*НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПОО)*

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ №\_\_\_

**ПЛАН РАБОТЫ**

 **учебно-методической службы колледжа на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год**

**Методическая тема:** (далее указывается тема, *например:*

*Использование деятельностно-компетентностного подхода в реализации ФГОС как средства повышения уровня подготовки выпускников в условиях реализации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Закон об образовании в РФ» от 29.12.2012 г.*)

**Цель:** (далее указывается цель, *например:*

*Развитие организационно-методического сопровождения реализации основных профессиональных образовательных программ и повышение уровня подготовки выпускников путем продвижения деятельностно-компетентностного подхода в обучении*).

**Задачи:** (далее указывается задачи, *например:*

*1.Обеспечить научно-методическое сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов в работе колледжа. Продолжить деятельность по организации и контролю разработки учебно-методических комплексов, обеспечивающих реализацию ФГОС с учетом потребностей Московского региона.*

*2. Совершенствовать условия для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала преподавателей и мастеров производственного обучения в соответствии с их профессиональными потребностями.*

*3. Продолжить создание электронного банка основных образовательных программ профессий и специальностей. Осуществлять подготовку информационных материалов о методическом сопровождении учебного процесса для сайта колледжа.*

*4. Активизировать освоение и внедрение современных дистанционных и практико-ориентированных технологий, а также электронного обучения*).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **№****п/п** | **Содержание мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответствен****ные** | **Планируемый результат** | **Выполнение** |
| **1.Организация планирования методической деятельности педагогического коллектива** | 1. | Утверждение плана работы службы учебно-методической и научно-инновационной работе на уч. год | сентябрь  | Директор Зам. директора по УМ и НИР  | Разработка, согласование и утверждение планов работы по направлениям методической службы |  |
| 2. | Планирование работы педагогических советов | сентябрь | Зам. директора по УМ и НИР  | Актуальная тематика педсоветов |  |
| 3. | Планирование работы методического совета  | сентябрь | Зам. директора по УМ и НИР  | Актуальная тематика методсоветов |  |
| 4. | Планирование индивидуальной работы с педагогическим составом по разработке и оформлению учебно-планирующей документации | Сентябрь,ноябрь | Зам. директора по УМ и НИР, методисты, председатели ПЦК | Системность в методической деятельности педколлектива |  |
| 5. | Планирование работы ПЦК с педагогическим составом.Проведение заседаний методсовета. | Ежемесячно1 раз в 3 месяца | Зам. директора по УМ и НИР, методисты, председатели ПЦК | Системность в методической деятельности педколлектива |  |
| 6. | Планирование и отчет о реализации городской целевой программы «Столичное образование» на 2012-2018 гг.  | Ежеквартально | Зам. директора по УМ и НИР, методисты | Повышение качества образования |  |
| 1. |  Подготовка учебно-методической и информационно-библиотечной документации для прохождения процедуры аккредитации ОПОП | Сентябрь  | Зам. директора по УМ и НИР методистыЗав. библиотекой | Учебно-методическое ибиблиотечно-информационное обеспечение УГС |  |
| **3.Организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников колледжа** | 1. | Содействие прохождению курсов повышения квалификации на базе УМЦ, высших учебных заведений, Центров, МИРО и др.для преподавателей, мастеров п/о и руководящих работников колледжа | По плану Прохождения курсов  | Совместно с отделом качества образования | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
| 2. | Организация педагогического самообразования преподавателей и мастеров п/о через работу над методической и педагогической проблемой (отчеты на заседаниях ПЦК, методсовета, написание статей, проведение открытых уроков) | По планамработы методсовета, ПЦК, публикайий, проведения открытых уроков | Зам. директора по УМ и НИР, методисты, председатели ПЦК | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
| 3. | Прохождение аттестации педагогических работников колледжа | По календарному графику аттестации | Зам. директора по УМ и НИР, методистыпредседатели ПЦК |  |  |
