**ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Методическая работа, как любая деятельность, не может протекать спонтанно и бессистемно. В основе любой деятельности лежит управление этим процессом.

Для управления за деятельностью образовательного учреждения важную роль играет планирование как инструмент эффективного руководства ПОО и всех его структурных подразделений.

По своей сути реализация функции планирования представляет собой заблаговременную и детальную подготовку к будущему. Спланировать будущую деятельность, значит определить цели, состав, структуру и сроки выполнения действий, необходимых для их достижения.

**Планы служат основным средством управления:**

- деятельностью педагогического и студенческого коллективов;

- деятельностью всех объектов учреждения профессионального образования;

- обеспечением условий для достижения запланированных результатов.

**Намеченные планы должны:**

- быть научно обоснованными,

- учитывать реальные ресурсы и возможности, последствия принимаемых решений.

**Принцип обеспеченности полноты и достоверности планирования:**

* Планы должны отражать все виды деятельности ПОО и его подразделений, необходимые для достижения успеха, определяемого как соответствующие конкретные цели и задачи.
* При планировании должны учитываться все факторы и ситуации, которые могут оказать влияние на развитие образовательного учреждения.
* Необходимо использовать современные подходы, методы и средства.

Для обеспечения эффективного управления деятельностью учреждения профессионального образования при планировании должные придерживаться **принципов:**

- обеспечения полноты и достоверности планирования;

- ясности и однозначности планов;

- непрерывности планирования.

**Принцип ясности и однозначности:**

* Цели и задачи должны иметь понятые и воспроизводимые формулировки, доступные для недвусмысленного понимания всеми членами инженерно - педагогического коллектива ПОО;
* План должен иметь количественные показатели и быть измеримым.

**Принцип непрерывности планирования:**

* Планирование не является одноразовым актом, а представляется как непрерывный процесс.
* Цикличность, периодичность осуществления планирования.
* Реализация многоэтапности процесса деятельности ПОО.

**Планирование должно отвечать следующим принципиальным требованиям:**

- единство долгосрочного и краткосрочного планирования;

- осуществление принципа сочетания государственных и общественных начал;

- обеспечение комплексного характера прогнозирования и планирования;

- стабильность и гибкость планирования на основе прогнозов.

**Планирование будет эффективным, если соблюдаются и учитываются следующие три главных условия**:

- объективная оценка уровня работы учреждения профессионального образования в момент планирования;

- четкое представление тех результатов, уровня работы, которые к концу планируемого периода должны быть достигнуты;

- выбор оптимальных путей, средств, методов, которые помогут добиться поставленных целей для получения планируемых результатов

При разработке планов важно определить конкретные конечные результаты. Это требование относится как к перспективным, так и текущим планам.

В качестве **повседневного** плана действий в учреждении профессионального образования выступает план работы на год, месяц, неделю, а в качестве **перспективного** - Программа развития учреждения профессионального образования (на 3-5лет)

Традиционно ежегодно во всех ПОО делается анализ образовательного процесса за год и разрабатывают планы мероприятий по устранению выявленных проблем.

Бывает, что «Планы мероприятий» по совершенствованию работы разрабатываются регулярно, но после их «исполнения», мало что меняется.

**Основные недостатки этих планов следующие**:

1. Общие цели определяются нечётко. Во многих случаях они настолько неконкретны, что не позволяют проверить, получены желаемые результаты или нет. Для отчёта это удобно, но с точки зрения современного профессионального управления это недостаток.

2. Отсутствует системный подход к планированию (планы иерархических уровней и различных структурных подразделений не представляют целостной системы, вытекающей из планируемых целей).

3. Слабая аналитическая основа (анализ подменяется перечнем проведенных мероприятий, статистическими данными).

4. Не обозначаются желаемые результаты мероприятий (это характерная черта управления, ориентированного на процесс, а не на результат).

5. Запланированный состав мероприятий во многом случаен. Мероприятия не связаны или слабо связаны между собой, каждое из них существует в плане как бы независимо от других. Любое из них можно убрать из плана, и это никак не скажется на содержании сроках других мероприятий.

6. Сроки начала и завершения мероприятий размыты (например, сроки окончания большинства мероприятий могут относиться на конец года).

**Эти недостатки традиционного планирования приводят к тому, что желаемые результаты либо не достигаются, либо неэффективны**.

В планирования работы учреждения профессионального образования доминирующую роль играет годовой план работы.

Он занимает позицию центра и является как осевой линией в общей совокупности планов учреждения профессионального образования, связывая воедино перспективное, текущее и оперативное планирование.

В годовом плане определяются способы и средства достижения цели, утверждается состав работников, которые должны выполнить, предусмотренную планом работу.

Годовой план устанавливает поставленные задачи, определяет темп работы коллектива. Следовательно, годовой план выражает собой всю систему планирования работы учреждения профессионального образования.

**Важный момент**: уметь планировать работу учреждения профессионального образования и работать по плану - значит осуществлять научную организацию труда педагогического коллектива.

Планирование ничего не стоит, если отсутствует контроль за его выполнением. Оно теряет смысл, если план не выполняется, если работа по составлению плана проделывается впустую или же ведется очень плохо.

**Подготовка к планированию работы ПОО**

На данном этапе руководитель учреждения профессионального образования издает **приказ** **о подготовке проекта плана работы** на новый учебный год, в котором определяет:

1. Состав рабочих (индивидуальных) групп, занимающихся составлением плана (отдельных его разделов и подразделов), их консультирование;

2. Сроки по составлению проекта годового плана;

3. Порядок аналитической обработки информационных материалов: − проблемная направленность; − исполнители; − согласование мероприятий, проводимых ПОО; − координация вопросов, выносимых на производственные совещания и педагогические советы;

4. Сроки предварительного ознакомления инженерно-педагогических работников ПОО с проектом годового плана;

5. Характер дополнений, уточнений, замечаний и исправлений, внесенных в годовой план после обсуждения на педагогическом совете.

6. Время утверждения годового плана на педагогическом совете.

Для разработки и подготовки основных разделов годового плана ПОО используются следующие информационные материалы:

По разделу **учебной работы:**

• Протоколы заседаний совета учреждения профессионального образования;

• Протоколы заседаний педагогических советов;

• Протоколы совещаний при директоре;

• Протоколы совещаний при заместителе директора;

• Протоколы конференций, родительских собраний, родительского комитета учреждений профессионального образования;

* Справки по итогам проверки номенклатурной документации (журналов учебных групп, журналов по технике безопасности и т.д.);

• Справки по содержанию учебно-воспитательной работы;

• Итоги диагностики учебных результатов, образовательного мониторинга, итоговой аттестации выпускников;

• Итоги олимпиад, конкурсов профессионального мастерства и др.;

• Статистические документы;

• Материалы по аттестации учреждения профессионального образования;

• Итоги производственной практики;

• Справки по состоянию учебно-материальной базы учреждения профессионального образования.

По разделу **«Воспитательная работа»:**

* Протоколы заседаний совета учреждения профессионального образования;
* Протоколы заседаний педагогических советов;
* Протоколы совещаний при директоре;
* Протоколы совещаний при заместителе директора;
* Протоколы конференций, родительских собраний, родительского комитета учреждений профессионального образования;
* Справки по итогам проверки номенклатурной документации (журналов учебных групп, журналов по технике безопасности и т.д.);
* Материалы психологических и социологических исследований обучающихся, их родителей, преподавателей и мастеров производственного обучения;
* Справки по содержанию учебно-воспитательной работы;
* Результаты спортивных соревнований;
* Справки по состоянию здоровья обучающихся;
* Статистические документы.

