**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Е. Антипина

«30» сентябрь  2016 г.

**ЕДИНЫЙ ПЛАН УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**ГБПОУ РС (Я) «Арктический колледж народов Севера»**

**НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель -** создание эффективных условий и осуществления качественного образовательного процесса для повышения рейтинга результативности работы педагогов в 2016 – 2017 учебном году.

**Направления работы:**

**** обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;

 разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;

 уточнение учебных планов и программ при участии работодателей;

 внедрение в учебно-воспитательный процесс новых организационных и образовательных технологий;

 реализация системы мониторинга качества профессионального образования;

 развитие кадрового потенциала колледжа, участие работодателей в организации повышения квалификации мастеров п/о и преподавателей профессионального цикла;

 подготовка к очередной аттестации педагогических кадров;

 создание нормативных документов, локальных актов, регламентирующих жизнедеятельность колледжа.

**Раздел 1 . План методической работы на 1 полугодие**

**2016 – 2017 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Результат** |
| ***Октябрь*** | |  |
| 1 | Утверждение списка аттестующихся педагогов и графика аттестации (Оформление аттестационных документов) | Приказ |
| 2 | Оказание индивидуальной консультации аттестующим педагогам. | Документы |
| 3 | Организация работы и осуществление контроля над работой педагогов, мастеров по методической теме с/образования (Составления примерных планов тем с/образования) | План самообразования педагогов |
| 4 | Заседание наградной комиссии колледжа по выдвижению работников колледжа на награждения грамотами Главы Администрации МР «НР» по случаю 85-летия юбилея Нижнеколымского района | Письмо ходатайство Главе МР «НР» |
| 5 | Подготовка документов претендентов с указанием конкретных заслуг | Характеристики Адм. МР «НР» |
| 6 | Разработаны предложения для программы «Развитие непрерывного аграрного образования в Республике Саха (Якутия) | Представлена информация в МПО, ПиРК РС (Я) ОСПО |
| 7 | Подготовлена заявка на включение в группу обучающихся на целевое обучение на базе Педагогического института СВФУ Барышенко Екатерину Григорьевну | Заявка в  МПО, ПиРК РС (Я) ЦМО |
| 8 | Подготовлена заявка на включение в График аттестации педагогических работников на 2016 -2017 уч. год (Ковальчук В.И.) | Заявка в отдел ОКПР и ГС (Лаврентьевой В.П.) |
| 9 | Разработка мини-плана о международном и межрегиональном сотрудничестве ГБПОУ РС (Я) «Арктический колледж народов Севера» на 2016-2017 учебный год | План |
| 10 | Организация и обеспечение участия студентов во Всероссийской олимпиаде 2016-2017 «Мир олимпиад» по дисциплине «Психология» | Сертификаты, благодарственное письмо |
| 11 | Индивидуальная работа: Проверка готовности инженерно – педагогических работников к новому учебному году:  -учебно-планирующая документация;  -перечень учебно – производственных работ;  - планы уроков;  - задания на технологическую и квалификационную практику | УКД |
|  | ***Ноябрь*** |  |
| 1 | Подготовка студентов к НПК «Шаг в будущую профессию» | - |
| 2 | Подготовка документации для участия педагогов и студентов на Конкурс Грант Президента РС (Я) | Папки с документами участников претендентов |
| 3 | Мониторинг «Дефицит профессиональной компетентности педагогов» | Анализ |
| 4 | Организация участия педагогов в Региональной научно-практической конференции «II Роббековские чтения» | Сертификат |
