ДОНЕЦКОЕ ВЫСШЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ГОРНОЕ УЧИЛИЩЕ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Донецкого ВПГУ
_____ Соловьёв Н.М.

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
на 2016-2017 учебный год

Рассмотрено на заседании
методического совета Донецкого ВПГУ

Протокол № 1 от 09.09 2016г.

Общая методическая проблема, над которой работает педагогический коллектив:

«Формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у студентов путем использования в обучении современных педагогических технологий»

Основные цели методической работы:

1. Активизация образовательного процесса, ориентированного на подготовку квалифицированного выпускника, освоившего все виды профессиональной деятельности, общие и профессиональные компетенции через внедрение инновационных и интерактивных технологий.
2. Создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.
3. Совершенствование научно-методической работы преподавателей как важнейшего фактора повышения их профессиональной компетентности.
4. Развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований образовательных стандартов и работодателей по подготовке квалифицированных рабочих и служащих.

Основные задачи:

- интенсификация учебного процесса на основе комплексного использования передовых методов, организационных форм и средств обучения;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения;
- внедрение новых образовательных и производственных технологий, способствующих развитию компетенций будущего специалиста, рабочего;
- совершенствование единой системы методических документов;
- организация работы педколлектива над единой методической проблемой;
- методическое сопровождение семинаров, консультаций и конкурсов;
- проведение диагностической, организационной, контрольно-коррекционной деятельности;
- повышение квалификации педагогов, расширение спектра их профессиональных возможностей;
- оказание консультативной помощи педагогам в подготовке к аттестации;
- стимулирование, выявление и популяризация инновационной деятельности педагогов училища, обобщение опыта методической и практической деятельности, в том числе через издательскую деятельность, внедрение инновационных, в т.ч. информационно-коммуникационных технологий;
- создание нормативного обеспечения для сопровождения образовательного процесса.

№ п\п	Направление и содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
1.	**Организационная деятельность.**		
1.1	Утверждение составов педагогического, методического советов, цикловых методических комиссий.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист
1.2	Ознакомление педработников с основными нормами Временного положения об аттестации педагогических работников, Положения о методической работе и другими нормативными документами.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист
1.3	Рассмотрение и утверждение единой методической проблемы училища на учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист
1.4	Утверждение планов работы педагогического совета, методического совета, цикловых методических комиссий	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист, председатели МК
1.5	Проведение заседаний педагогического, методического совета	В соответствии с планами работы	Зам. директора по УПР, методист
1.6	Организация работы «Школы молодого педагога»	Сентябрь	Методист, председатели МК
1.7	Разработка и совершенствование рабочих программ по дисциплинам учебных планов и их рецензирование.	1 семестр	Зам. директора по УПР, методист, преподаватели, мастера п\о
1.8	Разработка и внедрение дидактических материалов, пакета диагностического инструментария (тесты, контрольные работы, экзаменационные материалы) и их утверждение на заседании методических комиссий, методическом совете.	В течение года	Зам. директора по УПР, методист, председатели МК, преподаватели, мастера п\о
1.9	Составление графиков взаимопосещения занятий	Сентябрь	Методист, председатели МК
1.10	Подготовка материалов к педагогическим советам, методическим советам, заседаниям методических комиссий.	В течение года	Методист, председатели МК
1.11	Подготовка плана-графика аттестации педагогов в 2016-2017 учебном году	Октябрь	Методист

1.12	Оформление документации по аттестации педагогов	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УПР, методист
1.13	Пополнение методического кабинета методическими пособиями, литературой, методическими разработками и рекомендациями по методике, психологии и педагогике.	В течение года	Методист
1.14	Продолжить работу по внедрению современных образовательных технологий, форм и методов организации учебного процесса.	В течение года	Зам. директора по УПР, методист, председатели МК
1.15	Проведение индивидуальных и коллективных консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения по различным темам: • Разработка учебно-планирующей документации по дисциплине/модулю. • Разработка контрольно-оценочных материалов по дисциплине / профессиональному модулю	По мере необходимости	Методист, председатели МК
2.	**Создание условий для повышения качества профессионального образования.**		
2.1	Проведение анкетирования по мотивации обучения у обучающихся, по уровню владения общеучебными навыками и внесение необходимых коррективов в организацию уроков	Октябрь	Председатели МК
2.2	Проведение мониторинга качества обучения	В конце каждого семестра	Зам. директора по УПР, преподаватели, мастера п\о
2.3	Оформление учебных кабинетов в соответствии с современными требованиями к организации учебного процесса	В течение года	Заведующие кабинетами
2.4	Проведение методических семинаров, консультаций, бесед по темам самообразования.	В течение года	Методист, председатели МК
3.	**Совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения.**		
3.1	Изучение и использование педагогических технологий, активных форм обучения в целях мотивации познавательной деятельности через работу методических комиссий.	В течение года	Председатели МК, преподаватели

3.2	Использование современных примеров деятельности предприятий и организаций отрасли в рамках образовательных стандартов с целью осуществления связи с производством.	В течение года	Преподаватели
3.3	Изучение современных подходов к обучению и воспитанию через использование педагогической литературы, периодики, положительного педагогического опыта.	В течение года	Методист, председатели МК, преподаватели
3.4	Организация и проведение олимпиад, предметных недель в рамках внеклассной работы по дисциплинам /модулям.	По графику	Председатели МК
3.5	Организация проведения входного контроля по дисциплинам.	Октябрь	Зам. директора по УПР
3.6	Проведение индивидуальных консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения по различным направлениям педагогической деятельности: • использование активных форм и методов обучения; • использование информационных технологий обучения; • роль учебно-методического комплекса в повышении результативности обучения.	По мере необходимости	Зам. директора по УПР, методист, председатели МК
3.7	Организация индивидуальной методической работы педагогов по теме самообразования.	В течение года	Преподаватели, мастера п\о
3.8	Ведение мониторинга успеваемости обучающихся по итогам промежуточной аттестации.	В течение года	Преподаватели, мастера п\о
4.	**Повышение профессионального мастерства педагогов. Работа с педагогическими кадрами.**		
4.1	Проведение инструктивно-методических совещаний для преподавателей и мастеров п/о в целях изучения нормативной документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно-воспитательного процесса.	Не реже 1 раза в месяц	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР
4.2	Оказание консультативной помощи начинающим педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии.	По мере необходимости	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, методист,

