заседаний цикловой комиссии гуманитарной, социально-экономической, математической и естественнонаучной подготовки  - заседаний цикловых комиссий теоретической подготовки  - заседаний цикловой комиссии профессионально-практической подготовки  - заседаний объединения классных руководителей  - семинара практикума мастеров производственного обучения | | Согласно плана работы на 2017-2018 у.г. | | Председатели цикловых комиссий |  |
| 2.7 | Проведение диагностики педагогических потребностей, анализа и составление плана реализации. | | сентябрь  февраль | | Методист |  |
| 2.8 | Обучения педагогов на курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях | | Согласно плана-графика повышения квалифика ции | | Методист |  |
| 2.9 | Организация и проведение конкурса педагогического мастерства | | Февраль-март  2017 | | Зам. директора по УМР  Методист |  |
| ***Обобщение, систематизация и распространение лучшего педагогического опыта*** | | | | | | |
| 2.10 | | Взаимопосещение уроков теоретического, производственного обучения и внеурочных мероприятий. | Каждый месяц | Председатели цикловых комиссий | |  |
| 2.11 | | Проведение открытых уроков теоретического и производственного обучения и внеурочных мероприятий педагогическими работниками. | Согласно  графика  проведения | Председатели цикловых комиссий | |  |
| 2.12 | | Информирование преподавателей и мастеров по нормативно - правовым  документам, методическим указаниям НМЦ РО ЛНР и Министерства образования | в течение года | Методист | |  |
| 2.13 | | Изучение  педагогического опыта по  применению  современных подходов к обучению и воспитанию. | В течение года | Методист  Председатели ЦК | |  |
| 2.14 | | Проведение совместных мероприятий с библиотекой по пропаганде новейших публикаций, новой педагогической литературы, инновационной образовательной деятельности преподавателей Российской Федерации | В течение года | Методист  Зав. библиотекой | |  |
| 2.15 | | Пополнение электронного банка комплексно-методического обеспечения общеобразовательной, общепрофессиональной, профессионально-практической подготовки. | В течение года | Методист | |  |
| 2.16 | | Подготовить сборник методических материалов (из опыта работы педагогов колледжа ) | август  2018р | Методист | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Информационное обеспечение и создание условий для подготовки педагогических работников к проведению учебных занятий и внеурочных мероприятий*** | | | | |
| 2.18 | Систематизировать новинки психолого-педагогической литературы и оформить их выставку в методическом кабинете с соответствующими аннотациями. | 1 раз в квартал | Зав. библиотекой |  |
| 2.19 | Провести мониторинг потребности педагогов в методических и психологических консультациях | Сентябрь  2017  Июнь  2017 | Методист |  |
| 2.20 | Организовать постоянно действующий консультативный пункт по информационному обеспечению педагогических работников | В течение года | Методист  Зав. библиотекой |  |
| ***Проведение консультаций с педагогическими работниками по вопросам:*** | | | | |
| 2.21 | Учет педагогами психолого-диагности ческих данных в работе с учащимися нового набора. | Сентябрь | Психолог  Соц. педагог |  |
| 2.22 | Планирование воспитательной работы в 2017-2018 учебном году | Сентябрь | Зам. директора по УВР |  |
| 2.23 | Современные требования к содержанию и оформлению журналов теоретического и производственного обучения | Сентябрь | Зам. директора по УМР, УПР |  |
| 2.24 | Оформление учебно-планирующей документации по общеобразователь ным дисциплинам согласно метод. Рекомендациям НМЦ РО ЛНР | Сентябрь, по необходимости | Зам. директора по УМР  Методист |  |
| 2.25 | Оформление учебно-планирующей документации по профессиональной и практической подготовке согласно метод. рекомендациям НМЦ РО ЛНР | Сентябрь, по необходимости | Зам. директора по УПР  Методист |  |
| 2.26 | Составление методических разработок для проведения предметных недель с целью популяризации учебных дисциплин и профессий. | декабрь-январь | Методист |  |
| 2.27 | Методика оформления индивидуального портфолио педагога при прохождении аттестации | В течение года | Методист |  |
| 2.28 | Подготовка информации о методическом сопровождении образовательного процесса на сайте училища. | В течение года | Григоренко Т.Г.  Методист |  |
| 2.29 | Помощь молодым специалистам в планировании работы и оформлении документации. | В течение года | Зам. директора  Ст. мастера |  |
