УТВЕРЖДАЮ

и.о. директор ГБОУ «ПУ-36»

Погребнякова С.Н.

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года

***План***

***методической работы***

***ГБОУ « Профессиональное училище №36»***

***на 2013 - 2014 учебный год***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Методическая работа** | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности ОУ** | **Сроки реализации** | **Ответственные, исполнители** | **Управленческое решение** | **Ожидаемый результат**  **(прогноз)** |
| **1** | Обеспечить методическое сопровождение деятельности рабочих групп по разработке профессиональных модулей ФГОС для эффективной работы | октябрь-апрель | методист | Подготовить документацию по функциональной деятельности рабочих групп | Решение рабочих вопросов с точки зрения методики образовательного процесса, успешная работа в рабочих группах |
| **2.** | Организовать участие представителей рабочих групп в семинарах по разработке ФГОС | В течение года | методист | Направить представителей рабочих групп на семинар для обучения составления профессиональных модулей по профессиям | Оказание методической помощи в разработке профессиональных модулей |
| **4.** | Сформировать состав методического совета согласно Положения «О методическом Совете» | Сентябрь - октябрь | Методист, председатели методических советов | Утвердить состав методического совета | Проведение заседания методического совета для уточнения целей и задач методической работы училища. |
| **5.** | Составить план деятельности методической службы училища для повышения уровня обученности. | Октябрь | методист, | Утвердить план на методическом совете | Проведение мероприятий по методической работе в соответствии с планом для повышения уровня методической подготовки занятий и использование новых технологий в учебной деятельности. |
| **6.** | Провести заседания методического совета в соответствии с планом | 1раз в 2 месяца | Зам. директора по УПР, методист,  председатели методических советов | Утвердить план проведения заседаний на методическом совете | Повышение уровня преподавания общеобразовательных и специальных предметов посредством проведения обучающих семинаров, обсуждения новых форм и методов ведения уроков. |
| **7.** | Провести заседания педагогических советов училища согласно Положения « О педагогическом совете» | в течение года | Зам. директора по УПР, методист,  председатели методических советов | Утвердить сроки проведения педагогических советов и повестки проведения. | Обсуждение результатов деятельности, принятие решений, способствующих повышению уровня обучения |
| **8.** | Разработать нормативно-правовую документацию для организации плодотворной и творческой работы педагогического коллектива училища | в течение года | методист,  председатели методических советов | Утвердить на педагогическом совете училища |  |
| **9.** | Провести мероприятия по повышению уровня преподавания предметов | в течение года | Зам. директора по УПР, методист,  председатели методических советов | Утвердить план мероприятий на методическом совете | Проведение семинаров-практикумов, теоретических семинаров, декад предметов общеобразовательного и профессионального циклов для повышения уровня преподавания и профессионального уровня преподавателей и мастеров производственного обучения а также усиления учебной мотивации учащихся |
| **10.** | Организовать работу творческих групп преподавателей как подразделения методической службы училища для внедрения передовых образовательных технологий | в течение года | Зам. директора по УПР, методист,  председатели методических советов | Утвердить состав творческих групп и план мероприятий на методическом совете | Определение этапов деятельности творческих групп, обсуждение форм и методов организации учебной и креативной работы преподавателей, мастеров производственного обучения и учащихся для реализации деятельности. |
| **11.** | Провести адаптационные мероприятия для вновь прибывших преподавателей и молодых специалистов. | первое полугодие | методист,  председатели методических советов | Ознакомить с планом работы, представить на методических комиссиях и педагогическом совете | Выявление степени владения знаниями в области педагогики и психологии, для выстраивания индивидуальной траектории развития навыков и умений в практической деятельности |
| **12.** | Организовать мероприятия по повышению квалификации преподавательского состава | в течение года | зам. директора по УПР, методист,  председатели методических советов | Утвердить план мероприятий на методическом совете | Повышение уровня профессиональной подготовки педагогов для подготовки высокопрофессиональных рабочих, создание условий для инновационного развития педагогического коллектива, интеграции образовательной, научной и практической деятельности. |
| **13.** | Провести мероприятия по подготовке и проведению аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения. | согласно графика проведения аттестации | зам. директора по УПР, методист,  председатели методических советов | Утвердить план мероприятий на методическом совете и заседании экспертной группы по проведению аттестации | Создание пакета измерительных материалов для экспертизы аттестующихся педагогов и мастеров  производственного обучения. Своевременная сдача документов в городскую аттестационную комиссию. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Работа по повышению квалификации педагогических работников** | | | | | |
| 1. | Составить график прохождения преподавателями и мастерами производственного обучения курсовой подготовки на 2013 – 2014 учебный год | Методист | Согласование графика с учебным процессом и утверждение на Методсовете, определение сроков отчета по прохождению курсовой подготовки | сентябрь | |
| 2 | Составить перспективный план повышения квалификации сотрудников училища для совершенствования процесса обучения | Методист | Обсуждение и утверждение форм и сроков повышения квалификации педагогами и мастерами п/о и согласование с графиком учебного процесса | октябрь | |
| 3 | Организовать посещение и выступление педагогов на конференциях, научно-методических семинарах, тематических консультациях. | Методист  Председатели метод.советов  Преподаватели | Согласование с планом работы проведение конференций, семинаров, консультаций и подготовка педагогов к выступлению на них, назначение ответственных за выступление. | октябрь | |
| 4 | Проводить обсуждение открытых уроков, мастер-классов творчески работающих преподавателей, мастеров производственного обучения для внедрения передового опыта в учебный процесс. | Методист  Председатели метод.советов | Утверждение графика открытых уроков, мастер- классов и заседаний методобъединений для обсуждения результатов и составление перспективного плана по внедрению опыта. | 1 раз в месяц | |
| **Проведение смотров, конкурсов** | | | | | |
| 1 | Организовать и провести внутриучилищный конкурс профессионального мастерства | Зам. директора по УПР,  методист | Утверждение плана проведения конкурса, состава комиссии для и подведения итогов.  Разработка заданий для проведения конкурса, определение критериев оценки выполнения заданий. | | Март |
| 2 | Провести интегрированные предметно - профессиональные недели | Зам. директора по УПР, методист, председатели методсоветов | Утверждение плана и графика проведения предметных недель, обеспечение методической помощи, определение видов и форм проведения мероприятий  ( стенгазеты, открытые уроки, нетрадиционные формы урока, и т.д) | | В течение года |
| 3 | Принять участие в организации и проведении конкурса «Лучший по профессии» | Зам. директора по УПР, методист  Мастера п/о | Утверждение программы участия в конкурсе, утверждение ответственных за организацию и проведение конкурса на базе училища,  отбор учащихся для участия в конкурсе. | | Декабрь |