			председатели МК
4.3	Организация взаимопосещения уроков педагогами с целью обмена опытом работы.	В течение года	Председатели МК
4.4	Участие преподавателей в городских, республиканских семинарах, мастер-классах, научно-практических конференциях и т.п.	В течение года	Зам. директора по УПР, методист
4.5	Комплектация и оформление портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.	В течение года	Преподаватели, мастера п\о
4.6	Мониторинг профессионального роста педагогов.	Май	Зам.директора по УПР, методист, председатели ЦМК
4.7	Круглый стол: «*Система документации преподавателя – составляющий фактор качества знаний обучающегося*»	Октябрь	Зам.директора по УПР, методист
4.8	Дискуссия: «*Педагогические условия эффективности воспитательного процесса*»	Март	Зам.директора по УВР
4.9	Дискуссия «*Профессиональное развитие и социальная миссия современного педагогического работника*»	Декабрь	Методист, председатели ЦМК
4.10	Круглый стол: «*Повышение качества учебно-воспитательного процесса путем внедрения различных методов контроля знаний и умений обучающихся*».	Январь	Зам.директора по УПР
4.11	Лекторий «*Система патриотического воспитания молодежи в современном мире*»	Октябрь	Зам.директора по УВР
4.12	Семинар-практикум «*Формирование информационной компетентности у обучающихся в процессе теоретического обучения*»	Февраль	Сорокина А.С.
4.13	Лекторий «*Технологии творческой педагогической деятельности*»	Март	Жидких Т.И.
5.	**Работа по повышению уровня квалификации и аттестации педагогических кадров.**		
5.1	Создание аттестационной комиссии, утверждение плана работы.	Сентябрь	Зам.директора по УПР, методист
5.2	Изучение перспективного плана	Сентябрь	Зам.директора

	повышения квалификации и перспективного плана аттестации педработников, оформление заявки на зачисление педработников на курсы повышения квалификации.		по УПР, методист
5.3	Формирование списка педработников, подлежащих аттестации в текущем учебном году.	Сентябрь	Зам.директора по УПР, методист
5.4	Организация работы аттестационной комиссии, прием заявлений от педработников, проведение анализа педагогической деятельности аттестующихся.	октябрь-март	Председатель аттестационной комиссии, зам.директора по УПР
5.5	Ознакомление педработников с основными нормами Временного положения об аттестации педагогических работников.	Сентябрь	Методист
5.6	Посещение уроков преподавателей и мастеров п\о	В течение года	Зам. директора по УПР, методист, председатели МК
5.7	Помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации педагогических кадров	В течение года (по графику аттестации)	Методист
5.8	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем проблемам прохождения аттестации	По мере необходимости	Методист
5.9	Проведение открытых мероприятий, представление аттестуемыми педагогами собственного опыта, творческих отчётов деятельности.	По графику аттестации	Аттестуемые педагоги
5.10	Составление плана повышения квалификации педагогов на учебный год, стажировок мастеров производственного обучения, перспективного плана повышения квалификации педагогических работников.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист
5.11	Организация прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками.	В соотв. с перспективным планом	Зам. директора по УПР, методист
5.12	Мониторинг выполнения плана повышения квалификации.	В течение года	Методист
6.	**Обобщение и распространение опыта педагогической работы**		
6.1	Проведения открытых уроков, организация их посещения преподавателями и мастерами п/о с целью	В течение года	Председатели МК

	обмена положительным опытом работы («Методическая неделя»)		
6.2	Проведение методической недели «Панорама открытых уроков»	ноябрь, февраль	Методист, председатели ЦМК
6.3	Внутриучилищная выставка «Калейдоскоп методических разработок»	апрель	Методист, председатели ЦМК
6.4	Организация выступлений педагогов с собственным положительным опытом работы на заседаниях методических комиссий, педагогическом совете.	В течение года	Председатели МК
6.5	Изучение и обобщение опыта работы педагогов по темам по самообразования.	В течение года	Председатели МК, методист
6.6	Оказание методической помощи педагогам, участвующим в республиканских конкурсах.	В течение года	Председатели МК, методист
6.7	Организация проведения методических занятий и обмен опытом по вопросам профессиональной ориентации молодежи на горные специальности.	в течение учебного года	Зам.директора по УВР, старший мастер
7.	**Работа над единой методической темой.**		
7.1	Организация работы педагогов над индивидуальной методической темой по самообразованию.	В течение года	Преподаватели, председатели МК
7.2	Проведение тематического педагогического совета с анализом состояния работы педагогического коллектива над единой методической темой.	Апрель-май	Зам. директора по УПР, методист
7.3	Мониторинг деятельности педагогических работников по реализации методических проблем.	второе полугодие	Зам.директора по УПР, методист, председатели ЦМК
8.	**Создание нормативного обеспечения для сопровождения образовательного процесса**		
8.1	Разработка локальных актов по организации учебно-воспитательного процесса.	В течение года	Руководители структурных подразделений
8.2	Обеспечение информационной доступности к локальным актам, образовательным стандартам по обучаемым профессиям и специальностям.	В течение года	Руководители структурных подразделений

Методист А.С. Сорокина