По разделу **«Методическая работа»:**

• Протоколы заседаний совета учреждения профессионального образования;

• Протоколы заседаний педагогических советов;

• Протоколы совещаний при директоре;

• Протоколы совещаний при заместителе директора;

• Протоколы конференций, родительских собраний, родительского комитета учреждений профессионального образования;

• Протоколы заседаний методического совета;

* Справки по итогам проверки номенклатурной документации (журналов учебных групп, журналов по технике безопасности и т.д.);

• Справки по содержанию учебно-воспитательной работы;

• Итоги олимпиад, конкурсов профессионального мастерства и др.;

• Статистические документы;

• Материалы по аттестации учреждения профессионального образования;

• Материалы по повышению квалификации педагогических кадров;

• Справки по состоянию методической работы учреждения профессионального образования;

• Справки по состоянию учебно-материальной базы учреждения профессионального образования.

По разделу **«Методическая работа»:**

• Протоколы заседаний совета учреждения профессионального образования;

• Протоколы заседаний педагогических советов;

• Протоколы совещаний при директоре;

• Протоколы совещаний при заместителе директора;

• Протоколы конференций, родительских собраний, родительского комитета учреждений профессионального образования;

• Протоколы заседаний методического совета;

* Справки по итогам проверки номенклатурной документации (журналов учебных групп, журналов по технике безопасности и т.д.);

• Справки по содержанию учебно-воспитательной работы;

• Итоги олимпиад, конкурсов профессионального мастерства и др.;

• Статистические документы;

• Материалы по аттестации учреждения профессионального образования;

• Материалы по повышению квалификации педагогических кадров;

• Справки по состоянию методической работы учреждения профессионального образования;

• Справки по состоянию учебно-материальной базы учреждения профессионального образования.

**Алгоритм составления плана работы учреждения профессионального образования**

1. Подготовка к планированию работы учреждения профессионального образования:

− изучение научно-методической литературы;

− изучение опыта планирования в других учебных заведениях;

− разработка (уточнение) структуры плана.

Срок: март

2. Комплектование творческих (рабочих) групп по подготовке разделов проекта плана. Группы возглавляют заместители директора учреждения профессионального образования. Численность групп зависит от количества педагогических и руководящих работников учебного заведения.

Срок: март

3. Инструктирование творческих групп:

− разработка памяток для анализа основных направлений и итогов работы;

− проведение инструктивно–методического совещания с членами всех творческих групп.

Срок: апрель

4. Анализ и планирование работы в творческих группах:

− анализ основных направлений деятельности учебного заведения и ее предварительных результатов;

− определение основных задач деятельности на новый учебный год;

− составление перечня основных целевых мероприятий пол каждому разделу плана.

Срок: до 10 мая

5. Обсуждение проектов разделов плана работы, представленных творческими группами, на совещании при директоре:

− представление проекта раздела плана руководителем группы его защита;

− выработка рекомендаций по дальнейшей работе над проектом.

Срок: до 20 мая

6. Доработка проекта плана работы руководством учреждения профессионального образования: координация всех мероприятий по срокам, исполнителям, сведение представленных творческими группами разделов плана в единый проект плана.

Срок: до 30 мая

7. Обсуждение проекта плана работы учреждения профессионального образования на новый учебный год на педагогическом совете. Выработка рекомендаций по его доработке с учетом результатов.

Срок: июнь

8. Обсуждение и принятие плана работы учреждения профессионального образования на новый учебный год на заседании педагогического совета.

Срок: август (сентябрь)

Годовой план работы – документ коллективного творчества. В разработке проекта плана участвует администрация учреждения профессионального образования, инженерно-педагогические работники, обучающиеся, родительский актив, общественные формирования учреждения профессионального образования.

Перед составлением проекта плана, чтобы он был глубоким, содержательным, не носил поверхностный характер, целесообразно провести анкетирование инженерно–педагогического коллектива, обучающихся и их родителей по вопросам совершенствования планирования на новый учебный год, пожеланий об их участии в общественной работе и др.

Хороший план работы ПОО характеризуется не числом и звучностью мероприятий, а их педагогической целесообразностью, их продуманностью, позволяющей на основе комплексного подхода к воспитанию специалистов осуществлять взаимодействие коллективов педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

В годовом плане ПОО должна обеспечиваться внутренняя логическая связь содержания его частей: анализа, задач и мероприятий. Процесс структурирования годового плана работы учреждения профессионального образования является многовариантным, зависит от специфики учреждения профессионального образования и особенностей его развития.

Для эффективного контроля за процессом составления плана работы учреждения профессионального образования, готовится **приказ,** в котором определяются:

1. Состав рабочих (индивидуальных) групп, занимающихся составлением плана (отдельных его разделов и подразделов), их консультирование;

2. Время начала и окончания работы по составлению проекта годового плана;

3. Порядок аналитической обработки информационных материалов: − проблемная направленность; − исполнители; − согласование мероприятий, проводимых учебным заведением; − координация вопросов, выносимых на производственные совещания и педагогические советы;

4. сроки предварительного ознакомления инженерно-педагогических работников учреждения профессионального образования с проектом годового плана;

5. характер дополнений, уточнений, замечаний и исправлений, внесенных на годовой план после обсуждения на педсовете;

6. время утверждения годового плана на педагогическом совете.

**Традиционная форма плана**

Цели:

Задачи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Ответственные за выполнение** | **Срок выполнения** | **Отметка о выполнении** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Данная форма содержит ответ на главные вопросы: что нужно сделать, кто является исполнителем, в какие сроки нужно выполнить работу. Последняя графа позволяет проследить, выполнена ли запланированная работа в намеченные сроки; если не выполнена, то по какой причине.

После принятия на заседании педагогического совета план утверждается руководителем учреждения профессионального образования и приобретает силу нормативного документа, обязательного для исполнения всеми работниками.

Оформляется титульный лист плана, страницы пронумеровываются и скрепляются (прошнуровываются).

На титульном листе указываются дата принятия плана педагогическим советом, дата его утверждения директором учреждения профессионального образования.

Структура годового плана работы учреждения профессионального образования может быть представлена следующими разделами:

1. Анализ реализации плана работы учреждения профессионального образования за прошедший учебный год.
2. Цели и задачи, основные направления работы учреждения профессионального образования в новом учебном году.
3. Мероприятия по реализации целей и задач на новый учебный год.
4. Создание условий для достижения конечных результатов (основных целей и задач).
5. Материально–техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса

Структура плана работы может быть различной, многое зависит от статуса ПОО, от его традиций, форм и методов организации образовательного процесса.

Структура годового плана работы обсуждается коллегиально и принимается приемлемый вариант структуры план работы ПОО.

**В процессе анализа должны быть получены ответы на вопросы:**

1. Что не удовлетворяет в результатах?
2. Какие факторы ограничивают возможности достижения более высоких результатов?
3. Что нужно изменить в содержании и технологиях учебно-воспитательного процесса, его организации, кадровом потенциале, материально-технической базе и других условиях, чтобы снять имеющиеся ограничения?

Отвечая на эти вопросы, необходимо выделить наиболее значимые проблемы, решение которых даст максимально полезный результат

**Аналитическая преамбула годового плана влияет на формулирование целей и задач деятельности ПОО в новом учебном году.**

**Основные требования к аналитической части годового плана:**

* конкретное, глубокое, полное и убедительное раскрытие причин успехов и недостатков деятельности учреждения профессионального образования;
* четкая формулировка выводов, оценка всех явлений и результатов деятельности учреждения профессионального образования с позиции решения задач года и выполнения планируемого;
* наличие критической оценки результатов и методов деятельности педагогического коллектива, администрации учреждения профессионального образования, подтвержденной количественными показателями и качественными характеристиками (желательно в виде схем, таблиц, диаграмм с краткими и емкими комментариями);
* четкая формулировка выявленных по результатам деятельности учреждения профессионального образования в прошлом учебном году проблем и противоречий, позволяющая сформулировать цель и задачи деятельности на новый учебный год.