| 2.30 | Составление индивидуальных планов повышения профессионального уровня | Сентябрь 2017 г. | Председатели ЦК  Методист |  |
| 2.31 | Подготовка докладов и выступлений на заседания педсовета, цикловых комиссий. | По необходимости | Зам.директора по УР,УПР  Методист |  |
| 2.32 | Подготовка учащихся к участию в олимпиадах и предметных неделях по специальным и общеобразовательным дисциплинам. | Согласно  графика | Зам.директора по УР,УПР |  |
| 2.33 | Развитие направления -учебно-исследовательской работы учащихся | В течение учебного года | Зам. директора по УР,УПР  Методист |  |
| 2.34 | По вопросам аттестации | В течение учебного года | Методист |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Контроль за:** | | | | | | |
| 3.1. | | | Выполнением графиков: -аттестации педагогических работников; -взаимопосещений учебных занятий преподавателями; - проведения открытых занятий; - стажировки, повышением квалификации; - ведения учебно-методической документации;  -проведения консультаций и дополнительных занятий; - работой цикловых комиссий | В течение года | Заместители директора по УМР, УПР Методист |  |
| 3.2 | | | Посещение занятий преподавателей колледжа в рамках внутриколледжно го контроля | Согласно  графика | Методист  Председатели ЦК |  |
| 3.3 | | | Посещение заседаний ЦК с целью контроля, диагностики затруднений, оказания методической помощи | Согласно плана ЦК | Методист |  |
| 3.4 | | | Проведение технической экспертизы    учебно-планирующей документации по новым ГОС ЛНР | Сентябрь 2017 г. | Методист  Зам. директор по УР и УПР |  |
| 3.5 | | | Контроль за уровнем знаний умений обучающихся | В течение года | Зам директора по УПР, УМР, методист |  |
| 3.6 | | | Рецензирование методических разработок, рабочих программ нового поколения преподавателей и мастеров производственного обучения. | в течение  года | Методист |  |
| 3.7 | | | Мониторинг методической деятельности преподавателей и мастеров п / о за 2017-2018уч. год | Июнь  2018 г. | Методист Председатели ЦК |  |
| 3.8 | | | Заполнение методических паспортов педагогами | В течение года | Председатели ЦК Методист |  |
| 3.9 | | | Проведение анализа индивидуальных планов педагогов и оказание методической помощи в их реализации | сентябрь  в течение  года | Председатели ЦК Методист |  |
| **4. Отчетность:** | | | | | | |
| 4.1 | | Отчет о методической работе на педсовете | | Июнь  2018 г. | Председатели цикловых комиссий |  |
| 4.2 | | Отчеты аттестуемых педагогических работников | | Согласно  графика | Председатели цикловых комиссий |  |
| 4.3 | | Ведение отчетно-учетной документации в соответствии с номенклатурой дел. | | в течение  года | Методист |  |
| 4.4 | | Отчет о методической работе за учебный год (в составе отчета о самообследовании колледжа за учебный год, аналитический отчет) | | Июнь 2018 | Методист |  |
| **5. Внедрение:** | | | | | | |
| 5.1 | Рекомендаций методических конференций, совещаний | | | В течение года | Методист |  |
| 5.2 | Новых педагогических и производственных технологий в учебный процесс | | | Согласно плана | Методист Председатели ЦК |  |
| 5.3 | Передового педагогического опыта педагогов колледжа и других учебных заведений Российской федерации. | | | Согласно плана | Методист |  |
| 5.4 | Выпуск методического бюллетеня "Открытый урок" | | | Май-июнь  20178г. | Методист |  |
| 5.5 | Подготовка, систематизация материалов для публикаций в педагогических журналах и Интернет-ресурсах . | | | В течение года | Методист |  |
| **6. Аттестация педагогических кадров** | | | | | | |
| 6.1 | Формирование плана-графика  аттестации педагогических работников в целях уста  новления квалификационной категории, подтверждения соответствия занимаемой  должности. | | | Сентябрь 2017 г. | Методист |  |
| 6.2 | Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем  вопросам прохождения аттестации. | | | По мере необходимости | Методист |  |
| 6.3 | Оказание методической помощи по комплектации и оформлению документов, электронных портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности аттестуемых преподавателей. | | | В течение года (по графику аттестации) | Методист |  |
| 6.4 | **Проведение** экспертной оценки профессиональной деятельности  аттестующихся педагогов на квалификационные категории. | | | Октябрь  - март | Члены экспертной группы |  |