| 5 | Подготовка документов на студента Дьячкова Филиппа для представления нагрудным знаком «Горячее сердце» в Фонд социально-культурных инициатив | Принято к рассмотрению  30. 11.2016 № 1830 |
| 6 | Республиканский конкурс методических служб «Методический олимп» | - |
| 7 | Старт отборочных соревнований профессионального мастерства в колледже. | Разработка документации |
| 8 | Организация и проведения КПК «Современные аспекты компьютерной грамотности в системе среднего профессионального образования» | Сертификаты  (11 педагогов) |
| 9 | Организация и проведения Компьютерного тестирования студентов по дисциплинам ПО в рамках проекта «Федеральный Интернет-экзамен в сфере ПО (ФЭПО) в период с 03 октября по 28 февраля 2016 | Сертификат |
| 10 | Организация тестирования студентов по дисциплинам ПО в рамках пректа «Интернет-тренажеры в сфере образования» в период с 1 сентября по 28 февраля 2017 год |
| 11 | Аттестация педагогов на СЗД  2. Проведение декады  3. Разработка и утверждение графика переподготовки и повышения квалификации педагогов | Приказы, заявление, аттестационные листы и характеристики |
| 12 | Подготовка материала для издания «Ежегодника – 2016» | Информ. |
| 13 | Проведение конференции «Отчет студентов о завершении практики в школе» по специальности «Преподавание в начальных классах» | Анализ |
|  | ***Декабрь*** |  |
| 1 | ***Методическое совещание*** | 30.11.16 |
| 2 | Организация конкурса профессионального мастерства в группах АМ-16, ОМ-14, ОМ – 15, ОР – 1, по компетенциям ППКРС:   1. «Оленевод – механизатор» 2. «Автомеханик» 3. «Обработчик рыбы» | Положения, тех. карты |
| 3 | Организация и контроль над проведением срезов в гр. ОМ – 14 | КОС, КИМ |
| 4 | Конкурс «Лучший заведующий кабинетом» | Паспорта кабинетов |
| 5 | Проблемно-тематический семинар «Современное учебно-методическое сопровождение ФГОС СПО» г. Волгоград: Агентство образовательных инициатив «Volga Education Group» | Сертификат |
| 6 | Обеспечение участия студентов в III Всероссийском конкурсе на лучшую исследовательскую работу среди студентов «Молодой исследователь XXI века», г. Волгоград: Агентство образовательных инициатив «Volga Education Group» | Творческие работы, заявка |
| 7 | Участие в конкурсе Всероссийская интернет – выставка. РФ | Материал |
| 8 | Организация и проведения «Компьютерного тестирования студентов по дисциплинам ПО в рамках проекта «Федеральный Интернет – экзамен в сфере ПО (ФЭПО» в период 03 октября 2016 года по 28 февраля 2017г.» | Результаты тестирования |
| 9 | Организация и проведения «Компьютерного тестирования студентов по дисциплинам ПО в рамках проекта «Федеральный Интернет – тренажеры в сфере образования (ФЭПО» в период 01 сентября 2016 года по 28 февраля 2017г.» | Результаты тестирования |
| 10 | Декада взаимопосещения и проведения открытых занятий | Справка об итогах декады |
| 11 | Заседание аттестационной комиссии | Приказ |
| 12 | Организация конкурса «Лучшая статья об образовательной организации», (статья, материал, тезис) об образовательной организации» которые будут включены в сборник посвященное 25-летию АКНС (Номинации: о работе педагога, материал посвящённый студентам (выпускникам), о мастерах п/о, наставниках, о востребованной специальности, о взаимодействии с работодателем, инфографический материал) | Тезисы  Сборник (Поощрение лучшей статьи и поддержка студенческих инициатив) |
| 13 | Анализ деятельности педагогов по оформлению журналов теоретического обучения | Справка |
| 14 | Мониторинг результатов учебного процесса за 1 семестр: Контроль за выполнением учебных планов и программ. Контроль за проведением экзаменов по группам. | Отчет |