Анализ проводится по основным направлениям деятельности учреждения профессионального образования.

Критериями успешности работы учреждения профессионального образования являются конечные результаты, тенденции развития основных образовательных процессов. Степень успешности определяется положительными изменениями, достигнутыми учебным заведением по сравнению с предыдущими годами своей деятельности и деятельности учреждений профессионального образования подобного типа и вида в республике.

**Общие требования к анализу работы:**

- Четкая структура и логическая последовательность;

- Сравнение с предыдущим учебным годом;

- Аргументированность и точность оценок;

- Установление причинно–следственных связей и доказательность выводов;

- Использование таблиц, графиков, диаграмм;

- Четкость и педагогическая обоснованность предложений.

**Анализ методической работы ПОО**

Для планирования методической работы должен предшествовать глубокий анализ каждого из ее звеньев с точки зрения влияния их деятельности на рост педагогического и профессионального мастерства педагогов ПОО.

При анализе работы отмечаются положительное в работе, достижения и выделяются проблемы и упущения в работе. Исходя из проблем и недостатков, ставятся новые задачи по решению выявленных проблем в работе.

**План анализа методической работы**

1. Статистика педагогических кадров по образованию, стажу, возрасту, квалификационным категориям. Обеспеченность учреждения профессионального образования педагогическими кадрами (Каков уровень квалификации педагогических и руководящих кадров? Какова динамика этих изменений?).

2. Информационно-методическое обеспечение (Обеспеченность инженерно – педагогических работников ПОО необходимыми для организации его труда материалами. Наличие в методическом кабинете банка информационных материалов и др.).

3. Научно-методическая деятельность (Что собой представляет система научно-методической работы с педагогическими кадрами? Как влияет система повышения квалификации на результаты работы ПОО?).

4. Научно-исследовательская деятельность (Сколько инженерно - педагогических работников участвуют в научно - исследовательской работе? Как отражается их участие в этой работе на результатах деятельности ПОО? Как организовано внедрение достижений педагогической науки в практику?).

5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов (Чей опыт и на какую тему обобщался в ПОО? Масштабы его использования).

6. Анализ работы методического совета, цикловых методических комиссий, творческих лабораторий и других форм методических объединений педагогов, направленных на повышение квалификации педагогических кадров.

7. Актуальность тем педсоветов, семинаров, конференций, педагогических чтений и других форм работы.

8. Итоги работы над методической темой, использование достижений педагогической науки.

9. Работа с молодыми специалистами.

10. Аттестация, ее итоги, результаты (Как организована аттестация кадров? Какие последствия это имеет для улучшения результатов образовательного процесса?).

11. Использование в методической практике новых учебных программ.

12. Развитие творческого потенциала педагогов.

13. Анализ основных недостатков в организации и проведении методической работы в учебном заведении.

14. Задачи на новый учебный год (исходя из анализа нерешенных проблем).

При анализе состояния методической работы в ПОО используются различные методы: анкетирование, наблюдение за педагогами на занятиях, собеседование с ним, отслеживание роста креативности педагога, опрос мнения педагогов, которые используются при анализе содержания, формы методической работы с учетом развития профессионально-личностных особенностей педагогического коллектива.

***В выводах методической работы указываются:***

* какие факторы методической работы наиболее продуктивные, что препятствует творческому и эффективному труду педагогов;
* Эффективность диагностики в работе с педагогическими кадрами (определение педагогических затруднений, потребностей и запросов преподавателей и мастеров производственного обучения, содержания и форм работы; роль диагностики в аттестации кадров; качество индивидуальной работы с преподавателем на диагностической основе).
* **Анализ эффективности инновационной работы в ПОО**

Анализируются показатели:

- Готовность (динамика) педагогических кадров к осуществлению инновационных процессов;

- Направленность инноваций на реализацию положений новой модели образования, обоснованной концепцией реформы образовательной системы;

- Уровень научности инновационных процессов, их научно – методическое обеспечение;

- Эффективность инновационной работы, ее влияние на развитие ПОО, на обновление педагогических технологий, на получение качественно новых результатов образовательного процесса;

- Влияние нововведений на развитие личности обучающихся и педагогов;

- Позитивные (негативные) тенденции инновационной работы.

При анализе предусматриваются ответы на следующие вопросы:

1. Виды инновационной деятельности в ПОО.

2. Как влияет инновационная работа на развитие ПОО, на обновление педагогических технологий, на получение качественно новых результатов образовательного процесса?

***Выводы:*** какова эффективность инновационных процессов в ПОО

**Цели и задачи, основные направления работы учреждения профессионального образования в новом учебном году**

Цели работы ПОО на новый учебный год формируются исходя из:

- перспективных (долговременных) целей работы, определенных в Уставе и программе развития ПОО;

- анализа состояния работы ПОО, степени решения тех или иных проблем;

- требований социального заказа (государства, общества, родителей, обучающихся и др.);

- научных рекомендаций;

- реальных возможностей профессионального образования (кадровых, материальных, финансовых, научно–методических, организационного и нормативно – правового обеспечения.

Цели конкретизируются в задачах по каждому направлению деятельности. Задачи, поставленные перед ПОО на новый учебный год должны быть конкретны и актуальны, органически вытекать из анализа.

При планировании целей и главных задач на новый учебный год необходимо:

- Цели должны быть конкретные, реальные и выполнимые;

- Задачи деятельности должны раскрывать пути достижения указанной цели;

- Должна быть четкая взаимосвязь между основными аналитическими выводами о работе ПОО в прошедшем учебном году и главными задачами на предстоящий период плановой работы;

- Характер задач должен быть ориентирован на решение кардинальных вопросов и направлен на современный этап развития ПОО;

- Уметь выделять содержательную емкость и логическое изложении задач, не смешать главных и вспомогательных задач, излишне не детализировать и не нагромождать большими количествами мелких задач.

**Мероприятия по реализации целей и задач на новый учебный год**

Мероприятия, содержащиеся в годовом плане, должны соответствовать аналитическим выводам и намеченным на новый учебный год задачам.

При разработке плана по каждому направлению методической работы указываются цели, задачи, перечень мероприятий, направленных на реализацию указанных задач и указываются ожидаемые результаты от запланированных действий.

**Схема мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Цели и задачи** | **Срок** | **Ответственные** | **Ожидаемый результат** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Примерная структура разделов для планирования методической работы**

***1.* Информационно – методическое обеспечение**

**2. Научно – методическая работа**

**3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта**

**инженерно – педагогических работников ПОО**

**4. Деятельность методических объединений, кафедр, творческих лабораторий**

1. **Работа с молодыми специалистами**

**6. Аттестация педагогических кадров и повышение квалификации**

**7. Контроль и коррекция**

**8. Методический совет**

*1.* ***Информационно – методическое обеспечение***

Администрация должна обеспечивать инженерно–педагогических работников материалами, необходимыми в его постоянном труде: методическими рекомендациями, памятками, таблицами, пособиями, справочными материалами и пр. В связи с этим, в данном разделе планируется создание и обновление в методическом кабинете банка информационных материалов, способствующих обновлению образовательного процесса ПОО по определенным темам, например: «Методика проведения адаптивного урока», «Методика коллективного способа обучения», «Технология модульного обучения», «Технология развивающего обучения», «Технология уровней дифференциации обучения», «По следам методической учебы», «В папку преподавателя» и т.п.