**Методист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Методический совет**



|  |
| --- |
| ***«Утверждаю»***  **Директор ГБОУ СПО ЛНР « ЛКТТПКМ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «**\_\_\_\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.** |

|  |
| --- |
| ***Рассмотрено и одобрено***  **На заседании методического совета**  **Протокол №1 от\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Председатель МС­­­­­­­­­­­**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический совет является главным органом управления учебно-методической работой колледжа.

          1.2. Учебно-методический совет создается в целях совершенствования содержания образования и его учебно-методического обеспечения, организации и руководства научно-экспериментальной и научно-исследовательской работы педагогического коллектива, внедрение в практику работы прогрессивных технологий.

         1.3. С целью координации научно-методической, инновационной, экспериментально-исследовательской деятельности и методического обеспечения учебно-воспитательного процесса научно-методический совет в своей деятельности руководствуется**:** Законом «Об образовании», Приказ №128-II от 30.09.2016**,** Порядком организации и осуществления образовательной деятельности в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена (на базе рабочих профессии), приказ МОН ЛНР № 17 от 23.01.2017г.,Положением о методической работе в образовательных организациях (учреждениях) среднего профессионального образования, осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий),Приказ МОН ЛНР № 343 от 07.06.2017

**2. Задачи и основные направления деятельности:**

Научно-методический совет создается для решения таких задач, которые возложены на учебное заведение:

2.1.Диагностика методического обеспечения учебно-производственного процесса и методической работы

2.2. Внедрение эффективных методов обучения

2.3. Координация деятельности цикловых объединений и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса

2.4. Изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта и инновационных технологий

2.5 Координация деятельности по организации повышения квалификации и стажировки педагогических кадров.

2.6. Проведение экспертизы и отбора авторских программ, учебников, учебных пособий, методических рекомендаций.

2.7. Создание творческих групп и консультирование в экспериментально-исследовательской работе

2.8. Профессиональное становление молодых и малоопытных преподавателей и мастеров производственного обучения.

**3.** **Основные направления деятельности научно-методического совета**

3.1. Направляет работу инженерно-педагогического коллектива на реализацию научно-методической проблемы колледжа.

3.2. Определяет основные направления психолого-педагогических исследований

3.3. Рассматривает на своих заседаниях актуальные проблемы, от которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания учащихся училища.

3.4. Рассматривает инновации, нововведения, которые подаются методическими объединениями или членами инженерно-педагогического коллектива

3.5. Анализирует результаты образовательной деятельности по предметам

3.6. Обсуждает и рекомендует к утверждению в установленном порядке рукописи научно-методических, информационных и дидактических материалов. Предлагает для печати статьи, методические рекомендации педагогических работников.

3.7. Обсуждает методику проведения отдельных видов учебных занятий и содержание дидактических материалов к ним

3.8. Организует взаимопосещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов

3.9. Разрабатывает положение о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований

**4.** **Организационная работа научно-методического совета**

4.1 Состав Совета определяется приказом директора колледжа.

4.2. В состав Совета входят: заместители директора, методист, председатели цикловых комиссий, педагогические работники, имеющие педагогическое звание «Преподаватель-методист», «Старший преподаватель».

4.3. Заседание научно-методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.4. Возглавляет Совет один из заместителей директора.

4.5. Работа Совета осуществляется на основании годового плана. План составляется председателем научно-методического совета, рассматривается на заседании научно-методического совета, согласовывается с директором и утверждается на заседании педагогического совета.

4.8. По каждому вопросу, обсуждаемому на заседании, принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов

**5. Права и обязанности членов научно-методического совета**

Научно-методический совет имеет право:

5.1.Заслушивать отчеты руководителей цикловых комиссий.

5.2. Привлекать работников колледжа к сотрудничеству по поставленным задачам.