| 4. | Проведение городских методических семинаров:*(далее указать темы)* | Ежемесячно или раз в квартал | Методисты, председатели ПЦК | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
| 4. | Подготовка участия педагогических работников в городских методических семинарах, круглых столах. | По плану МИРО | Зам. директора по УМ и НИР, методисты  | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников |  |
| 5. | Организация участия в работе городских учебно-методических комиссий по всем направлениям подготовки колледжа. | По плану городских учебно-методических комиссий | Зам. директора по УМ и НИР, методисты, председатели ПЦК | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников  |  |
|  | 6. | Оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в осуществлении самоанализа (портфолио) и разработки педагогических проектов к индивидуальной аттестации | Согласно календарному плану подачи заявок на аттестацию | Методист, ответственный за аттестацию | Повышение качества образования |  |
| 7. | Консультирование педагогических работников по вопросу приема документов на аттестацию на соответствие занимаемой должности, на подтверждение первой, высшей квалификационной категорий  | Согласно календарному плану подачи заявок на аттестацию | Повышение качества образования, рейтинга ОУ |  |
|  | 8. |  Организация и проведение научно-практических конференций различных статусов и уровней  | Апрель  | Зам. директора по УМ и НИР, методисты  | Обмен опытом и лучшими проектами, издание сборника, реклама колледжа |  |
| 9 | Координация работы научного студенческого общества (организация мероприятий, в т.ч. предзащиты научно-исследовательских проектов) | В течение года | методист, ответственный за проектную деятельность  |  |  |
| 10. |  Организация участия преподавателей ООД в независимом тестировании по материалам ЕГЭ |  По планупроведения  | Методист, курирующий цикл общеобразовательных дисциплин | Повышение качества обучения по ООД |  |
| 11. | Организация методических обзоров периодики и новой литературы методистами и работниками библиотеки | План проведения П(Ц)КНа заседаниях П(Ц)К | Методисты, зав.библиотекой | Повышение качества обучения и рейтинга ОУ |  |
| 12. | Проведение семинаров: *(далее указать темы)* | ежеквартально | Методисты, председатели ПЦК | Развитие профессиональной компетенции преподавателей |  |
| 13. | Проведение занятий и семинаров в Школе наставничества | Ежемесячно,каждый 2-ой четверг месяца | Методист  | Развитие профессиональной компетенции преподавателей |  |
| 14. | Применение преподавателями балльно-рейтинговой системы | март | Методист  | Развитие профессиональной компетенции преподавателей |  |
| **4.Организация работы педагогического состава колледжа** **по подготовке и ведению необходимой учебно-методической документации** | 1. | Обновление нормативной документации в связи с началом работы по принятому 29.12.2012 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»: | Сентябрь - декабрь | Зам. директора по УМ и НИР, методисты | Наличие программной и учебно-плановой документации |  |
| 2. | Участие в программе внедрения дистанционных технологий в учебный процесс  | По плану внедрения | Зам. директора по УМ и НИР, методисты,Зав. библиотекой  | Наличие программной и учебно-методической документации |  |
| 3. | Планирование и организация реализации образовательных программ в сетевой форме | декабрь | Зам. директора по УМ и НИР  | Наличие плана, договора, программной и учебно-методической документации |  |
| 4. | Подготовка, корректировка и утверждение программной, учебно-методической и контрольно-оценочной документации преподавателей и мастеров п/о в соответствии с требованиями ФГОС на уровне ПЦК | По плану ПЦК | Зам. директора по УМ и НИР Методисты, председатели ПЦК | Разработанная программная и учебно-методическая документация |  |
| 5. | Контроль качества рабочих программ для 1,2, 3 курсов обучения по ФГОС  | Октябрь-ноябрь | Экспертная группа, методисты, председатели ПЦК | Повышение качества образования |  |
| 6. | Организация разработки рабочих программ для 4 курса по ФГОС  | Март | Методисты председатели ПЦК, | Повышение качества образования |  |
| 7. | Разработка рабочих учебных планов в рамках программного продукта | Март-апрель | Методист, ответственный за разработку рабочих учебных планов | Методическое обеспечение учебного процесса |  |
