

Утверждаю
Заведующий СП в г.о. Подольск
В.М. Жиздан



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«Профессиональный колледж «Московия»

ПЛАН

Работы отдела по учебно-методической работе

«г.о. Подольск»

на 2023-2024 учебный год

Начальник отдела по УМР Мохначева О.А.

Методист

Хамидуллина Н.А.

Методическая тема:

«Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО, ФГОС ТОП-50, работодателей, профессиональных стандартов как условие подготовки конкурентоспособного специалиста и повышения качества образования посредством внедрения профессиональной направленности в общеобразовательные учебные дисциплины».

Цель: Совершенствование структуры и содержания образовательной системы, единой информационной образовательной среды колледжа как условие функционирования и развития образовательного процесса в системе качественной профессиональной подготовки будущих специалистов в условиях цифровизации образовательного процесса и внедрения профессиональной направленности в общеобразовательные дисциплины.

Задачи:

- организация работы по исполнению нормативно-правовых актов федерального, регионального значения;
- Совершенствование учебно-методических комплексов по специальностям и профессиям реализуемым в техникуме с учетом требований актуализированных ФГОС СПО, ФГОС ТОП-50, работодателей, профессиональных стандартов.
- проведение работ по профессионально-общественной аккредитации, как независимой оценки качества образования;
- повышение профессионального мастерства и деловой квалификации педагогических работников;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- изучение и внедрение в практику современных образовательных технологий, направленных на обновление содержания образовательных услуг и повышения эффективности образовательного процесса;
- разработка и применение технологий электронного обучения в образовательном процессе;
- разработка и внедрение в учебный процесс онлайн курсов для лиц с ОВЗ и инвалидностью;
- совершенствование деятельности методических цикловых комиссий;
- совершенствование учебно - методического обеспечения образовательного процесса;
- организация деятельности педагогического коллектива по разработке и апробации практики применения демонстрационного экзамена
- организация контроля, диагностики и анализа результативности работы преподавателей, мастеров производственного обучения (при наличии)

1. ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

I полугодие 2023-2024 учебного года

№ п/п	содержание	срок исполнения	Исполнитель	отметка о выполнении
1.	Ведение и корректировка электронного журнала	в течение 1 полугодия	Начальник отдела по УМР	
2.	Организация и проведения Всероссийской проверочной работы	сентябрь	Начальник отдела по УМР	
3.	Организация обучения студентов на платформе «Цифровой колледж Подмосковья» с использованием онлайн курсов	в течение 1 полугодия	Начальник отдела по УМР	
4.	Организация и проведение педагогических советов, заседаний методического совета и ПЦК	в течение 1 полугодия	Начальник отдела по УМР	
5.	Проверка и корректировка выполнения педагогической нагрузки	в течение 1 полугодия	Начальник отдела по УМР	
6.	Организация проведения родительских собраний	Сентябрь, декабрь	Начальник отдела по УМР	
7.	Составление, корректировка расписания учебных занятий - 1 полугодие	Сентябрь	Начальник отдела по УМР	
8.	Наполнение расписания на платформе «Школьный портал»	Сентябрь	Начальник отдела по УМР	
9.	Мониторинг отчисленных, переведённых, находящихся в академическом отпуске, имеющих академическую задолженность (ведение реестров).	ежемесячно	Начальник отдела по УМР	
10.	Анализ движения контингента за месяц.	ежемесячно	Начальник отдела по УМР	
11.	Составление расписания промежуточной аттестации - 1 полугодие	в течение 1 полугодия	Начальник отдела по УМР	
12.	Подготовка сводных ведомостей успеваемости студентов - за 1 полугодие	в течение 1 полугодия	Начальник отдела по УМР	
13.	Сдача отчетов по итогам успеваемости - за 1 полугодие	Июнь	Начальник отдела по УМР	

II полугодие 2023-2024 учебного года

№ п/п	содержание	срок исполнения	Исполнитель	отметка о выполнении
1.	Ведение и корректировка электронного журнала	в течение 2 полугодия	Начальник отдела по УМР	

