



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «Керченский
политехнический колледж»
Д. В. Колесник
2022 г.

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

на 2022–2023 учебный год

ПРОБЛЕМА, НАД КОТОРОЙ РАБОТАЕТ КОЛЛЕКТИВ КОЛЛЕДЖА:

Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50, профессиональных стандартов, работодателей, стандартов WorldSkills, как условия подготовки конкурентноспособного специалиста.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ:

- **Управление качеством профессионального образования.**
- **Внедрение в учебный процесс ФГОС нового поколения.**
- **Обновление структуры и содержания основных профессиональных образовательных программ в соответствии с запросами личности, потребностями рынка труда, перспективами развития экономики и социальной сферы региона.**
- **Подготовка учебно-методической документации для реализации ФГОС.**
- **Разработка и коррекция методического сопровождения деятельности преподавателей.**
- **Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся и педагогических работников через проектную деятельность и совершенствование инновационных технологий в условиях внедрения ФГОС.**
- **Создание творческих коллективов для работы над новым содержанием учебных дисциплин, разработку диагностического инструментария для оценивания уровня сформированности метапредметных, общих и профессиональных компетенций студентов.**
- **Разработка содержания рабочих программ общеобразовательных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС, реализуемых в колледже, с учетом требований профессиональных стандартов, Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.**
- **Организация работы федеральной пилотной площадки ГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»;**
- **Реализация программы воспитания и социализации обучающихся.**
- **Установление сотрудничества с социальными партнерами и формировании инновационного образовательного пространства.**

- **Использование информационно-коммуникационных технологий, создание на их основе единой информационно-образовательной среды колледжа;**
- **Мероприятия, направленные на внедрение региональной целевой модели наставничества обучающихся в колледже;**
- **Развитие и совершенствование системы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в колледже**
- **Реализация системы непрерывного профессионального развития педагогических работников.**
- **Развитие материально-технической базы, в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым специальностям и профессиям.**

<i>№ n/n</i>	<i>НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ</i>	<i>СРОКИ</i>	<i>ОТВЕТСТВЕННЫЙ</i>	<i>ОТМЕТ. О ВЫПОЛН.</i>
I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.				
1.1.	Рассмотрение, обсуждение и утверждение планов работы педагогического, методического совета, предметных цикловых комиссий, индивидуальных планов преподавателей.	август	зам. директора по УР, зав. методическим кабинетом, методисты председатели ПЦК	
1.2.	Рассмотрение и утверждение графиков: - взаимопосещения учебных занятий членами предметных цикловых комиссий; - проведения лабораторных и практических занятий; - проведения контрольных работ; - учебно-методической работы; - графика текущих консультаций преподавателей дисциплин и профессиональных модулей; - календарно-тематические планы	сентябрь, январь	зам. директора по УР, зам.директора по УПР зав. методическим кабинетом, методисты председатели ПЦК	
1.3.	Разработка и утверждение графиков учебного процесса	до.30.09	зам.директора по УПР	
1.4.	Подготовка приказов по основной деятельности	до 02.09.2022	зам. директора по УР	
1.5.	Составление расписания консультаций и экзаменов в рамках промежуточной аттестации	Согласно графика учебного процесса	зав. отделением	
1.6	Составление план работы колледжа.	август	директор, зам. директора по УР, зам.директора по УПР, зам.директора по УВР зав. методическим кабинетом, методист зав. отделением	
1.7	Составление план внутриколледжного контроля.	август	зам. директора по УР, зам.директора по УПР, зам.директора по УВР зав. метод. кабинетом зав. отделением.	
1.8.	Согласование и утверждение тематики индивидуальных проектов по дисциплине курсовых работ/ проектов обучающихся	октябрь февраль	зам. директора по УР	
1.9.	Подготовка и проведение ВПР среди обучающихся 1 и 2х курсов	сентябрь-	зам. директора по УР	

