



2022 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**школы начинающего преподавателя**  
**на 2022-2023 учебный год**

**Цель:** педагогическая поддержка начинающих преподавателей и содействие их профессиональному росту.

Сроки	Мероприятия
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила оформления журналов. Основные ошибки</li> <li>2. Работа в системе ЭПОС</li> <li>3. Типы уроков, их структура. План (технологическая карта) урока.</li> <li>4. Формы текущего контроля знаний. Входной контроль.</li> <li>5. Структура учебно-методического комплекса преподавателя техникума</li> <li>6. Технология разработки рабочих программ в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СОО</li> </ol>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Технология разработки комплекта контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине или профессиональному модулю в соответствии с ФГОС СПО</li> <li>2. Организация самостоятельной работы студентов.</li> <li>3. Требования к методическим разработкам.</li> </ol>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация промежуточной аттестации. Методика проведения зачетных уроков и экзаменов.</li> <li>2. Оформление итоговых оценок в учебном журнале и зачетной книжке, системе ЭПОС</li> </ol>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы с неуспевающими студентами</li> <li>2. Составление отчетности преподавателя, классного руководителя, заведующего кабинетом за семестр</li> </ol>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы преподавателя над индивидуальной методической темой.</li> <li>2. Порядок оформления методической разработки.</li> <li>3. Организация работы научно-исследовательской работы студентов.</li> </ol>
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика проведения практического занятия</li> <li>2. Составление методических рекомендаций по выполнению практических работ.</li> </ol>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ и самоанализ проведенного урока</li> <li>2. Подготовка открытого урока или внеклассного занятия</li> </ol>
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление отчетности преподавателя, классного руководителя, заведующего кабинетом по итогам учебного года</li> <li>2. Оформление итогов учебного года в учебной документации</li> </ol>

Методист  / Н.А.Зуева