| 8. | Организация экспертизы рабочих учебных планов:- внутренняя экспертиза- независимая внешняя экспертиза | ИюньИюль, | Зам. директора по УМ и НИР  | Качествометодического обеспечения учебного процесса |  |
| 9. | Обновление фонда оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям | Сентябрь-ноябрь  | Методисты и председатели ПЦК | ФОС по дисциплинам |  |
| 10. | Подготовка информационных материалов о методическом сопровождении мероприятий на сайте колледжа | В соответствии с планами  | Методисты | Публикации на сайте Повышение рейтинга ОУ. |  |
| 11. | Формирование научно-методической информационной базы для деятельности колледжа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся | По плану работы методического сопровождения лиц с ОВЗ | Методисты | Оздоровление обучающихся |  |
| **5. Организация методической работы ПЦК колледжа** | 1. | Организация проведения преподавателями окружных, городских мероприятий, конкурсов, олимпиад | Декабрь,март,апрель | Методисты, председатели ПЦК | Выявление творчески одаренных студентов Повышение рейтинга ОУ. |  |
| 2. | Организация конкурсов профессиональных:1. Лучший по профессии
2. Олимпиады профессионального мастерства
3. И др.
 | В течение года | Методисты, председатели ПЦК | Выявление творчески одаренных студентов |  |
| 3. | Организация проведения декады специальностей. | По плану ПЦК | Методисты | Выявление творчески одаренных студентов |  |
| **6. Организация проведения научно-методических, учебно-методических мероприятий, конкурсов**  | 1. | Организация проведения открытых уроков преподавателей  | По плану-графику | Методисты | Анализ занятия |  |
| 2. | Организация и проведение конкурсов, например«Лучшая педагогическая идея», «Лучшая методическая разработка» | Май | методисты | Сборник лучших методических разработок |  |
| 3. | Проведение смотра - конкурса кабинетов, лабораторий и мастерских. | Сентябрь -апрель | Методисты | Повышение рейтинга ОУ |  |
| 4. | Издание статей, методических разработок педагогических работников в научно-теоретическом и практическом журнале «Профессиональное образование и общество». | По плану издания журнала  | Методисты | Поддержка научно-исследовательской деятельности педагогических работников колледжа |  |
| **7.Разработка и внедрение инновационных программ и технологий** | 1. | Внедрение элементов инновационных технологий в реализуемые педагогическим составом колледжа образовательные программы. | По плану ПЦК | Методисты | Повышение качества образования |  |
| 2. | Обобщение опыта работы лучших преподавателей и мастеров п/о, накопление и распространение материалов. | По плану ПЦК – выходящие на аттестацию, пишущие статьи. | Методисты, председатели ПЦК | Повышение профессионального уровня преподавателей |  |
| 3. | Обновление электронного методического кабинета | Май | Методисты | УМК на электронных носителях |  |
| **8.Консультативно-контрольная деятельность методической службы**  | 1. | Анализ учебных рабочих планов по специальностям и профессиям: их корректировка и согласование. | Июнь –июль | Методисты | Рабочие учебные планы |  |
| 2. | Анализ работы ПЦК по итогам работы в 2014- 2015 уч. году | ДекабрьИюнь  | Методисты, председатели ПЦК. | Отчеты работы ПЦК за 2014-2015гг. |  |
| 3. | Проведение итоговой методической конференции  | Июнь | Методисты | Повышение качества образования. |  |
| **9.Оснащение колледжа учебной и методической литературой**  | 1. | Оснащение методического кабинета и библиотек колледжа методической литературой | По плану работы библиотеки | Зав.библитекой  | Расширение библиотечного фонда. Приобретение методической литературы |  |
| 2. | Контроль соответствия фонда учебной литературы лицензионным и аккредитационным показателям обеспеченности обучающихся литературой | По плану работы библиотеки | Зав.библитекой  | Выполнение лицензионных и аккредитационных требований |  |
| 3. | Создание фонда методических разработок, методических рекомендаций, публикаций педагогических работников колледжа | По плану работы  | Методисты | Использование информационной базы методических разработок, публикаций |  |
| **10.Международная деятельность** | 1 | Заключение договоров международного и инновационного сотрудничества. Разработка плана мероприятий. | Сентябрь-декабрь | Зам. директора по УМ и НИР  | Договоры |  |
| 2 | Утверждение плана мероприятий  | Сентябрьоктябрь | Зам. директора по УМ и НИР  | План мероприятий |  |

Заместитель директора по УМ и НИР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)