

«Утверждаю»
 Директор ГБПОУ МО «АПТ»

 Ф.А.Гусаков

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УМР ГБПОУ МО «АПТ»

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственный
АВГУСТ				
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1. Изучение нормативных документов ФГОС. 2. Организация работы методической службы техникума. 3. Составление расписания теоретических и практических учебных занятий. 4. Составить план деятельности методической службы техникума для повышения уровня обученности	В течение года В течение месяца	«АПТ» СП №1,2,3	Зам. директора по УМР Методист
Преподавание общеобразовательных предметов	1. Изучение нормативных документов ФГОС. 2. Корректирование календарно-тематического планирования в соответствии учебной программы. 3. Работа по пополнению базы КМО. 4. Организовать и провести подготовку учебных кабинетов, мастерских	В течение года	«АПТ» СП №1,2,3	Преподаватели общеобразовательных предметов
СЕНТЯБРЬ				
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1. Проведение установочных заседаний методических комиссий. 2. Утверждение и учебной документации мастеров и преподавателей 3. Проведение индивидуальных консультаций с педагогами техникума. 4. Тарификация преподавателей. Составление	6 сентября 1 неделя В течение месяца 1-2 неделя	Методический кабинет АПТ СП №1,2,3	Зам. директора по УМР, УР Методист

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственный
	сводной ведомости 5. Работа с базой РАНСИ заполнение данных на переподготовку с 2016 г. 6. Профориентационная работа, сайт ОО	В течение месяца		
Преподавание общеобразовательных предметов	1. Утверждение графика проведения контрольных, практических работ, дополнительных занятий, консультаций на I полугодие. 2. Проведение заседания методической комиссии на тему: «Подготовка к аттестации преподавателя» 3. Провести входящую диагностику и сделать анализ её результатов для дальнейшего мониторинга обучаемости обучающихся. 4. Утверждение программ проектной деятельности обучающихся	3-4 сентября 18 сентября 3-4 неделя	«АПТ» СП №1,2,3 методический кабинет	Преподаватели общеобразовательных предметов
ОКТАБРЬ				
Организация методического обеспечения	1. Оказание помощи в прохождении аттестации мастеру п/о Подболотовой О.В. 2. Оказание помощи в подготовке и проведении открытых уроков преподавателей и мастеров п/о, техника 3. Проведение методических совещаний методических объединений преподавателей. 4. Проведение методических совещаний методических объединений мастеров. 6. Участие в работе методического объединения ОО юго-восточного округа Московской области 7. Подготовка и проведение конкурсов и олимпиад	1 неделя По требованию В течение месяца	Методический кабинет «АПТ» СП №1,2,3	Зам. директора по УМР, Методист
Преподавание общеобразовательных предметов	1. Совершенствовать работу педагогов по развитию профессиональных навыков обучающихся	В течение	«АПТ» СП №1,2,3	Преподаватели общеобразовательных предметов

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственный
	2. Организовать работу по выпуску газет к историческим датам России, привлекать к работе обучающихся разных групп 3. Составить план работы с обучающимися, проявляющими интерес к учебной деятельности 4. Методическое совещание преподавателей по плану 5. Подготовка и проведение открытого урока истории. 6. Методическая работа, работа по КМО. 7. Предметная по истории и литературе 8. Ежемесячное ведение отчётной документации.	месяца в течение месяца		
НОЯБРЬ				
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1 Методические совещания ЦМК по плану 2. Составить перспективный план повышения квалификации сотрудников училища для совершенствования процесса обучения 3.Посещение занятий педагогов с целью оказания методической помощи. 4. Провести обсуждение открытых уроков, мастер-классов творчески работающих преподавателей, мастеров производственного обучения для внедрения передового опыта в учебный процесс 5. Предметные недели по плану 6. Корректировка локальных актов 7 Олимпиады, конкурсы, семинары 8. Конкурс профмастерства среди обучающихся техникума	в течение месяца 1 раз в месяц	«АПТ» СП №1,2,3 Методический кабинет	Зам. директора по УМР Методист
Преподавание общеобразовательных	1. Проведение методического совещания 2. Провести предметные олимпиады по всем	2 неделя		Преподаватели общеобразовательных