**Раздел 2. План методической работы на 2 полугодие**

**2016 – 2017 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Январь*** |  |
| 1 | Организация и проведения «Компьютерного тестирования студентов по дисциплинам ПО в рамках проекта «Федеральный Интернет – экзамен в сфере ПО (ФЭПО» в период 03 октября 2016 года по 28 февраля 2017г.» | Результаты тестирования |
| 2 | Организация и проведения «Компьютерного тестирования студентов по дисциплинам ПО в рамках проекта «Федеральный Интернет – тренажеры в сфере образования (ФЭПО» в период 01 сентября 2016 года по 28 февраля 2017г.» | Результаты тестирования |
| 3 | Организация и проведения Интернет - олимпиад | Дипломы, сертификаты |
| 4 | Конкурс «Лучший заведующий кабинетом» | Паспорта |
| 5 | Подготовка к выставке - конкурс методических разработок | Портфолио ИПР |
| 6 | Круглый стол по теме «Самообразование, этапы, мотивы, достижения» |  |
| 7 | Подготовка к выставке - конкурс методических разработок | Портфолио ИПР |
| 8 | Подведение итогов учебы студентов в международном образовательном экзамене по теме «Значение биологического разнообразия для коренных народов Севера». | Свидетельства |
| 9 | Разработка базовой документации по компетенции «Оленевод» и продвижение Arktikсkills. | УМК документов |
| **1** | **Февраль** |  |
| 2 | Конкурс «Лучшее печатное издание об образовательной организации» | Сборник «Из опыта работы…» |
| 3 | Организация и проведения Интернет - олимпиад | Дипломы, сертификаты |
| 4 | Неделя Якутского языка |  |
| 5 | Аккредитация специальности «Подземная разработка МПИ» |  |
| 6 | Организация и подготовка студентов и педагогов в участие V открытого регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (World Skills Russia) Республики Саха (Якутия) | 27 – 5 марта, 2017 |
|  | **Март** |  |
| 1 | Организация преддипломной практики ГД – 14, г. Усть-Нера | Дневники |
| 2 | Аккредитация специальности «Преподавание в нач. классах» |  |
| 3 | Оформление заявки на КЦП | Коррективы в заявке |
| 4 | Оказание УМП образовательным группам по профессии «Оленевод» п. Улахан-Чистай, п. Тополиное | Документы |
| 5 | Организация профориентационной работы (подготовка выездного десанта) |  |
| 6 | Подготовка студентов к участию в XVI Дельфийских играх Россия - 2017 | Сертификат |
|  | **Апрель** |  |
| 1 | Профориентация |  |
| 2 | Аккредитация |  |
| 3 | Презентация компетенции «Оленевод» в МОиН для продвижения Arktikсkills. | УМК |
| 4 | УПК студентов в рамках Года Экологии | Сборник тезисов |
|  | **Май** |  |
| 1 | По отдельному плану допуск студентов на ПП |  |
| 2 | Конкурс «Портфолио» как способ обмена опытом | Электронный сборник |
| 3 | Предварительная тарификация преподавателей на следующий учебный год | Тарификация |
| 4 | Мониторинг результатов учебного процесса за 2016-2017 учебный год | Стат. данные |
| 5 | Собеседование с библиотекарем по комплектованию учебно-методической литературы | Заявка |
|  | **Июнь** |  |
| 1 | Участие в I рабочем совещании по Arktikсkills компетенции «Оленевод – механизатор». |  |
| 2 | Анализ итогов аттестационной кампании и планирование аттестации педагогических работников на следующий учебный год | Отчет |
| 3 | Анализ учебно-методической работы за год и утверждение предварительного плана работы на 2017-2018 уч. год. | Отчет |

**Информационно-методическая деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Изучение нормативных документов:   * методических писем РФ, Министерства профессионального образования РС (Я); * государственных стандартов образования; | В течение года | Зам. директора по ТО, УПР |
| Информирование педагогов о новинках психолого-педагогической и методической литературы | В течение года | Зам. директора по ТО, УПР |
| Создание банков данных по различным направлениям деятельности:   * банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестации, темы самообразования); * учебно-методических комплексов; * контрольно-измерительных и диагностических материалов | В течение года | Зам. директора по ТО, УПР, методист |
| Информирование преподавателей, мастеров п/о о методических достижениях, новинках, разработках, рекомендациях, нормативно-правовом обеспечении учебно-воспитательного через сайт колледжа | 1 раз в месяц | Информатик |