5.3. Выдвигать предложения, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса.

5.4. Вносить предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса для реализации задач учебно-воспитательного процесса

5.5 . Научно-методический совет обязан:

1.Скоректировать работу в соответствии с положением о научно-методическом совете, Устава, концепции заведения

2. Рассматривать предложения администрации, подразделений методических структур, работников о совершенствовании работы совета

3.Способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектив, внедрять в практику работы новые прогрессивные технологии и авторские разработки.

|  |
| --- |
| ***«Утверждаю»***  **Директор ГБОСПО ЛНР**  **« ЛКТТПКМ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «**\_\_\_\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.** |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**на 2017-2018 учебный год**

**Методический совет** (МС) является консилиумом опытных педагогов-профессионалов.

В состав методического совета входят: заместители директора по учебно - методической, учебно-производственной, учебно-воспитательной работе; председатели цикловых комиссий, методического объединения классных руководителей; руководители временных творческих групп и проектов.

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через его методическое обеспечение и реализацию инновационной деятельности педагогического коллектива.

**Задачи:**

* координирует усилия различных служб колледжа, творческих педагогов, направленные на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива;
* рассматривает, вырабатывает, оценивает предложения по развитию колледжа, научно-методическому обеспечению образовательных процессов, в том числе инновационных.

**Основные направления работы методического совета:**

* организационное;
* учебно-методическое;
* повышение квалификации педагогических работников;
* информационное;
* экспертно-оценочное;
* научно-исследовательское;
* анализ результативности и определение перспектив методической работы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Дата проведения** | **Ответственные,**  **исполнители** | **Отметка о выполне нии** |
| **Заседание №1** | | | | |
| 1. | Состав учебно-методического совета.  Задачи и основные направления научно-методической работы  колледжа в текущем году. | Август 2017 г. | Зам.директора по УМР |  |
| 2. | Обсуждение и утверждение плана работы методического совета на 2017-2018 учебный год. | Зам.директора по УМР |  |
| **Заседание 2.** | | | | |
| 1. | Проведение диагностики педагогов по вопросам профессиональной компетентности. | 14 сентября | Методист |  |
| 2. | Рассмотрение Программы выявления и сопровождения одаренных детей. | Зам. директора по УВР, |  |
| 3. | Обсуждение программы мониторинга оценки качества реализуемых образовательных программ. | Зам. директора по УМР и УПР |  |
| **Заседание 3.** | | | | |
| 1. | Рассмотрение реализуемых в колледже проектов:  **\*** Под знаком спорта и здоровья  **\*** Передай добро по кругу | 16 ноябрь | Зам. директора по УМР, УПР |  |
| 2. | Обсуждение программы педагогического конкурса | Зам. директора по УВР |  |
| **Заседание 4.** | | | | |
| 1. | Обсуждение программы проведения Фестиваля профессий. | 18 январь | Зам. директора по УПР, |  |
| 2. | Обсуждение промежуточных результатов работ педагогического коллектива по внедрению элементов дуального обучения | Зам. директора по УВР |  |
| 3. | Обсуждение промежуточных результатов внедрения электронного обучения в колледже | Зам. директора по УМР, |  |
| **Заседание 5.** | | | | |
| 1. | 1. Обсуждение результатов проведенных исследований на предприятиях г. Луганска: потребности в умениях и компетенциях специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих по направлениям подготовки колледжа, а также удовлетворенности качеством подготовки. | 22 марта | Зам. директора по УПР |  |
| 2. | Обсуждение результатов реализации программы колледжа по повышению квалификации педагогических кадров, | Методист |  |
| **Заседание 6.** | | | | |
|  | Итоги научно-методической и инновационной деятельности колледжа. Творческие отчеты руководителей проектов. | 24 мая | Зам. директора по УМР, УПР, УВР, руководители проектов |  |

***Примечание:*** рассмотрение проектов локальных нормативных актов по образовательной деятельности, учебно-методических материалов, подготовленных к утверждению будет производиться на заседаниях МС по мере их подготовки

**Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Школа педагогического**

**мастерства**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | ***«Утверждаю»***  **Директор ГБОСПО ЛНР**  **«ЛКТТПКМ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «**\_\_\_\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.** | |

|  |
| --- |
| ***Рассмотрено и одобрено***  **На заседании методического совета**  **Протокол №1 от\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Председатель МС**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_**2017 г.** |

**И.О. директора ЛКТТПКМ**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О ШКОЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

**1. Общие положения**

1.1. Школа педагогического мастерства (ШПМ) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение методической работы на основе диагностики профессиональных затруднений педагогов.