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственный
предметов	<p>учебным дисциплинам</p> <p>3. Организовывать встречи обучающихся с ветеранами Великой Отечественной войны с целью обогащения знаний об этом историческом этапе в истории нашей Родины, проводить экскурсии по местам, связанным с героями ВОВ, просмотр фильмов о войне.</p> <p>4. Методическая работа, работа по КМО.</p> <p>5. Проводить открытые внеклассные мероприятия к Дню Победы, Дню Конституции, Дню Независимости России для обогащения знаний обучающихся о символике нашей страны, о главном документе нашего государства</p> <p>6. Ежемесячное ведение отчётной документации.</p> <p>7. Проведение показательных уроков согласно плану.</p> <p>8. Проведение предметных недель по предметам и профессиям согласно графику.</p> <p>9. Проведение дополнительных занятий и консультаций по расписанию.</p> <p>10. Оформить пакет документов для аттестации каждого педагога для своевременной сдачи документов в аттестационную комиссию Министерства образования МО</p>	<p>В течение месяца</p> <p>В течение года</p> <p>1-3 неделя ноября</p> <p>В течение месяца</p>	«АПТ» СП №1,2,3	предметов
ДЕКАБРЬ				
Организация методического обеспечения образовательного процесса	<p>1 Подготовка к профессиональному конкурсу мастерства среди мастеров п/о.</p> <p>2 Участие в мероприятиях методического объединения юго-восточного округа ОО МО</p> <p>2. Оказание помощи в подготовке показательного</p>	В течение месяца	«АПТ»СП №1,2,3	Зам. директора по УМР Методист

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственный
	<p>мероприятия.</p> <p>3. Анализ методической работы за I полугодие.</p> <p>4. Посещение занятий педагогов с целью оказания методической помощи.</p> <p>6. Проведение методических совещаний согласно плану).</p> <p>7. Участие в региональном конкурсе «Мастер года – 2015»</p> <p>8. Повышение квалификации ИПР</p> <p>9. Формирование государственного задания на оказание гос. услуг на 2016 год</p>	3 неделя		
<p>Преподавание общеобразовательных предметов</p>	<p>1. Проведение и анализ итогов промежуточного контроля за 1 полугодие.</p> <p>2. Утверждение графика проведения контрольных, практических работ, дополнительных занятий, консультаций на 2 полугодие.</p> <p>3. Проведение дополнительных занятий и консультаций по расписанию.</p> <p>4. Методическая работа, работа по КМО.</p> <p>5. Ежемесячное ведение отчётной документации.</p> <p>6. Провести производственное совещание по применению новых информационных технологий в образовательном процессе с показом мастер - классов и презентацией использования ИКТ.</p> <p>7. Недели общеобразовательных и специальных дисциплин по плану</p>	<p>Согласно графику В течение месяца</p> <p>В течение месяца</p> <p>15 декабря</p>	<p>«АПТ»СП №1,2,3</p>	<p>Преподаватели общеобразовательных предметов</p>
ЯНВАРЬ				
<p>Организация</p>	<p>1 Подготовка и участие в зональных январских</p>		<p>Г. Коломна</p>	<p>Методист</p>

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственный
методического обеспечения образовательного процесса	педагогических чтениях г. Коломна 2. Проведение конкурса на лучший кабинет и лабораторию. 3. Посещение занятий педагогов с целью оказания методической помощи. 4. Проведение конкурса профессионального мастерства среди мастеров п/о. 5. Проведение методических совещаний утверждения графика и экзаменационных материалов 6. Участие в региональных олимпиадах по предметам 7. Аттестация ИПР	В течение месяца По графику По плану	«АПТ» СПИ№ 1,2,3	
Преподавание общеобразовательных предметов	1. Проведение методического совещания Методическая работа, работа по КМО. 2. Ежемесячное ведение отчётной документации. 3. Участие в зональной олимпиаде по общеобразовательным предметам 4.	В течение месяца	«АПТ» СПИ№ 1,2,3	Преподаватели общеобразовательных предметов
ФЕВРАЛЬ				
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1. Организация проведения конкурса проф. мастерства среди учащихся «Лучший по профессии». 2. Участие в кустовых педагогических чтениях методистов. 1. Участие в совещании на тему: «Подготовка и проведение конкурса мастерства среди учащихся «Лучший по профессии». 3. Проведение методических совещаний по плану 4. Посещение занятий педагогов с целью оказания	По графику В течение месяца	«АПТ» СПИ№1,2,3	Зам. директора по УМР, Методист