2.	Организация обучения студентов на платформе «Цифровой колледж Подмосковья» с использованием онлайн курсов	в течение 2 полугодия	Начальник отдела по УМР	
3.	Организация и проведение педагогических советов, заседаний методического совета и ПЦК	в течение 2 полугодия	Начальник отдела по УМР	
4.	Проверка и корректировка выполнения педагогической нагрузки	Январь	Начальник отдела по УМР	
5.	Организация проведения родительских собраний	Январь, июль	Начальник отдела по УМР	
6.	Составление, корректировка расписания учебных занятий - 1 полугодие	Январь	Начальник отдела по УМР	
7.	Наполнение расписания на платформе «Школьный портал»	Январь	Начальник отдела по УМР	
8.	Мониторинг отчисленных, переведённых, находящихся в академическом отпуске, имеющих академическую задолженность (ведение реестров).	ежемесячно	Начальник отдела по УМР	
9.	Анализ движения контингента за месяц.	ежемесячно	Начальник отдела по УМР	
10.	Организация и проведение Диктанта Победы	апрель	Начальник отдела по УМР	
11.	Подготовка документов для выдачи выпускникам	Июнь, июль	Начальник отдела по УМР	
12.	Организация приёмной кампании 2024	Июнь	Начальник отдела по УМР	
13.	Реализация мониторинга успеваемости: - по итогам 2 полугодия по результатам промежуточной аттестации (<i>подготовка сводных ведомостей успеваемости по группам</i>) - сдача отчетов по итогам успеваемости за 2 полугодие	Июль	Начальник отдела по УМР	
14.	Составление расписания промежуточной аттестации - 2 полугодие	Июнь	Начальник отдела по УМР	
15.	Подготовка сводных ведомостей успеваемости студентов - за 2 полугодие	Июнь	Начальник отдела по УМР	
16.	Сдача отчетов по итогам успеваемости - за 2 полугодие	Июнь	Начальник отдела по УМР	
17.	Подготовка сводных ведомостей успеваемости - студентов выпускных групп - за весь период обучения; оформление диплома и приложения к диплому	Июнь	Начальник отдела по УМР	

18.	Заполнение реестра по выданным документам (ФИС ФРДО)	Июнь	Начальник отдела по УМР	
19.	Сдача отчетов по учебной и учебно- методической работе за 2023-2024 учебный год	Июнь	Начальник отдела по УМР	
20.	Организация приёмной кампании	Июнь	Начальник отдела по УМР	

2. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

№ п/п	содержание	срок исполнения	Исполнитель	отметка о выполнении
1 семестр				
1.	Рассмотрение и утверждение календарно тематических планов УД. ПМ (МДК), фондов-оценочных средств, методических рекомендаций преподавателей.	Сентябрь 2023г Корректировка в течение года	Методист	
2.	Участие в составление программ государственной итоговой аттестации	Сентябрь-октябрь 2023г.	Старший мастер	
3.	Проведение тематических семинаров с педагогами по улучшению качества образовательного процесса	В течение года, по мере необходимости и по плану работы методических комиссий	Методист	
4.	Контроль за работой рабочих групп по разработке и модернизации УМК образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО ТОП 50, актуализированных ФГОС, ФГОС 5 поколения по профессиям и специальностям в соответствии с примерными образовательными программами реестра ИРПО, требованиями профессиональных стандартов	В течение года	Методист	
5.	Модернизация рабочих программ, комплектов оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям по специальностям, профессиям, реализуемым в колледже, с выделением компонента практической подготовки, профессиональной направленности общеобразовательных дисциплин	В течение года	Методист	
6.	Проведение индивидуальных и коллективных консультаций для преподавателей по темам: - учебно-планирующая документация по дисциплине/ профессиональному модулю: - контрольно-оценочные материалы по дисциплине / профессиональному модулю - оформление методических рекомендаций	В течение года, по мере необходимости	Методист	
7.	Изучение и применение современных педагогических технологий, форм и методов активного обучения в целях мотивации познавательной деятельности	В течение года	Методист	
8.	Изучение и анализ применение современных подходов к обучению и воспитанию через использование положительного педагогического опыта, в ходе посещения уроков преподавателей техникума.	По плану МК	Методист	
9.	Проведение методических, предметных недель, открытых мероприятий	По плану МК	Методист	