Также включается работа по научно–педагогическому информированию, ознакомлению педагогов с новинками методической, педагогической литературы, по созданию (если таковых нет) методических уголков, стендов, форм специальных сообщений и обсуждений, накоплению раздаточного, дидактического материалов, оформлению учебных кабинетов, деятельность педагогической информации и пр.

***2. Научно – методическая работа***

При планировании научно–методической работы рекомендуется учесть следующие направления:

* Организация научной, исследовательской, опытно–экпериментальной работы, применение новых педагогических технологий;
* Работа над единой методической темой педагогического коллектива, поощрение педагогов, дальнейшее совершенствование модели методической службы учреждения профессионального образования;
* Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства педагога с учетом основных направлений опытно–экспериментальной работы учреждения профессионального образования;
* Оказание помощи инженерно–педагогическим работникам в работе по самообразованию.

В начале каждого учебного года вниманию инженерно - педагогических работников предлагается перечень возможных тем для самообразования, непосредственно связанных с методической темой учреждения профессионального образования.

Каждая кафедра, методическое объединение (комиссия) готовит список литературы, делает обзор предметных газет и журналов – это помогает преподавателям и мастерам производственного обучения сориентироваться в потоке педагогической информации и подобрать материал для работы над своей темой. На первый учебный период (в то время, когда инженерно–педагогические работники выбирают темы для самообразования) планируется индивидуальная помощь педагогу в виде памяток, консультаций, занятий: «Как выбрать тему для самообразования», «Как работать над методической темой», «Как оформить творческий отчет по самообразованию».

* Работа по созданию и пополнению банка данных передового педагогического опыта инженерно–педагогических работников ПОО в электронном варианте, куда включаются разработки уроков и внеучебных мероприятий, доклады, рефераты, диагностические материалы потребностей и запросов педагогов, мониторинг профессионального творчества и достижения педагогов в рамках деятельности педагогического кабинета.
* Деятельность методических объединений, кафедр, творческих лабораторий и др. методических структур ПОО. Планирование работы данных структур осуществляется руководителями структурных подразделений с участием опытных педагогов.
* Вопросы учебно–методического обеспечения учебных дисциплин и профессий.
* Работа по разработке и корректировке учебно–программной документации; методических указаний, рекомендаций и других материалов.
* Особое место занимает планирование методической работы с молодыми специалистами (Школа молодого педагога), которые с первого учебного дня должны включиться в интенсивный ритм образовательного процесса и у которых еще не хватает опыта и профессионализма.

Цикловые методические объединения (комиссии) и др. объединения обязаны включать в свои планы работы деятельность по наставничеству с молодыми педагогами в целях поддержки и квалифицированной помощи со стороны опытных коллег-педагогов. Поэтому в плане работы цикловых методических объединений (комиссий) обязательно включается раздел «Работа с молодыми специалистами».

Целесообразно составлять план работы с молодыми специалистами по следующим направлениям:

- Организационные вопросы;

- Планирование и организация работы по предмету, по направлению педагогической деятельности;

- Организация воспитательной работы;

- Работа с документацией;

- Работа по самообразованию;

- Контроль за деятельностью молодых специалистов

***3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта***

***инженерно – педагогических работников ПОО.***

В этом разделе методической работы включаются следующие вопросы:

* Работа по выявлению творческих потенциалов педагогов, изучению его опыта, ценность опыта для других педагогов коллектива, налаживанию и развитию тесного сотрудничества между отдельными членами коллектива и группами работников. (Это не простая задача для руководителя методической работой). Здесь планируется изучение деятельности педагогов путем ознакомления изучения личных дел, рабочей документации, методических разработок, посещения уроков, занятий педагогов.

- Организация работы по раскрытию профессионального творческого потенциала молодых педагогов и распространению передового педагогического опыта работы опытных педагогов (семинары, конференции, открытые мероприятия, мастер классы, дни мастерства, ярмарки методических идей, профессиональные конкурсы педагогов, круглые столы, ярмарка лучших уроков года и др. формы).

* Мероприятия по повышению квалификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и мероприятия педагогов, претендующих на первую и высшую категории профессиональной деятельности. (творческие отчеты, открытые уроки, занятия, мастер классы, издательская деятельность и др.).

План работы аттестационной комиссии может быть отдельным разделом плана ПОО, а может включаться и в план методической работы учреждения профессионального образования.

В данном разделе необходимо спланировать самообразование, повышение квалификации педагогов, семинары, конференции, выставки, конкурсы профессионального мастерства, творческие объединения педагогов, открытые уроки и внеклассные мероприятия, творческие отчеты преподавателей и мастеров производственного обучения и других педагогов.

**5. Работа с молодыми специалистами**

Особого внимания требуют молодые специалисты, которые с первого учебного дня должны включиться в интенсивный ритм образовательного процесса и у которых еще не хватает опыта и профессионализма.

Задача заведующих предметными кафедрами и методическими объединениями подумать о наставничестве и обеспечить им поддержку и квалифицированную помощь со стороны коллег-предметников. Поэтому в плане работы предметных кафедр и методических объединений обязательным является раздел «Работа с молодыми специалистами».

Рекомендуется составлять план работы с молодыми специалистами по следующим направлениям:

- Организационные вопросы;

- Планирование и организация работы по дисциплине, МДК, ПМ;

- Организация воспитательной работы;

- Работа с документацией;

- Посещение уроков, мероприятий опытных педагогов;

- Работа по самообразованию;

- Наставничество;

- Контроль за деятельностью молодых специалистов

**6. Аттестация педагогических кадров и повышение квалификации**

В данном разделе необходимо спланировать:

- творческие отчеты преподавателей, мастеров производственного обучения и других педагогов;

- переподготовку кадров, стажировки, повышение квалификации с указанием направлений и тем;

- работа профессиональных объединений педагогов по самообразованию;

- семинары, конференции, выставки;

- конкурсы профессионального мастерства;

- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий.

План работы аттестационной комиссии может быть отдельным, а может включаться и в план методической работы учреждения профессионального образования.

**7. Контроль и коррекция**

Без серьезного, глубокого анализа систему работы не построить. Любой управленческий цикл состоит из: анализа работы; планирования; организации; регулирования; контроля; коррекции.

Контроль за деятельностью методических подразделений ПОО, обеспечение контрольно-аналитической экспертизы включаются в план работы ПОО в раздел общего контроля или в план методической работы.

Схема плана контроля за методической работой такая как и схема плана контроля ПОО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема контроля** | **Срок** | **Ответств. исполнитель** | **Обсуждение итогов контроля** |
| **1.** | Рабочая документация преподавателей и мастеров производственного обучения | сентябрь | Зам по УПР, старший методист | Совещание при зам. по УПР |
| **2.** | Работа с молодыми педагогами | март | Старший методист | Методический совет |
| **3.** | Выполнение плана аттестации педагогов | январь | Зам. директора по НМР | Совещание у директора |
|  |  |  |  |  |

Для успешного осуществления методической работы в учебном заведении контроль следует проводить в течение всего учебного года. Тематика контроля методической работы должна охватить все разделы плановых работ.

Целью методического контроля является выявление степени реализации задач, поставленных перед коллективом, помогать своевременно регулировать, корректировать методическую работу и оказать помощь методической службе ПОО.

По итогам контроля составляется справка, где указывается состояние работы по проверяемой теме, выявляются положительные моменты и упущения в работе. По результатам проверки разрабатываются методические рекомендации и принимаются меры по устранению выявленных упущений в работе.

Если результаты проверки рассматриваются на заседаниях при руководителях структурных подразделений ПОО, то ответственным исполнителем проверки разрабатывается проект решения совещания по итогам проверки, где принимается решение о корректировке плана работы подразделений, даются поручения ответственным работникам по рассмотренным вопросам. В обязательном порядке указываются сроки исполнения и сроки повторной проверки данного вопроса о результатах корректировки, устранения упущений.