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственный
	методической помощи. 5. Конкурс «Педагог профессионального образования 2016» 6. Повышение квалификации ИПР, аттестация 7. Конкурсы, смотры, круглые столы и др.	По графику		
Преподавание общеобразовательных предметов	1. Проведение методического совещания 2. Методическая работа, работа по КМО. 3. Ежемесячное ведение отчётной документации. 4. Неделя ОБЖ и физической культуры. 5. Участие в зональных олимпиадах по предметам 6. Разработать план работы с неуспевающими обучающимися по выполнению ими учебного плана по изучаемым дисциплинам	В течение месяца	«АПТ» СП№1,2,3 Спортивный зал , Кабинет ОБЖ	Преподаватели общеобразовательных предметов
МАРТ				
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1.Проведение методических совещаний . 2 2..Оформление фотовыставки «Учитель в моей жизни». 3.Посещение занятий педагогов с целью оказания методической помощи. 4.Подготовка к участию в зональных олимпиадах. 5 Курсы повышения квалификации ИПР.	По графику В теч. месяца	АПТ СП №1,2,3 Метод. кабинет	Зам.. директора по УМР Методист
Преподавание общеобразовательных предметов	1. Проведение методического совещания Методическая работа, работа по КМО. 2. Ежемесячное ведение отчётной документации. 3. Участие в зональных олимпиадах по предметам информатика и физика. 4. Подготовка и участие в педагогическом совете. По плану	В теч. месяца	АПТ	Преподаватели общеобразовательных предметов

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственный
АПРЕЛЬ				
<p>Организация методического обеспечения образовательного процесса</p>	<p>1 Организация и проведение Дня открытых дверей 2. Посещение занятий педагогов с целью оказания методической помощи. 3. Оказание помощи в проведении недели дополнительного образования. 5. Составление плана работы на 2015-2016 учебный год.. 7. Проведение методических совещаний Подготовка документации к итоговой аттестации обучающихся 8. Повышение квалификации и аттестация ИПР 9. Соцпартнерство, мониторинг потребностей</p>	<p>25 апреля В теч. месяца По графику</p>	<p>АПТ СП №1,2,3 Метод. кабинет</p>	<p>Зам. директора по УМР Методист</p>
<p>Преподавание общеобразовательных предметов</p>	<p>1. Проведение методического совещания 2. Проведение итоговой аттестации 2 курса. 3. Методическая работа, работа по КМО. 4. Ежемесячное ведение отчётной документации. 5. Участие в зональных олимпиадах согласно плану 6. Составление плана работы на 2016-2017 учебный год.</p>	<p>В течении месяца В течение месяца</p>	<p>АПТ СП №1,2,3 п. Красная Пойма, г. Коломна</p>	<p>Преподаватели общеобразовательных предметов</p>
МАЙ				
<p>Организация методического обеспечения образовательного процесса</p>	<p>1 Проведение итоговой аттестации. 2. Приём отчётной документации. 3. Посещение занятий педагогов с целью оказания методической помощи. 4. Проведение итоговых заседаний методической комиссии преподавателей.</p>	<p>Согласно графику В теч. месяца По графику</p>	<p>АПТ СП № 1,2,3 Метод. кабинет</p>	<p>Зам. директора по УМР, УР Методист</p>