1.2. Настоящее положение определяет сущность, содержание и структуру

деятельности Школы педагогического мастерства, а также порядок ее планирования, организации и работы.

1.3. Школа педагогического мастерства – это коллегиальный орган, способствующий формированию у педагогов творческого подхода к педагогической деятельности.

1.4. Занятия призваны:

- оказывать помощь педагогам в овладении профессиональными знаниями,

умением и навыками путем изучения достижений современной отечественной и зарубежной педагогики, смежных отраслей знаний;

- способствовать овладению новыми технологиями обучения и воспитания, развитию творческого и интеллектуального потенциала личности педагога.

1.5. На базе Школы педагогического мастерства проводятся учебно- методические сборы

1.6. Школа педагогического мастерства выполняет свои задачи и функции

в тесном взаимодействии с другими методическими органами.

**2.Цели и задачи школы педагогического мастерства**

2.1. Определение и формулировка приоритетных и стартовых педагогических проблем, содействие консолидации творческих педагогов для их успешного решения.

2.2. Создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы педагогов.

2.3. Формирование педагогического самосознания педагога как– организатора учебно – воспитательного процесса, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества.

2.4. Совершенствование профессионально – педагогической подготовки педагога.

2.5. Повышение профессиональной компетенции молодых педагогов, их успешная адаптация к работе в общеобразовательном учреждении, оказание методической помощи в становлении молодого специалиста как профессионала.

**3. Состав и организационная структура школы педагогического мастерства.**

3.1.В состав школы педагогического мастерства входят:

- заместители директора,

методист,

руководители цикловых комиссий,

* преподаватели и мастера производственного обучения.

3.2. Состав утверждается приказом.

**4 . Организация работы школы педагогического мастерства.**

4.1. Школа педагогического мастерства строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех педагогических работников.

4.2. Все заседания школы педагогического мастерства объявляются открытыми.

4.3. Периодичность заседания школы педагогического мастерства определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.4. Решения школы педагогического мастерства принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы.

**5. Обязанности руководителя ШПМ:**

5.1. Разработка годового плана работы ШПМ

5.2. Знакомство с работой вновь прибывших коллег, уровнем их профессиональной квалификации.

5.3. Проведение диагностики профессиональных затруднений педагогов.

5.4. Организация заседаний ШПМ.

5.5. Посещение учебных занятий коллег.

5.6. Организация профессионального взаимодействия между коллегами.

5.7.Оказание помощи заместителю директора по учебно-методической работе, методическому совету в сборе необходимых материалов по обобщению опыта работы педагогов.

5.8.Организационно-методическое сопровождение процесса освоения педагогами современных образовательных технологий.

5.9. Составление аналитических отчетов о проделанной работе.

5.10. Ведение документации ШПМ, обеспечение ее качественного оформления.

**6. Права членов ШПМ:**

Педагоги имеют право:

6.1. На необходимые условия в общеобразовательном учреждении, способствующие их личностно-профессиональному росту (демократизм в общении, наличие методического кабинета, читального зала в библиотеке, научно-методической литературы, возможность работать в компьютерном классе, пользоваться Интернетом, и др.);

6.2. Инициировать вопросы администрации о совершенствовании образовательного процесса в общеобразовательном учреждении;  определять методы, методики, технологии проведения учебных занятий;

6.3. Обращаться за помощью к администрации, опытным коллегам по проблемам образовательного процесса;

6.4. Предлагать материалы из опыта работы для публикации в педагогической печати.

**7. Документация школы педагогического мастерства.**

7.1.Приказ о создании школы педагогического мастерства

7.2. Положение о школе педагогического мастерства.

7.3. План работы школы педагогического мастерства.