**Раздел 3.** **План работы секретаря учебной части**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** |
| ***Август*** | | |
| 1 | Подготовка колледжа к новому учебному году | 5-я неделя месяца |
| 2 | Подготовка к августовскому педсовету |
| 3 | Корректировка и утверждение учебных планов по профессиям и специальностям колледжа |
| 4 | Составление графика учебного процесса |
| 5 | Издание приказов о преподавательской нагрузке |
| 6 | Составление и утверждение расписания учебных занятий на 1 семестр |
| 7 | Проверка состояния учебных кабинетов |
| 8 | Подготовка к проведению первого учебного дня |
| ***Сентябрь*** | | |
| 1 | Составление и утверждение расписания консультаций на 1 семестр | 1-я неделя |
| 2 | Подготовка проектов приказов:  - о заведовании учебными кабинетами;  - о закреплении учебных групп за кураторами;  - о предметно-цикловых комиссиях; | 1-я неделя |
| 3 | Составление плана внутриколледжного контроля на год | 2-я неделя |
| 4 | Проведение индивидуальных методических совещаний с педагогами по оформлению журналов теоретического обучения | 2-я неделя |
| 5 | Проверка личных дел учащихся | 2-3 недели |
| 6 | Собеседование с молодыми специалистами по процессу обучения | В течение месяца |
| 7 | Проверка журналов теоретического обучения | 4 неделя |
| 8 | Организация работы стипендиальной комиссии | По графику |
| 9 | Составить график учебного процесса на 2016-2017 уч.год |  |
| ***Октябрь*** | | |
| 1 | Организация диагностических контрольных работ в группах 1 курса | 1-2 неделя |
| 2 | Составление расписания экзаменов и консультаций на 1 полугодие | 2 неделя |
| 3 | Организовать текущее и перспективное планирование всех видов практик | В течение месяца |
| 4 | Разработать и утвердить графики прохождения учебной, производственной практик по всем профессиям и курсам |
| 5 | Проверка журналов т/о | 4 неделя |
| ***Ноябрь*** | | |
| 1 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | По графику |
| 2 | Организация работы стипендиальной комиссии |  |
| 3 | Проверка журналов теоретического обучения | 5 неделя |
| 4 | Проверка состояния дисциплины и успеваемости студентов; |  |
| ***Декабрь*** | | |
| 1 | Организация работы с неуспевающими учащимися | В течение месяца |
| 2 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | По графику |
| 3 | Организация работы стипендиальной комиссии | 3 неделя |
| 4 | Сбор отчетов преподавателей и мастеров производственного обучения по итогам качества обученности по предметам, ведомости успеваемости по группам за полугодие | 4 неделя |
| 5 | Проверка журналов теоретического обучения |
| ***Январь*** | | |
| 1 | Анализ состояния учебной работы в колледже | 2 неделя |
| 2 | Проверка журналов теоретического обучения | 4 неделя |
| ***Февраль*** | | |
| 1 | Контроль за ликвидацией академических задолженностей за 1 семестр | 1-2 неделя |
| 2 | Организация работы стипендиальной комиссии |  |
| 3 | Проверка журналов теоретического обучения | 4 неделя |
| ***Март*** | | |
| 1 | Составление расписания экзаменов и консультаций для групп 2,3 курсов | 3 неделя |
| 2 | Проведение малого педсовета по допуску к экзаменам и практике | 3 неделя |
| 3 | Составление графика открытых уроков педагогов к аттестации | По плану |
| 4 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | По графику |
| 5 | Организация работы стипендиальной комиссии |  |
| 6 | Проверка журналов теоретического обучения | 4 неделя |
| ***Апрель*** | | |
| 1 | Составление расписания экзаменов и консультаций | 5 неделя |
| 2 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | По графику |
| 3 | Проверка журналов теоретического обучения | 4 неделя |
| 4 | Контроль выполнения учебных планов и программ | В течение месяца |
| 5 | Организация работы стипендиальной комиссии |  |
| 6 | Контроль за выполнением практической части в преподавании теоретических предметов | В течение месяца |
| ***Май*** | | |
| 1 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | По графику |
| 2 | Проверка журналов теоретического обучения | 4 неделя |
| 3 | Проверка журналов самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся | 4 неделя |
| 4 | Организация работы стипендиальной комиссии |  |
| ***Июнь*** | | |
| 1 | Собеседование с зав. библиотекой по комплектованию учебно-методической литературы | 2 неделя |
| 2 | Сбор отчетов преподавателей и мастеров производственного обучения по итогам качества обученности по предметам, ведомости успеваемости по группам за год | 3 неделя |
| 3 | Проверка журналов теоретического обучения | 4 неделя |
| 4 | Анализ работы учебной части за год | 3-4 неделя |
| 5 | Организация работы стипендиальной комиссии |  |