Одним из видов контроля является самоконтроль самих педагогов.

Поэтому рекомендуется обучить каждого педагога самодиагностике своей педагогической деятельности. Педагог сам должен научиться видеть наиболее уязвимые участки в своей работе, требующие пристального внимания и активных действий.

**Планирование работы методического совета**

Методический совет как коллегиальный орган управления и координации методической работы ПОО рассматривает все вопросы научно-методического обеспечения образовательного процесса.

. Целью Методического совета является координация деятельности педагогического коллектива ПОО, направленной на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, научно-исследовательской деятельности, распространение передового и инновационного педагогического опыта в области преподавания и организации учебного процесса.

Достижение поставленной цели предполагает решение следующих задач:

− анализ, координация и совершенствование методической работы в ПОО по повышению качества обучения;

− создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей педагогов в повышении уровня профессиональной квалификации и результативности педагогической деятельности;

− участие в подготовке и организации научно-практических конференций, семинаров, смотров-конкурсов, олимпиад, выставок и других мероприятий в целях совершенствования и развития творческого потенциала обучающихся и педагогов; − обобщение и распространение педагогических и образовательных инновационных технологий, содействие их внедрению в учебно-образовательный и воспитательный процесс.

В план работы методического совета включается перечень вопросов, рассматриваемых на его заседаниях, где включаются ключевые вопросы всех подразделений методической службы ПОО.

Основными направлениями деятельности Методического совета являются:

− координация деятельности цикловых методических комиссий (объединений), направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

− определение направлений, стратегии и перспектив методической работы в ПОО;

− управление разработкой и реализацией образовательных программ на основе Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

− совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

− изучение опыта работы других образовательных организаций, обобщение и распространение педагогического опыта среди педагогических работников;

− внесение предложений по внедрению новых образовательных технологий, методик обучения в учебный процесс и мониторинг эффективности их применения;

− внесение предложений в программы повышения квалификации педагогических кадров;

− внесение предложений по внедрению оптимальных форм контроля знаний студентов;

− разработка и рассмотрение положений о проведении конкурсов, фестивалей, олимпиад;

− взаимодействие ПОО с другими организациями в рамках системы непрерывного образования.

**Организация методической работы в профессиональной**

**образовательной организации**

Главное в методической работе - оказание реальной, действенной помощи педагогу. Методическая работа в ОУ - это специальный комплекс практических мероприятий, базирующийся на достижениях науки, передового, педагогического опыта и направленный на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого педагога. Этот комплекс ориентирован на повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, а в конечном счете - на повышение качества и эффективности образовательного процесса: роста уровня образованности, воспитанности и развития студентов.

Главное в методической работе - оказание реальной, действенной помощи педагогу.

Методическая работа в ОУ - это специальный комплекс практических мероприятий, базирующийся на достижениях науки, передового, педагогического опыта и направленный на всестороннее Этот комплекс ориентирован на повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, а в конечном счете - на повышение качества и эффективности образовательного процесса: роста уровня образованности, воспитанности и развития студентов, повышение компетентности и профессионального мастерства каждого педагога.

**Структура методической работы в образовательной организации**

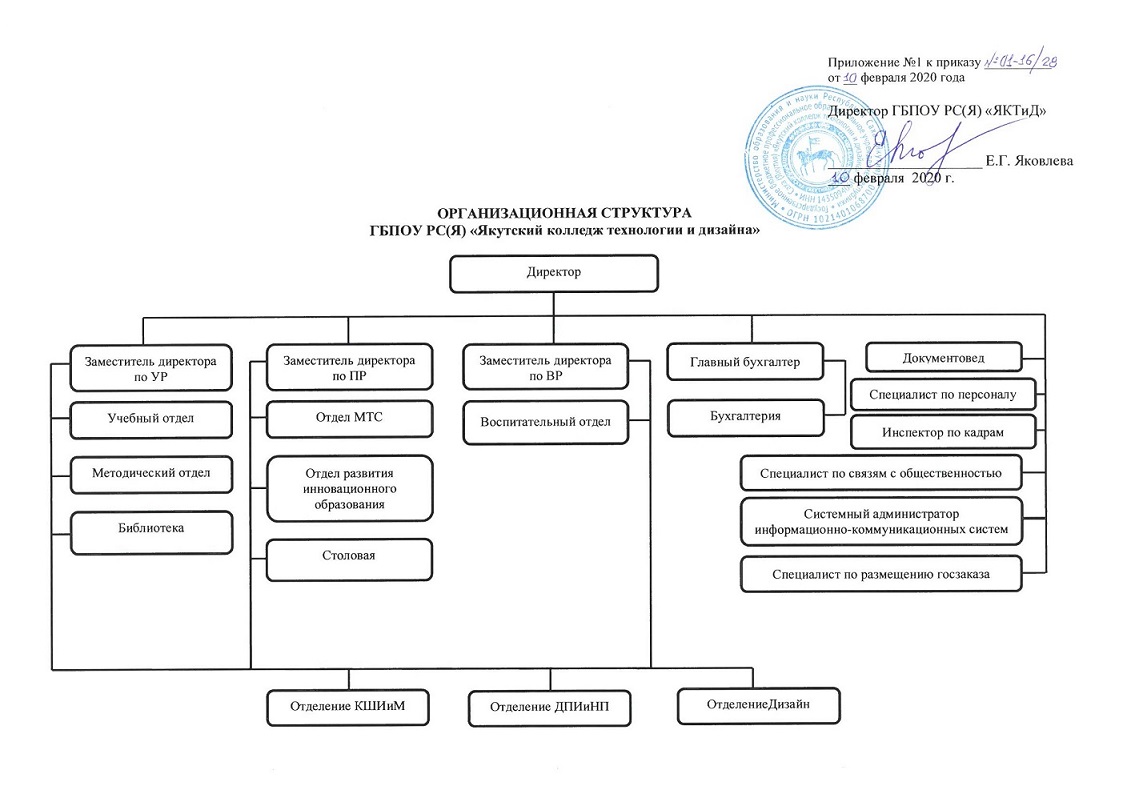
Структура методической работы определяет основные направления, систему взаимодействия, подчиненности, контроля **субъектов деятельности, служит для упорядочения процессов, их целенаправленности при решении поставленных задач.** При выборе той или иной системы всегда следует учитывать и цели, и задачи, стоящие перед образовательным учреждением.

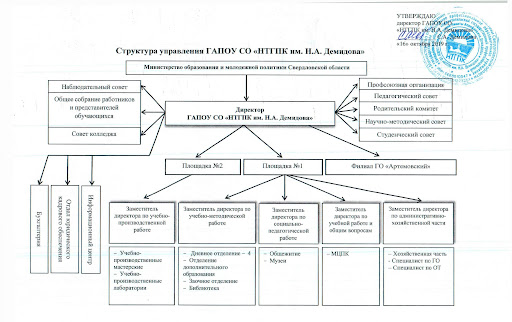
Организация методической работы подчинена строгим канонам, нарушение которых приведет либо к частичному, либо к полному невыполнению намеченных планов.