		октябрь		
1.10	Работа колледжа в качестве ФИПП по внедрению методик преподавания общеобразовательных, разработка рабочих программ по общеобразовательным (обязательным) дисциплинам на основании примерных рабочих программ, с учетом профессиональной направленности программ СПО.	сентябрь-декабрь	зам. директора по УР, зав. методическим кабинетом, методисты председатели ПЦК преподаватели	
1.11	Проведение открытых защит индивидуальных проектов по дисциплине Проведение открытых защит курсовых работ/ проектов обучающихся	по графику	зам. директора по УР зам. директора по УПР	
1.12	Координация деятельности по проведению контрольных работ (определение перечня групп, формирование приказа о проведении контрольных с указанием перечня дисциплин, МДК в рамках самообследования)	февраль, март	зам. директора по УР, зав. отделением	
1.13	Проведение открытых учебных занятий с последующим обсуждением.	в теч. учеб.года	зав. методическим кабинетом методисты	
1.14	Проведение консультаций членами методсовета для: - молодых преподавателей; - преподавателей; - председателей ПЦК; - заведующих отделениями; - кураторов; - преподавателей, которые аттестуются; - лаборантов.	в теч. учеб.года	зам. директора по УР зам. директора по УВР зам. директора по УПР зав. методическим кабинетом методисты зав. отделениями	
1.15	Организация и оснащение работы кабинетов и лабораторий.	в соотв с граф.	зам. директора по УПР	
1.16	Пополнение методической копилки «Преподавателю».	в теч. учеб.года	зав. методическим кабинетом методисты	
1.17	Выполнение графиков разработки методических материалов преподавателями.	в теч. учеб.года	зав. методическим кабинетом методисты председатели ПЦК	
1.18	Дальнейшее формирование учебно-методической документации учебного процесса, фонда оценочных средств в соответствии с ФГОС СПО.	в теч. учеб.года	зам. директора по УР зав. методическим кабинетом, методисты	
1.19	Обновление и пополнение контрольно-оценочных средств в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и стандартов «Молодые профессионалы»	октябрь	председатели ПЦК	
1.20	Координация деятельности по созданию, корректировке базы КОС по	октябрь	зав. метод. кабинетом	

	дисциплинам и профессиональным модулям	апрель		
1.21	Создание аттестационной комиссии по аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности. Проведение экспертизы профессиональной деятельности аттестуемых преподавателей	октябрь	зам. директора по УР зав. методическим кабинетом	
1.22	Проведение профориентационной работы колледжа. Реализации проекта «Билет в будущее», разработка типового содержания мероприятий - профессиональных проб.	в теч. учеб.года	зам. директора по УПР зам. директора по УВР педагог-организатор председатели ПЦК	
1.23	Формирование учебных планов на следующий учебный год	апрель, май	зам. директора по УР	
1.24	Предварительное распределение учебной нагрузки преподавателей	май,июнь	зам. директора по УР	
1.25	Составление предварительного графика учебного процесса на следующий учебный год	май,июнь	зам. директора по УПР	
1.26	Разработка и согласование ОПОП	июнь	председатели ПЦК	
II. УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И МЕТОДИКИ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО И ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ.				
2.1.	Организация работы по использованию мультимедийного оборудования.	в теч. учеб.года	зам. директора по УПР зам. директора по УР	
2.2.	Проведение совместных заседаний предметных цикловых комиссий с целью выявления междисциплинарных связей, исключения дублирующего материала и разработки рекомендаций по усовершенствованию учебного процесса.	в соотв. с планом работы ПЦК	председатели ПЦК	
2.3.	Обеспечение необходимым оборудованием лабораторных работ и практических занятий.	в теч. учеб.года	зам. директора по УПР зав. лабораториями	
2.4.	Разработка и внедрение методических указаний по организации самостоятельной работы студентов.	в теч. учеб.года	председатели ПЦК	
2.5.	Внедрение в учебный процесс инновационных технологий.	в теч. учеб.года	методисты, председатели ПЦК	
2.6.	Разработка учебно-методической документации для всех видов практического обучения	в теч. учеб.года	председатели ПЦК, преподаватели	
2.7.	Организация работы по разработке реальных дипломных проектов, включать в них вопросы по модернизации оборудования, усовершенствования технологии, реализации рацпредложений, которые дают базовые предприятия.	в теч. учеб.года	председатели ПЦК	
2.8.	Усовершенствование учебно-материальной базы колледжа с помощью разработки реального дипломного и курсового проектирования.	в теч. учеб.года	председатели ПЦК	
III. ПОВЫШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА.				
3.1.	Участие преподавателей в конкурсах, научно-практических	в теч. учеб.,	зав. методическим кабинетом	