№ п/п	содержание	срок исполнения	Исполнитель	отметка о выполнении
10.	Участие преподавателей в конференциях, педагогических чтениях. научно- практических семинарах, мастер-классах профессиональной	В течение учебного года	Методист	
11.	Организация индивидуальной методической работы преподавателей	В течение учебного года		
12.	Формирование плана-графика аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, аттестации на соответствие занимаемой должности на 2023-2024 учебный год.	август 2023г		
13.	Изучение деятельности педагогов через посещение занятий и мероприятий, различные диагностические процедуры, материалы деятельности.	В течение года		
14.	Проведение открытых мероприятий, предметных недель, представление аттестуемыми педагогами собственного опыта, творческих отчетов деятельности, портфолио.	По графику аттестации	Аттестуемые педагоги	
15.	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем вопросам прохождения аттестации, по заполнению экспертных заключений для проведения экспертизы деятельности педагогов.	По мере необходимости	Методисты СП	
16.	Комплектация и оформление документов, портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности аттестуемых преподавателей в целях установления квалификационной категории, подтверждения соответствия занимаемой должности.	В течение года (по графику аттестации)	Методисты СП	
17.	Обобщение и представление опыта работы преподавателей техникума на заседаниях методических объединений.	В течение года, по плану ПЦК	Методист, председатели МК (ПЦК)	
18.	Организация взаимопосещений занятий педагогами с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта коллег.	В течение года, по плану ПЦК	Методист, Председатели МК (ПЦК)	
19.	Публикации работ преподавателей на педагогических порталах и сайтах.	В течение года	Методист, Преподаватели	
20.	Организация прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации.	В течение года	Методист Специалист отдела кадров	
21.	Апробация внедрения методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО через организацию «поточковых» онлайн-занятий	4 квартал 2023г.	Методист Начальник отдела по УМР	
22.	Подготовка рекомендаций по применению технологий интенсивного обучения с учетом Профессиональной направленности образовательных программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования	Сентябрь 2023г.	Методист	
23.	Подготовка рекомендаций по разработке интегрированных роков, форм текущего контроля знаний и промежуточной аттестации в форме практической подготовки	Октябрь 2023	Методист	
24.	Участие в цикле вебинаров (семинаров, мастер-классов) в области внедрения методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО Обмен лучшими практиками внедрения методик преподавания общеобразовательных дисциплин	3 квартал 2023г.	Методист	
25.	Обеспечение внутриколледжной консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации рабочих программ общеобразовательного блока с учетом Профессиональной направленности	В течение всего периода	Методист	
2 семестр				
26.	Проведение работ по профессионально-общественной аккредитации профессий и специальностей, реализуемых в колледже	Февраль-май 2024г	Методист	

№ п/п	содержание	срок исполнения	Исполнитель	отметка о выполнении
27.	<p>Обновление рабочих программ УД, ПМ ОПОП специальностей, реализуемых в техникуме с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона;</p> <p>Согласование рабочих программ УД, ПМ ОПОП профессий и специальностей, реализуемых в колледже с потенциальными работодателями.</p>	Февраль-май 2024г	Методист	
28.	<p>Обновление рабочих программ УД, ПМ ОПОП специальностей, реализуемых в техникуме с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона;</p> <p>Согласование рабочих программ УД, ПМ ОПОП профессий и специальностей, реализуемых в колледже с потенциальными работодателями.</p>	Февраль-май 2024г		