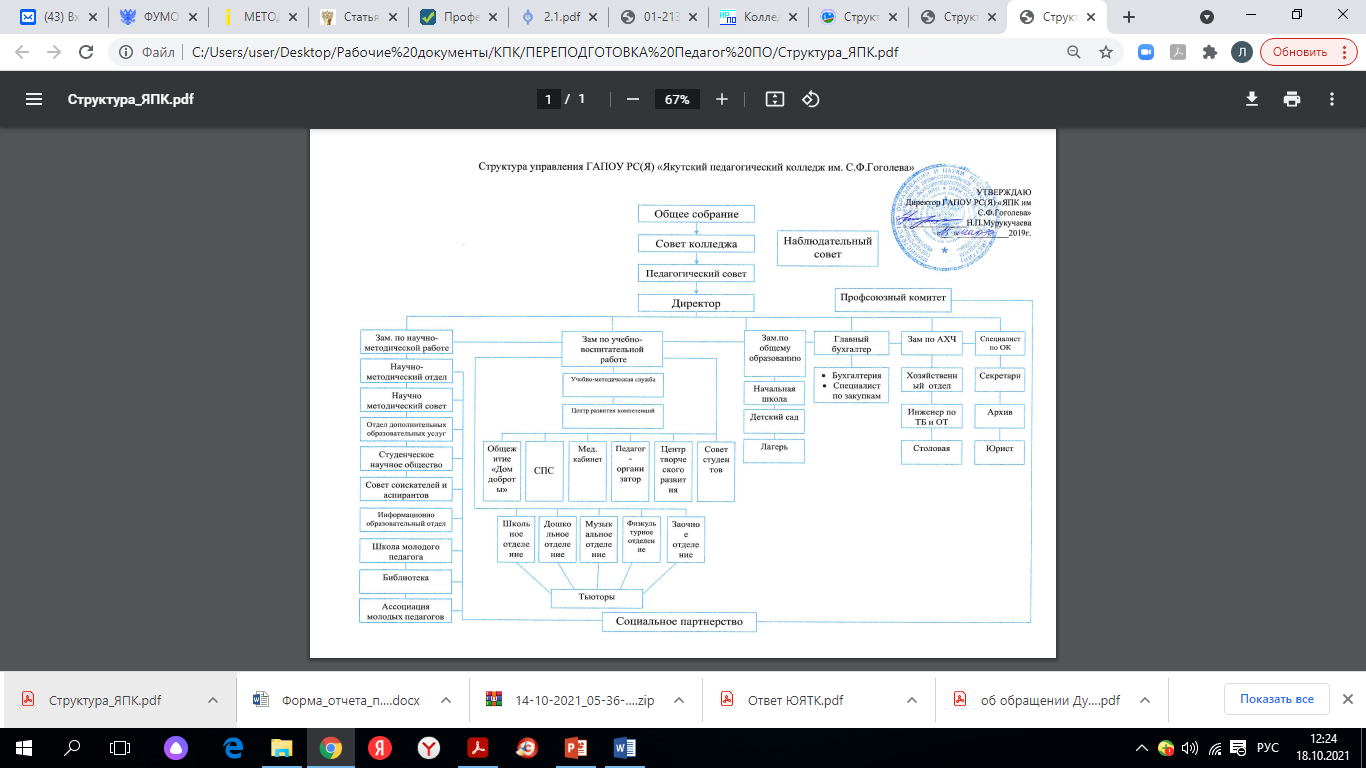
Главное в управлении методической работой создать систему с тесной взаимосвязью всех ее элементов.

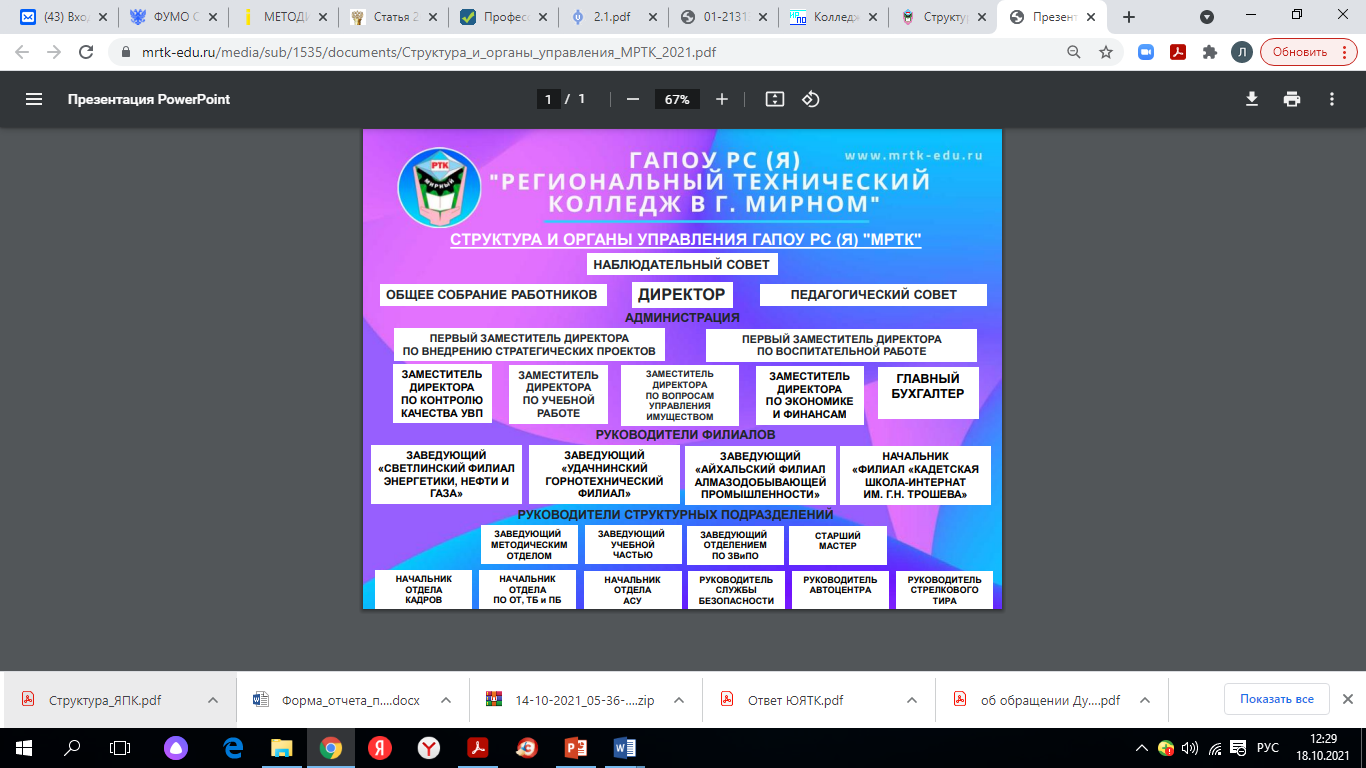
Системно организованная и проводимая методическая работа является важной составляющей общей картины жизни ОУ.

Примеры структуры управления ПОО, в том числе структура методической работы в ПОО.









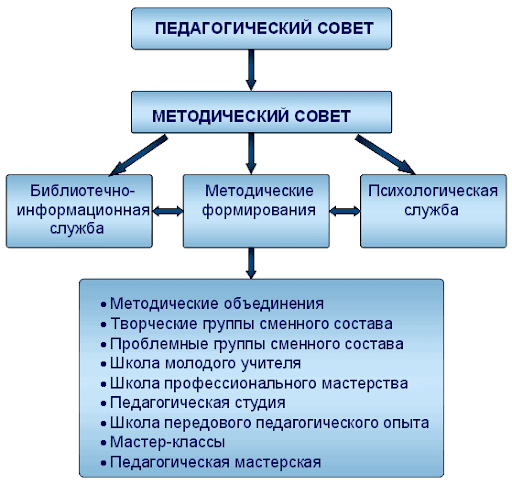
**Структура методической работы в образовательной организации**

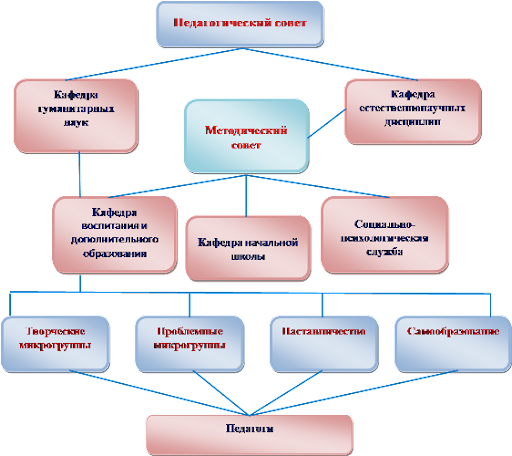
Структура методической работы определяет основные направления, систему взаимодействия, подчиненности, контроля **субъектов деятельности, служит для упорядочения процессов, их целенаправленности при решении поставленных задач.** При выборе той или иной системы всегда следует учитывать и цели, и задачи, стоящие перед образовательным учреждением.