	конференциях, онлайн-курсах по УД и ПМ, олимпиадах профессионального мастерства	года	методисты председ. ПЦК, преподаватели	
3.2.	Аттестация преподавателей на соответствие занимаемой должности в соответствии с планом аттестации на 2022-2023 учебный год.	в соотв. с планом очер. аттест.	зав. методическим кабинетом, методисты	
3.3.	Работа Школы педагогического мастерства в соответствии с планом.	по плану ШМП	зав. методическим кабинетом, методисты	
3.4.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка и стажировка преподавателей	по плану	зав. методическим кабинетом, методист, зам.директора по УПР	
3.5.	Работа Школы молодого преподавателя с привлечением опытных преподавателей в соответствии с планом.	по плану ШМП	зав. метод. кабинетом, методисты	
3.6.	Пополнение методической копилкой по новым педагогическим технологиям.	в теч. учеб.года	зав. метод. кабинетом, методист, библиотекарь	
IV. ИЗУЧЕНИЕ УРОВНЯ ПРЕПОДАВАНИЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ.				
4.1.	Проведение входного контроля знаний студентов (I курс).	сентябрь	председатели. ПЦК, преподаватели	
4.2.	Анализ успеваемости по результатам промежуточной аттестации студентов.	по окончании семестра	зам. директора по УВР зав. отделен.	
4.3.	Проведение административных проверочных контрольных работ по всем циклам обучения в рамках самообследования	ежегодно	председатели ПЦК	
4.4.	Проведение повторного рецензирования курсовых проектов.	май	председатели ПЦК	
4.5.	Мониторинг преподавания учебных дисциплин.	в соотв. с планами внутрикол. контроля, ПЦК	зам. директора по УР зав. метод. кабинетом, методисты председатели ПЦК	
V. ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ.				
5.1.	Организация проведения всех видов практик.	по граф. учеб.проц.	зам.директора по УПР	
5.2.	Осуществление контроля за ходом всех видов практик.	в теч. учеб.года	зам.директора по УПР	
5.3.	Рассмотрение отчетов руководителей практик на заседаниях предметных цикловых комиссий.	в теч. учеб.года	председатели ПЦК	
5.4.	Продолжить разработку методического обеспечения всех видов практик в соответствии с ФГОС СПО, профессиональных стандартов	август- декабрь	зам. директора по УПР председатели ПЦК	

5.5.	Оказывание методической помощи руководителям практик от производства в составлении документации и контроле за ходом практики.	в теч. учеб.года	зам.директора по УПР, методисты	
VI. РАБОТА УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ.				
6.1.	Осуществление контроля за графиком выполнения лабораторных и практических занятий.	в теч. учеб.года	председатели ПЦК	
6.2.	Выполнение текущего ремонта кабинетов и лабораторий.	май-июнь	зам. директора по АХЧ зав. кабинетами и лабораториями	
6.3.	Обновление материально-техническую базы кабинетов и лабораторий.	в теч. учеб.года	зам. директора по УПР зав. кабинетами и лабораториями	
6.4.	Осуществление контроля за состоянием техники безопасности в кабинетах и лабораториях.	в теч. учеб.года	зам. директора по УПР инженер по ОТ	
6.5.	Рассмотрение и утверждение паспортов и планов работы кабинетов, лаборатории.	август	зам. директора по УПР	
6.6.	Проведение смотра кабинетов, лабораторий.	май-июнь	зам. директора по УПР	
VII. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.				
7.1.	Утверждение планов воспитательной работы на учебный год, рабочих программ воспитания и календарных план воспитательной работы.	август	зам. директора по УВР зав. отделениями	
7.2.	Организация работы методического совета кураторов.	3 ^й четверг месяца	зам. директора по УВР зав. отделениями	
7.3.	Организация работы по адаптации студентов нового набора.	сентябрь	зам. директора по УВР зав. отделениями педагог-психолог кураторы групп I курса	
7.4.	Проведение внутренних олимпиад.	в теч. учеб.года	председатели ПЦК преподаватели	
7.5.	Проведение спортивных соревнований.	в теч.учеб. года	зам. директора по УВР преподаватели физ. воспит.	
7.6.	Проведение внеклассных мероприятий по дисциплинам.	по планам ПЦК	председатели ПЦК преподаватели	
7.7.	Осуществление индивидуальной работы с родителями обучающихся, с обучающимися.	в теч. учеб.года	зам. директора по УВР зав. отделен. педагог-психолог кураторы групп	
7.8.	Проведение заседаний совета по профилактике правонарушений.	по плану	председатель совета	

7.9.	Организация встреч с работниками правоохранительных органов, федеральных служб безопасности, медицинских работников, работников социальных служб для молодежи.	в теч. учеб.года	зам. директора по УВР зам. директора по УПР зав. отделениями кураторы групп	
7.10	Организация и проведение недели и месячника морально-правового, эстетического, трудового воспитания.	в теч. учеб.года	зам. директора по УВР зав. отделениями кураторы групп	
7.11	Организация и проведение общеколледжных мероприятий.	в теч. учеб.года	зам. директора по УВР зав. отделениями кураторы групп	
7.12	Участие в Республиканских и Всероссийских конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях.	в теч. учеб.года	зам. директора по УПР зав. методическим кабинетом методист председатели ПЦК	
7.13	Контроль за проведением кураторских часов и внеурочных занятий «Разговор о важном»	в теч. учеб.года	зам. директора по УВР зав. отделениями	

Заместитель директора по учебной работе

С.В.Казак