7.4. Методические материалы занятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Министерство образования и науки Луганской Народной Республики** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Государственное бюджетное образовательное учреждение**  **среднего профессионального образования ЛНР** | | | | | | | | |
| **Луганский колледж технологий торговых процессов**  **и кулинарного мастерства** | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***«Утверждаю»***  **Директор ГБОСПО ЛНР « ЛКТТПКМ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «**\_\_\_\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.** |

**Рассмотрено на заседании**

**педагогического совета**

**Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.**

**ШПМ**

**План работы школы**

**педагогического мастерства на**

**2017-2018 учебный год**



**План работы**

**Школы педагогического мастерства**

**на 2017-2018 учебный год**

**Цели:**

- эффективная организация образовательного процесса в условиях реализации ГОС СПО ЛНР;

- создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности педагогического работника, повышения его профессионального мастерства и самосовершенствования;

- оказание помощи при разработке учебно-методической документации;

**Задачи:**

-выявлять профессиональные, методические затруднения педагогов в учебном процессе и содействовать их разрешению;

- изучить, апробировать и внедрить в практику современные методики и технологии обучения и воспитания, используя системно-деятельностный и компетентностный подходы;

- развивать информационную и методическую культуру преподавателей и мастеров производственного обучения;

- способствовать повышению квалификации педагогов и мастеров производственного обучения;

-  развивать и распространять  положительный  педагогический опыт преподавателей колледжа;

- готовить преподавателей к участию в конференциях, педагогических чтениях, конкурсах разного уровня;

- оказать помощь при разработке различных видов интеллектуальной и материальной продукции по программно-методическому  и дидактическому обеспечению образовательного процесса (учебно-методические пособия, методические рекомендации, указания, комплекты оценочных средств, цифровые образовательные ресурсы и т.п.).

**Функции:**

* образовательная (процесс обучения);
* информационная (обеспечение педагогов актуальной профессиональной информацией)
* консультативная (выявление актуальных образовательных потребностей).

****Заседания проводятся каждый второй четверг месяца.

.

**ПЛАН**

**работы школы педагогического мастерства**

«*Мастер - класс*» для начинающих педагогов

на 2017 – 2018 уч. год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема** | **Колич**  **часов** | **Сроки**  **проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Организационное занятие. Задачи на новый учебный год; нормативно-правовая и учебно-планирующая документация.  Классное руководство в колледже (назначение и функции классного руководителя, содержание деятельности, планирование работы).  Консультации. | 1  1  2 | сентябрь  сентябрь | Зам. директора по УМР,УПР,  УВР |
| 2. | Компетентностный подход в обучении (законы, принципы, компетентность).  Консультации. | 1  1 | октябрь  октябрь | Методист |
| 3. | Психолого-педагогическая культура педагога.  Имидж и репутация педагога.  Консультации | 1  1  2 | ноябрь | Психолог |
| 4. | Требования к современному занятию.  Классный час как основная форма воспитательной работы. Методика проведения классных часов.  Консультации | 1  1  2 | декабрь | Зам. директора по УВР |
| 5. | Использование мультимедиа как одно из педагогических средств развития информационной компетенции учащихся.  Консультации | 1  2 | январь | Лелявин А.В. |
| 6. | Портфолио преподавателя как способ оценки деятельности педагога согласно требованиям ГОС.  Консультации | 1  2 | февраль | Методист |
| 7 | Современные обучающие технологии.  Круглый стол «Как привлечь и удержать внимание студентов»  Консультации | 1  2 | март | Председатели цикловых комиссий, методист |
| 8. | Дискуссия «Способы реагирования на немотивированную агрессию»  Консультации | 1  1 | апрель | Психолог |
| 9. | Анализ и самоанализ урока. Виды самоанализа.  Рекомендации по анализу воспитательной работы в группе  Консультации. | 1  1  2 | май | Зам. директора по УМР, УПР, УВР |
| 10. | Профессиональный тренинг (посещение лекционных, семинарских, практических занятий ведущих преподавателей колледжа, внеклассных мероприятий).  Консультации. | 6  2 | в течение года | Молодые педагоги |
| 11. | Неделя молодого педагога. Круглый стол.  Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности преподавателя в коллективе.  Подведение итогов работы и предварительное планирование работы на следующий год. | 1  1  1 | май | Зам. директора по УМР |
|  | 7. **Всего** | **40** |  |  |

Руководитель школы

педагогического мастерства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_