Приложение № 1
к приказу № 88/17-л от 01.09.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГПОУ ТО «БМТ»
_____ Косинова Е.А.
«1» сентября 2017 г.

План учебно-методической работы
на 2017-2018 учебный год

Цель: создание условий для целостного и устойчивого развития обучающихся, творческой созидательной деятельности педагогов, методическое обеспечение и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Задачи:

1. Работа над темой инновационного проекта: «Интеграция профессионального образования и производства как условие повышения качества профессиональной подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих».
2. Создание качественной учебно-методической работы техникума.
3. Повышение уровня профессионализма педагогических работников.
4. Организация и координация учебно-методической деятельности методических кафедр.
5. Совершенствование учебно-методических комплексов и иной методической документации.
6. Планирование и анализ результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности педагогического коллектива.

Виды деятельности:

1. Разработка положений, программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов.
2. Организация курсов повышения квалификации, курсов профессиональной переподготовки для педагогических работников, направленных на повышение уровня их теоретических знаний, совершенствование практических навыков и умений.
3. Методические рекомендации по аттестации педагогических работников с целью установления квалификационных категорий (первой или высшей).
4. Организация и проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
5. Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства для педагогических работников, направленных на развитие творческой деятельности, рост профессионального мастерства, поддержку использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

6. Организация и обеспечение работы педагогических семинаров, практикумов, конференций, направленных на совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников.
7. Организация олимпиад, конкурсов профессионального мастерства для учащихся и студентов техникума, направленных на повышение качества профессиональных компетенций обучающихся;
8. Оформление наградных документов при представлении к награждению государственными, ведомственными, региональными и муниципальными наградами.
9. Оформление стендов, презентаций, пропагандирующих передовые методы воспитания и обучения, наглядное представление опыта педагогической работы.
10. Организация индивидуальных и групповых консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам.
11. Изучение и обобщение опыта работы преподавателей, мастеров производственного обучения.
12. Накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в профессиональных образовательных учреждениях, внедрение федеральных государственных образовательных стандартов, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, банка методических разработок педагогических работников техникума по различным видам образовательной и воспитательной деятельности.
13. Оперативное информирование о содержании и направлении развития общего образования, среднего профессионального образования, инновационной деятельности, современных педагогических технологиях.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
	1. Организационная работа		
1.1	Утверждение годового плана учебно-методической работы на 2017-2018 учебный год.	сентябрь	заместитель директора по УМР, заведующий отделением по УМР
1.2	Рассмотрение и утверждение годовых планов работы заведующих методическими кафедрами на 2017-2018 учебный год.	сентябрь	заместитель директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий МК
1.3	Рассмотрение и утверждение календарно тематических планов, рабочих программ, УД, ПМ (МДК), контрольно-оценочных средств.	сентябрь январь	заведующий МК
1.4	Составление приказов: - об организации учебно-методической работы в 2017-2018 учебном году, - о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности работников ГПОУ ТО «БМТ» в 2017-2018 учебном году, - об утверждении основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования на 2017-2018 учебный год, - об утверждении расписаний учебных занятий на I и II полугодие/семестр 2017-2018учебного года, - о составе педагогического совета.	сентябрь	заместитель директора по УМР, заведующий отделением по УМР
1.5	Составление и утверждение графиков: - заседаний педагогического совета, - заседаний методических кафедр, - проведения недель профессий, специальностей и учебных дисциплин, - аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности работников ГПОУ ТО «БМТ» в 2017-2018 учебном году.	сентябрь	заместитель директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий МК

1.6	Проведение заседаний педагогического совета.	в течение учебного года	директор, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СПО, заместитель директора по ОО, заместитель директора по УПР, заведующий отделением по УМР, заведующий отделением по УВР, заведующий отделением по УР
1.7	Составление статистических отчетов.	в течение учебного года	заместитель директора по УМР, заместитель директора по СПО, заведующий отделением по УМР, заведующий отделением по УР
1.8	Информационное сопровождение образовательного процесса на сайте техникума.	в течение учебного года	заместитель директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
1.9	Составление отчета о самообследовании.	в течение учебного года	заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СПО, заведующий отделением по УМР, заведующий отделением по УР
1.13	Подведение итогов и анализ учебно-методической за 2017-2018 учебный год.	июнь	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий

			методическим кабинетом, заведующие МК, методист
2. Методическое обеспечение профессионального образования			
2.1 Методическое обеспечение учебного процесса			
2.1.1	Совершенствование учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с современными требованиями к уровню подготовки специалистов.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
2.1.2	Разработка комплектов оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с образовательными стандартами нового поколения.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
2.1.3	Проведение индивидуальных и коллективных консультаций для преподавателей по темам: - основные характеристики ФГОС СПО по наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям, - учебно-планирующая документация по дисциплине/профессиональному модулю: - контрольно-оценочные материалы по дисциплине/профессиональному модулю.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
2.2 Создание условий для повышения качества профессионального образования			
2.2.1	Приобретение учебно-методической литературы, специализированных периодических изданий, современного оборудования, наглядных пособий и ТСО.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
2.2.2	Оформление учебных кабинетов в соответствии с современными	в течение учебного	зам. директора по УМР, заведующий отделением

	требованиями к организации учебного процесса.	года	по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
2.3 Совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения			
2.3.1	Изучение и применение современных педагогических технологий, форм и методов активного обучения в целях мотивации познавательной деятельности.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
2.3.2	Изучение и применение современных подходов к обучению и воспитанию через использование педагогической литературы, периодики, положительного педагогического опыта.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3. Повышение профессионального мастерства педагогов. Работа с педагогическими кадрами			
3.1 Повышение уровня владения профессиональными компетенциями			
3.1.1	Организация участия преподавателей в конференциях, научно-практических семинарах, заседаниях областных методических объединений, мастер-классах профессиональной направленности.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.1.2	Организация индивидуальной методической работы педагогов по теме инновационного проекта.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.2 Работа по аттестации педагогических кадров			
3.2.1	Формирование плана-графика аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории.	сентябрь	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий

			методическим кабинетом
3.2.2	Формирование плана-графика аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.	сентябрь	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.2.3	Изучение деятельности педагогов через посещение занятий и мероприятий, различные диагностические процедуры, материалы деятельности.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.2.4	Проведение мониторинга уровня педагогического мастерства педагогов.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.2.5	Проведение открытых мероприятий, представление аттестуемыми педагогами собственного опыта, творческих отчётов деятельности, портфолио.	по графику аттестации	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.2.6	Посещение занятий у аттестующихся педагогов.	в течение года по графику аттестации	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.2.7	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем вопросам прохождения аттестации.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом,

			заведующие МК, методист
3.2.8	Комплектация и оформление документов, электронных портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности аттестуемых преподавателей в целях установления квалификационной категории, подтверждения соответствия занимаемой должности.	в течение года по графику аттестации	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.2.9	Проведение заседаний аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.	по плану работы аттестационн ой комиссии	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, методист
3.3 Обобщение и распространение опыта педагогической работы			
3.3.1	Публикации статей и результативного практического опыта педагогических работников на педагогических порталах и сайтах.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.3.2	Составление плана-графика стажировок и курсовой подготовки педагогических работников на учебный год, перспективного плана повышения квалификации педагогических работников.	сентябрь	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом
3.3.3	Организация прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации.	в течение учебного года	зам. директора по УМР
3.3.4	Участие преподавателей в конференциях, научно-практических семинарах, заседаниях областных методических объединений, мастер-классах профессиональной направленности.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.3.5	Проведение недель профессий, специальностей и учебных дисциплин.	сентябрь-декабрь	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом,

			заведующие МК, методист
3.3.6	Проведение научно-практической конференции.	февраль	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.3.7	Проведение конкурса профессионального мастерства среди педагогических работников.	сентябрь-декабрь	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.3.8	Организация подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в Тульской области, региональных и Всероссийских олимпиадах.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.3.9	Участие обучающихся и преподавателей в разнообразных творческих и интеллектуальных состязаниях, олимпиадах, конкурсах, проектах, проводимых в республике и в сети Интернет.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист
3.3.10	Проведение рейтинговой оценки трудовой деятельности педагогических работников.	в течение учебного года	зам. директора по УМР, заведующий отделением по УМР, заведующий методическим кабинетом, заведующие МК, методист