**Раздел 5. План работы по приведению в соответствие документов по паспортизации кабинетов, лабораторий и мастерских**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ кабинетов** | **Наименование предмета, кабинета, лаборатории** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |  | Охотников М.В. |
| 2 | Конференц-зал |  | Тохтосова В.В. |
| 3 | Математика, Физика |  | Яковлев П.П. |
| 4 | Биологии оленей и оленеводства; Основы зоотехнии |  | Каургина Ж.В. |
| 5 | Иностранного языка, Обществознания и истории |  | Булдакова А.М. |
| 6 | Социально-экономических дисциплин |  | Тохтосова В.В. |
| 7 | Русский язык, Литература |  | Барышенко Е.Г. |
| 8 | Устройства автомобилей, ПДД. |  | Агеев Д.И. |
| 9 | Библиотека |  | Марусева Р.Г |
| 10 | Геологии и основы безопасности жизнедеятельности |  | Горохов А.А. |
| 11 | Библиотека |  | Марусева Р.Г. |
| 12 | Технологии обработки сырья с/х продукции |  | Ковальчук В.И |
| 13 | Спортивный зал (малый, большой) |  | Сосненко С.Ю. |
| 14 | Актовый зал КЦ "Возрождение" |  | Тохтосова В.В. |

**Раздел 4. План работы в межаттестационный период ИПР на 2016-2017 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Ознакомить педагогических работников с перечнем необходимых документов для проведения аттестации педагогических работников РС (Я) | Сентябрь | Зам.директора по ТО |
| 2. | Оформить материал по аттестации ИПР:  Барышенко Е.Г.  Яковлев П.П.  Горохов А.А.  Яковлева А.В.  Охотникова М.В.  Сосненко С.Ю  Агеева Д.И  Ковальчук В.И. | В соответствии с графиком аттестации | Методист |
| 3. | Организовать наставничество для преподавателей | Октябрь -ноябрь | Завуч |
| 4. | Индивидуальные консультации | В течение года | Методист |
| 5. | Посещение уроков теоретического и производственного обучения с целью оказания методической помощи.  Анализ посещения уроков и внеклассных мероприятий. | Октябрь-февраль | Зам.директора по ТО, |
| 6. | Провести открытые уроки и внеклассные мероприятия. | В течение полугода | Аттестующиеся |
| 7. | Провести творческие отчеты. | В течение полугода | Аттестующиеся |
| 8. | Провести тестовые контрольные работы. | В течение полу года | Аттестующиеся |
| 9. | Оценить состояние учебно-методической базы кабинетов, лабораторий, мастерских. | В течение года | Зам. По УПР |
| 10. | Составить отзыв о работе аттестуемых. | К аттестации | Методист |