Организация методической работы подчинена строгим канонам, нарушение которых приведет либо к частичному, либо к полному невыполнению намеченных планов.

Главное в управлении методической работой создать систему с тесной взаимосвязью всех ее элементов.

Системно организованная и проводимая методическая работа является важной составляющей общей картины жизни ОУ.





**Типичная структура (схема) управления методической работой**

**в образовательной организации.**

**Педагогический совет** (состав: педагогические работники и административный состав ПОО)

**Научно-методический совет** (состав: председатель совета (заместитель руководителя ОУ), ответственный секретарь совета, руководители постоянных и временных методических и инновационных структур ОУ, опытные и авторитетные педагоги ОУ)

Объединение творчески работающих педагогов

Школа молодого педагога (наставничество)

Научно (инновационно)-исследовательская лаборатория

Проектная лаборатория

Издательская лаборатория

**Педагоги**

**Педагогический совет**

Статья 26. Управление образовательной организацией ([Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 02.07.2021)](https://fzakon.ru/laws/federalnyy-zakon-ot-29.12.2012-n-273-fz/)

4. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников образовательной организации (в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования - общее собрание (конференция) работников и обучающихся образовательной организации), **педагогический совет** (в образовательной организации высшего образования - ученый совет), а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные настоящим Федеральным законом и **уставом соответствующей образовательной организации.**

**Деятельность педагогического совета** ПОО определяется в соответствии с законодательством РФ **в уставе** образовательной организации и в **положении** о педагогическом совете.

Основными функциями педагогического совета являются:

- Реализация в ОУ государственной политики в сфере образования.  
- Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

- Ориентация деятельности педагогического коллек­тива на совершенствование образовательного процесса.

- Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удов­летворение образовательных потребностей обучающихся, развитие их творческих способностей и интересов.  
- Разработка содержания работы по общей методиче­ской теме ОУ; внедрение в практику достижений педа­гогической науки и передового педагогического опыта.

- Решение вопросов качества образовательной деятельности, государственной итоговой аттестации обучающихся.

**Методический совет**

Современные условия жизни диктуют демократическую систему управления любым общественным процессом. Именно увеличение роли демократизации управления заложено в матричную систему управления.

Деятельность методического совета регламентируется локальным актом – Положением о методическом совете.

Положение о методическом совете, внесение в него изменений и дополнений рассматривается и принимается на заседании педагогического совета образовательного учреждения и вводится в действие приказом руководителя образовательного учреждения.

В образовательной организации методический совет курирует и координирует деятельность всех общественно-педагогических, методических и инновационно-исследовательских формирований. Его цель заключается в решении задач, направленных на повышение методического уровня педагогов.

Методический совет является государственно-общественным, коллегиальным, координационно-консультативным органом управления методической работой и инновационной деятельностью в образовательном учреждении и тем самым практичным и действенным управленческим органом ПОО. Методический совет должен основываться на законодательных, нормативно-правовых, инструктивно-методических, локальных актах и документах различных уровней.

Методический совет координирует, регулирует деятельность методической работы в целом, в том числе других методических структур и образований

В его состав включаются: председатель совета (заместитель руководителя ОУ), ответственный секретарь совета, руководители постоянных и временных методических и инновационных структур ОУ, опытные и авторитетные педагоги ОУ.

**Цикловые методические комиссии (объединения)**

Основная форма методической работы (самой массовой) среднего профессионального образования протекает через деятельность цикловых методических комиссий (объединений).

Цикловая методическая комиссия (ЦМК) — это методическое объединение преподавателей дисциплин одного направления, призванное решать проблемы совершенствования качества подготовки обучающихся.

Методические комиссии создаются по определению педагогического совета приказом руководителя образовательной организации в соответствии с профилями обучаемых профессий и специальностей. Будучи организационной формой, она должна определять направления и формы взаимной и индивидуальной педагогической деятельности.

Деятельность цикловых методических комиссий (объединений) определяется, регламентируется локальным актом - Положением о методических комиссиях (объединениях). Поскольку в ПОО цикловых методических комиссий (объединений) может быть создано несколько по профилям и методическим комиссиям (объединениям) присваиваются наименования.

**Цикловая комиссия (объединение) по воспитательной работе** может называться и по другому, но обязательно в образовательной организации должна быть комиссия или объединение, которое регулирует, оказывает методическую помощь и объединяет методическую работу педагогов, занимающихся по воспитательной работе.

**Школа молодого педагога (наставничество).**

В любой образовательной организации, конечно, имеются молодые преподаватели, мастера производственного обучения, воспитатели и др. педагоги. С ними должна проводиться работа по оказанию им методической помощи, назначаются наставники из числа опытных педагогов.

Школа молодого педагога является составной частью системы повышения квалификации молодых педагогических работников, имеющих стаж работы менее 3 лет.

Это постоянно действующее профессиональное объединение, работа которого направлена на создание целостной системы поддержки молодого педагога, оказание методической помощи и закрепление молодых педагогов в образовательном учреждении.

Важную роль в школе молодого педагога играет наставничество. Целью наставничества в образовательном учреждении является оказание действенной, практической помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, закреплении в образовательной организации.

**Объединение творчески работающих педагогов (проблемных групп).** Такое объединениетакже необходимо для проведения методической работы с опытными педагогами для их дальнейшего развития, распространения опыта их деятельности

Примерное направление деятельности творчески работающих педагогов:

- Инновационная деятельность и передовые технологии;

- исследовательская, опытно-экспериментальная, научно-методическая деятельность;

- распространение методического и педагогического опыта;

- проектная деятельность;

- издательская деятельность

По каждым вышеназванным направлениям деятельности объединения могут создаваться постоянно действующие лаборатории или по необходимости группы или комиссии. Например, по направлениям:

* проектирование системы исследовательской,
* опытно-экспериментальной

работы и отбор наиболее эффективных

форм ее реализации;

Научно-исследовательская, инновационная или опытно-экспериментальная лаборатории

* согласование планов и программ деятельности
* проблемных творческих групп с

общей концепцией научно-исследовательской,

научно-методической деятельности

образовательного учреждений работы,

внедрения полученного инновационного

продукта в образовательный процесс;

* проведение научно-методических консультаций,
* организация рабочих встреч с членами
* рабочей группы по овладению методологическими,

научно-теоретическими основами исследуемой проблемы;

* разработка индивидуальных программ

самообразовательной работы педагогов

с учетом познавательных интересов, возможностей

педагогов;

Творческая лаборатория педагогов

* осуществление мониторинговых исследований

по выявлению результативности

работы проблемных творческих групп,

осуществление экспертной оценки

полученных продуктов деятельности;

* изучение и распространение опыта
* работы педагогических работников.

Структура методической работы ПОО может меняться, дополняться, обновляться в зависимости от поставленных целей и задач. В структуре методической работы могут вводиться новые, инновационные направления.

