

Школа педагогического мастерства

**Отдельные вопросы организации  
деятельности преподавателей и  
председателей УМО в соответствии с  
методическими рекомендациями**

Научно-методический отдел

# Методические рекомендации по разработке программы учебной дисциплины

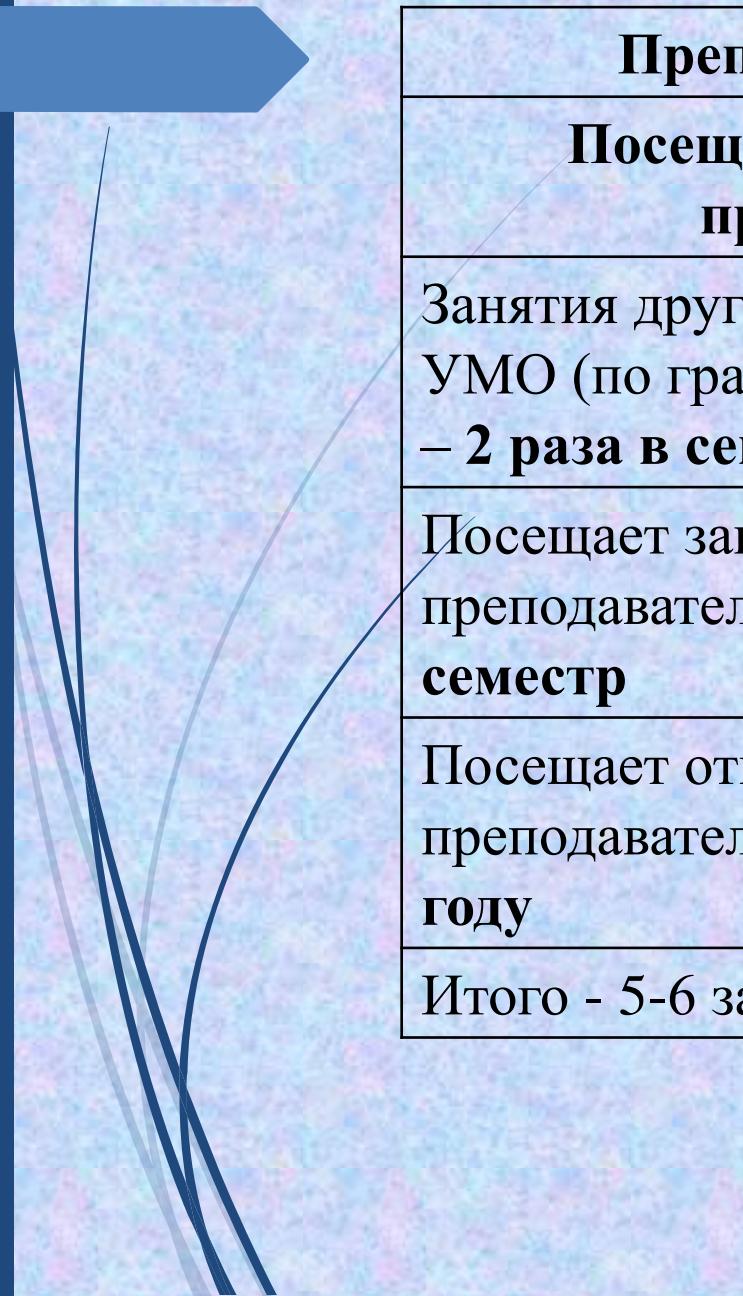
**Порядок внесения изменений в программы учебных дисциплин:**

- 1. Обоснование внесения изменений или коррекции программы на заседании УМО с обязательным протоколированием.**
- 2. На основании выписки из протокола УМО, начальник учебного отдела формирует план коррекции программ и контролирует работу через председателя УМО.**
- 3. Работа по актуализации (коррекции) программ учебных дисциплин вносится в индивидуальный план работы преподавателя и работы УМО.**
- 4. Разработанная программа проходит содержательную и техническую экспертизу.**
- 5. Результаты экспертизы оформляются в письменном виде и сдаются в учебный отдел и методический отдел.**
- 6. Прошедшая экспертизу программа рассматривается на заседании УМО.**
- 7. Утверждается начальником учебного отдела.**