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственный
	5. Мониторинг среди учащихся 3 курса по выявлению готовности будущего рабочего к профессиональному труду. 6. Разработка предварительной тарификации на 2016-2017 уч. год 7. Утверждение учебных планов на 2016-2017 уч.г. 8. Семинары, конкурсы, смотры, олимпиады 9. Подготовка и проведение педагогического совета: о допуске обучающихся к промежуточной аттестации и ИГА 10. Повышение квалификации и ИПР		Уч. кабинеты	
Преподавание общеобразовательных предметов	1. Проведение методического совещания на тему: «Анализ итогов работы методической комиссии преподавателей». 2. Методическая работа, работа по КМО. 3. Ежемесячное ведение отчётной документации. 4. Проведение дополнительных занятий и консультаций к экзаменам. 5. Отчет о готовности письменных экзаменационных работ	В теч месяца	АПТ СП № 1,2,3	Преподаватели общеобразовательных предметов
ИЮНЬ				
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1. Участие в подготовке и проведение защиты письменных экзаменационных работ по профессиям. 2. Проведение итоговых заседаний методических комиссий по профессиям . 3. Анализ итогов работы методической службы за 2015-2016 учебный год. 4. Сводные отчёты	По графику	АПТ СП № 1,2,3 Метод. кабинет	Зам. директора по УМР. УР, Методист

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственный
	5. Составление справки по анализу журналов теоретического обучения. 6. Составление обобщающей аналитической справки по итогам учебной деятельности и качественным показателям в разрезе: учебных дисциплин и учебных групп. Подготовка публичного доклада			
Преподавание общеобразовательных предметов	1. Составление аналитической справки по итогам учебной деятельности и качественным показателям по итогам аттестации. 2. Сдача журналов за 2015 -2016 учебный год. 3. Подготовка и проведение защиты письменных квалификационных работ.	По графику	АПТ СП № 1,2,3 Кабинет зам. директора по УР	Преподаватели общеобразовательных предметов

2.8 План работы методического кабинета

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров, педчтений, научно-практических конференций.	В течение года	Зам.директора по УМР	Создание банка информации
2.	Приобретение учебно-методической литературы	В течение года	Администрация, библиотека	Пополнение фонда методической литературы
3.	Накопление рекомендательных материалов по совершенствованию образовательного процесса; улучшению методической обеспеченности МО; инновационным	В течение года	Зам.директора по УМР УПР	Пополнение и обновление методического кабинета учебно-методическими материалами

	технологиям обучения и контроля; по внедрению ИКТ в образовательный процесс; реализация ОПОП в соответствии с ФГОС			
4.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов техникума в областных, региональных научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства	согласно планам	Зам.директора по УМР УПР руководители МО	повышение результативности участия преподавателей и студентов техникума в областных, региональных и всероссийских мероприятиях различной направленности
5.	Оформление материалов по обобщению опыта работы преподавателей, проектных работ обучающихся,	ноябрь, март	Зам.директора по УМР УПР Руководители МО	Создание банка опыта работы
6.	Организация выставок методической литературы, выставок-консультаций по запросам ИПР	В течение года	Зам.директора по УМР Руководители МО	Оказание методической помощи ИПР в работе
7.	Работа над созданием банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации	В течение года	Зам.директора по УМР УПР Руководители МО	Накопление и систематизация
8.	Осуществление организационно-методической и консультативной помощи ИПР	В течение года	Зам.директора по УМР УПР Руководители МО	Оказание методической помощи ИПР в работе
9.	Проведение консультаций по вопросам самообразования, аттестации, составлению индивидуальных методических планов, тестированию и т.п.	В течение года	Зам.директора по УМР УПР Руководители МО Преподаватель информатики.	Повышение информационной компетентности,
10.	Оформление картотеки методических материалов в	Апрель	Зам.директора по УМР УПР	Накопление, систематизация, распространение ППО

	педкабинете; материалов педчтений, методических разработок ИПР, пополнение «Методической копилки».		Руководители МО	
11.	Сбор информации для составления плана работы. Подведение итогов работы.	Май	Зам.директора по УМР УПР Руководители МО	Подготовка плана работы