Деятельность структурного подразделения и направления методической работы в обязательном порядке регламентируется нормативно-правовым, локальным актом образовательной организации, которое разрабатывается в рамках действующего законодательства, обсуждается и принимается на заседаниях соответствующих структурных подразделений, методического совета или педагогического совета.

После всех этих процедур утверждается приказом директора ПОО.

**Рекомендации**

**по выбору методической темы  самообразования**

**и по составлению плана самообразования.**

**Самообразование** предполагает развитие педагога как личности и профессионала, способствует повышению уровня его профессиональной компетентности и совершенствованию профессионально-личностных качеств, педагогических способностей и практических умений.

**Самообразование** – процесс сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования каких-либо качеств или навыков.

**Педагог** может совершенствовать свой педагогический опыт по различным направлениям:

- в профессиональной сфере ;

- в области методики преподавания (овладение современными технологиями, новыми формами и методами обучения и т.д.);

- в сфере педагогической психологии и т.п.

Самообразование процесс очень долгий и трудоемкий.

Можно выделить три взаимосвязанных этапа:

- самопознание;

- самопрограммирование;

- самовоздействие.

Самообразование только тогда считается законченным, когда человек становится способным к дальнейшему саморазвитию. Различные формы образовательной деятельности (курсы, семинары, педсоветы и т.д.) лишь тогда можно считать эффективными, когда они нацеливают преподавателя на творческое переосмысление содержания, которое реализуется через различные формы методической деятельности и может стать хорошей основой для дальнейшей самостоятельной работы педагога.

Системная работа по организации **самообразования начинается с аналитической работы, то есть с самодиагностики** психолого-педагогической и общекультурной готовности, тем самым выявить и определить свои **как сильные, так и слабые стороны** к самообразованию.

Исходя из этого определяете направления своего самообразования и выбираете тему самообразования.

Системная работа по организации **самообразования начинается с аналитической работы, то есть с самодиагностики** психолого-педагогической и общекультурной готовности, тем самым выявить и определить свои **как сильные, так и слабые стороны** к самообразованию.

Исходя из этого, определяются направления своего самообразования и выбираются тема самообразования.

**1. Факторы, влияющие на выбор темы по самообразованию:**

**1) Ежедневная работа с информацией.**

Готовясь к уроку, выступлению, родительскому собранию, классному часу, общему мероприятию, срезу знаний и др. у педагога возникает необходимость поиска и анализа новой информации.

Педагог самостоятельно добывает знания из различных источников, использует эти знания в профессиональной деятельности, развитии личности и собственной жизнедеятельности.

Источники знаний следующие:

- Телевидение.

- Газеты, журналы.

- Литература (методическая, научно-популярная, публицистическая, художественная и др.).

- Интернет.

- Видео, аудио информация на различных носителях.

- Мастер-классы.

- Мероприятия по обмену опытом.

- Экскурсии, театры, выставки, музеи, концерты и т.д.

- Курсы повышения квалификации (платные и бесплатные).

  2**) Желание творчества.**

Педагог – профессия творческая. Творческий человек не сможет из года в год работать по одному и тому же пожелтевшему поурочному плану или сценарию, читать одни и те же доклады. Должно появиться желание большего, когда работа будет интересной и доставит удовольствие.

**3) Изменения, происходящие в жизни общества**.

Эти изменения в первую очередь отражаются на учащихся, формируют их мировоззрение, и соответственно, очень часто, формируют образ преподавателя как «несовременного человека».

**4) Общественное мнение.**

Педагогу небезразлично, считают его хорошим или плохим. Плохим быть обидно.

**5) Материальное стимулирование.**

Категория педагога, мнение аттестационной комиссии, премии, надбавки, а может быть даже звания и правительственные награды – все это зависит от квалификации и мастерства преподавателя. Без постоянного усвоения новых знаний этого не добиться.

**6) Интерес.**

Учиться просто интересно.  Как человек, который ежедневно учит, не будет постоянно учиться?

**Структура плана по самообразованию**

**1)** **Информационно-подготовительный этап (вводно-ознакомительный) включает в себя:**

- изучение научно-методической и учебно-методической литературы;

- изучение периодической печати;

- посещение библиотек;

- знакомство с работами других педагогов;

- ведение собственной картотеки литературы и периодической печати по теме.

2) **Практический этап включает**:

- составление картотеки игр и упражнений по теме, над которой работает;

- разработка схем, моделей, алгоритмов по теме самообразования;

- разработка конспектов занятий;

- разработка рекомендаций, памяток для педагогов и родителей, подготовка консультаций по теме;

- разработка и апробирование работы по конкретному разделу программы – составление календарно-тематического плана и подбор методов, приемов для развития обучающихся;

- разработка проекта;

- разработка опросников для диагностирования обучающихся;

- создание фотоальбомов или видеофильмов по проблеме, над которой работает педагог;

- создание собственных методических пособий, атрибутов;

- участие в работе конференций, семинаров.

3**) Итоговый этап (отчет) в следующих формах**:

- презентация проекта;

- выступления на педсоветах, методических объединениях, конференциях по обмену и обобщению педагогического опыта.

- мастер-классы, открытые занятия;

- участие в конкурсах «Педагог года» «Мастер года»;

- внедрение в педагогический процесс проектов, образовательных программ, методических пособий;

- ознакомление коллег с новинками методической литературы по теме самообразования (проблеме);

- неделя педагогического мастерства;

- анализ взаимопосещений, видеоматериалов;

- выставки работ педагогов и детей по темам самообразования.

**Примерный план самообразования педагога**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование ПОО

Специальность по диплому, наименование ВУЗ, ССУЗ, год окончания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы педагогом в ПОО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общий трудовой стаж\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема самообразования (Методическая тема): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО и должность наставника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | | | **Результат исполнения** |
| **2023г.** | **2024г.** | **2025г.** |
| **1.** | **Работа с информацией** |  |  |  |  |
| 1.1. | *Указываются тематика и источники информаций, с которыми необходимо ознакомиться и изучить* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Практическая работа** |  |  |  |  |
| 2.1. | Разработка… *(указывается тематика разработок)* |  |  |  |  |
| 2.2. | Подготовка доклада *(указывается тематика докладов, выступлений)* |  |  |  |  |
| 2.3. | Посещение открытых уроков, занятий, мероприятий опытных педагогов… *(указывается наименование дисциплины МДК, ПМ, УП, тема урока, учебная группа, специальность, ФИО посещаемых педагогов)* |  |  |  |  |
| 2.4. | Курсы повышения квалификации, стажировки, переподготовка … |  |  |  |  |
|  | *Тематика планируемых курсов повышения квалификации, стажировок, переподготовки и наименование учреждения ДПО, ПОО, предприятия.* |  |  |  |  |
| **3.** | **Итоговые мероприятия (апробация опыта работы молодого педагога)** |  |  |  |  |
| 3.1. | Презентации разработок… *(указывается наименование и уровень представления разработки)* |  |  |  |  |
| 3.2. | Публикации… (*указывается наименование и уровень опубликования материала)* |  |  |  |  |
| 3.3. | Проведение своих открытых уроков, занятий, мастер классов, выступлений и т.д. (*указывается наименование дисциплины МДК, ПМ, УП, тема урока, учебная группа, специальность)* |  |  |  |  |
| 3.4. | Участие на НПК, конкурсах, экспертная деятельность и т.п. *(указывается направление и тема участия)* |  |  |  |  |

С наилучшими пожеланиями успехов в педагогической деятельности

ГАУ ДПО РС(Я) «Институт развития профессионального образования»

Исп. Л.И. Иванова,

методист ЦНОК ПО ИРПО