## *Методические рекомендации по посещению и анализу занятия*

### *Система взаимопосещений занятий преподавателей с целью обучения и обмена опытом*

<b>Начинающие преподаватели (стаж работы – до 2-х лет)</b>	
<b>Посещение занятий других преподавателей</b>	<b>Посещение занятий начинающего преподавателя</b>
<b>Занятия опытных преподавателей (по плану работы ШНП) – 3 раза в учебном году</b>	Методисты с целью оказания методической помощи
<b>Занятие председателя УМО – 1 раз в семестр</b>	<b>Председатель УМО – 3-4 раза в учебном году</b>
<b>Итого – 5-6 занятий в учебном году</b>	Опытные преподаватели - по просьбе начинающего преподавателя



<b>Преподаватели без категории (стаж работы – более 2-х лет)</b>	
<b>Посещает занятия других преподавателей</b>	<b>Осуществляют посещение занятий преподавателя</b>
Занятия других преподавателей своего УМО (по графику взаимопосещений) <b>– 2 раза в семестр</b>	Методисты с целью оказания методической помощи
Посещает занятия опытных преподавателей других УМО – <b>1 раз в семестр</b>	Председатель УМО – <b>1 раз в семестр</b>
Посещает открытые занятия других преподавателей – <b>2 раза в учебном году</b>	
<b>Итого - 5-6 занятий в учебном году</b>	



Преподаватели с 1- ой и высшей категориями	
Посещает занятия других преподавателей	Осуществляют занятия преподавателя
Занятия начинающего преподавателя по его просьбе	Методисты с целью изучения передового педагогического опыта
Занятия преподавателей УМО с целью обмена опытом – <b>не реже 1 раза в семестр</b>	Начинающие преподаватели с целью изучения методики преподавания
Итого – 3-4 занятия в учебном году	Другие преподаватели с целью изучения методики преподавания

## *Методические рекомендации для преподавателей по внедрению технологии Портфолии студента в образовательный процесс*

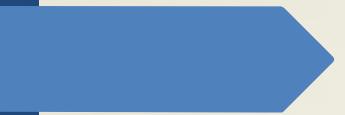
- ▶ **Работа по внедрению технологии Портфолио студента в образовательный процесс ведется планомерно:**
  - ▶ - включается в индивидуальный план работы преподавателя,
  - ▶ - в план работы УМО.
- ▶ **Преподаватель отражает систему планирования, реализации, контроля и оценивания результатов индивидуальной образовательной деятельности студента с точки зрения формирования Портфолио:**
  - ▶ - в программах учебной дисциплины,
  - ▶ - планах учебных занятий,
  - ▶ - методических разработках,
  - ▶ - учебных пособиях.
- ▶ **Каждый студент обеспечивается в начале своего обучения в колледже папкой со структурой Портфолио.**
- ▶ **Работа по внедрению Портфолио анализируется и заслушивается на заседаниях УМО, результаты отражаются в отчетах.**

## Методические рекомендации по организации и проведению студенческой конференции (круглого стола, семинара)

- ▶ Организация и проведение конференции (круглого стола, семинара) осуществляется в соответствии с **планом работы** научно-методической работы филиала колледжа и планом работы студенческого научного общества на текущий учебный год.
- ▶ Преподавателям необходимо включить в индивидуальные планы работы – организацию и проведение конференции (круглого стола, семинара).

## Рекомендации по срокам подготовки и утверждения планов и отчетов

- ▶ Преподаватели -
  - ▶ индивидуальный план работы
  - ▶ на 2016-2017 учебный год
  - ▶ **до 05 июня 2016 года.**
  
- ▶ Председатели УМО –
  - ▶ отчет о работе за 2015-2016 учебный год и
  - ▶ план работы УМО на 2016-2017 учебный год
  - ▶ **до 15 июня 2016 года.**



Спасибо за внимание.