

ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ
РАБОТЫ АНАПСКОГО
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО
ТЕХНИКУМА НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ
ГОД

Пояснительная записка

Большую роль в обеспечении качественной подготовки специалистов играет методическая работа, которая является одним из основных видов деятельности педагогического коллектива.

Методическая работа носит целенаправленный и системный характер и представляет собой интеллектуальную деятельность, направленную на поиски эффективных путей достижения стоящих перед техникумом образовательных задач, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Уставом и Программой развития техникума с учетом основных направлений развития системы среднего профессионального образования РФ и региональной образовательной политики. Роль методической работы возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания.

Стратегию методической работы техникума определяет методический совет, который в соответствии с планом работы проводит заседания по различным проблемам. Методсовет координирует работу предметно-цикловых комиссий по совершенствованию учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

В настоящее время все больше усиливаются требования к профессионально-педагогическим компетенциям преподавателей образовательных учреждений. В этой связи возникает необходимость целенаправленной научно-методической деятельности к моделированию учебного процесса. В основу деятельности техникума будет внедрена система научно-методической работы, которая представляет совокупность взглядов на основные принципы, цели, задачи, организацию и содержание методического сопровождения, а также отражает системную взаимосвязь целевого, содержательного, технологического и результативного компонентов.

Методическая система должна выступать основанием проектирования целостного научно-методического процесса, способствующего эффективной деятельности. В техникуме разработана структура научно-методической работы. Реализация данной структуры будет осуществляться через систему взаимосвязанных уровней:

I уровень – уровень стратегического планирования научно-методической работы;

II уровень – уровень тактического управления;

III уровень – уровень оперативного педагогического управления;

IV уровень – уровень создания эффективной учебно-методической среды.

Четкое выполнение взаимосвязанных уровней позволит педагогическому коллективу решать поставленные цели, задачи и основные модульные проекты. Стратегическая модель планирования позволяет на основе анализа состояния проблемы управления качеством научно-методической деятельности выделить основные области поиска решений и получить результаты работы. Своеобразной оболочкой такого планирования выступает уважительное, серьезное отношение всего педагогического коллектива к моделированию научно-методической деятельности и параллельному взаимодействию всех структурных подразделений. Работы методической службы в 2017-2018 учебном году будет ориентирована на реализацию стратегических направлений развития техникума, задач, определенных в качестве приоритетных в результате анализа работы предыдущего учебного года.

Основными источниками формирования содержания методической работы в 2017-2018 учебном году являются:

- Законы Российской Федерации;
- Нормативные документы, инструкции, приказы Министерства образования и науки РФ, министерства образования, науки и

молодежной политики Краснодарского края, определяющие цели и задачи образования, а также в целом системы методической работы;

- Программа развития техникума;
- ФГОС СПО, учебные планы и программы;
- Информация о передовом опыте методических служб в системе СПО.

Задачи:

- Информационно-методическое сопровождение программы инновационного развития техникума на 2017-20202 г.;
- Реализация единой методической темы техникума;
- Развитие инновационного потенциала педагогов и студентов техникума;
- Мониторинг применения современных образовательных технологий;
- Формирование методических, профессиональных и ИКТ-компетенций педагогов техникума через участие в профессиональном сетевом взаимодействии;
- мониторинг результативности методической работы на основе механизмов системы управления качеством профессионального образования;
- продолжение работы педагогического коллектива по формированию УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- оперативное ознакомление с научно-методической информации, нормативно-правовыми документами;
- изучение уровня профессионального мастерства преподавателей, диагностика их профессиональных возможностей;
- обеспечение непрерывного профессионального развития преподавателей.

В соответствии с целями и задачами можно выделить основные составляющие элемента методической работы на 2017-2018 учебный год:

- оказание помощи преподавателям в реализации современных образовательных технологий;
- внедрении в практику работы техникума результатов научных исследований и достижений передового опыта;
- доведение до сведений педагогов нормативных и законодательных инициативно в сфера образования;

- изучение и внедрение новых педагогических технологий обучения;
- обобщение и внедрение опыта по методической проблеме техникума;
- диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.

Данные направления работы обеспечивают преемственность, системность методической работы, способствует формированию современной системы диагностики успешности профессионально-педагогической деятельности преподавателей и повышению качества образовательного процесса.

В 2017/2018 учебном году педагогический коллектив техникума будет работать над единой методической темой: «Модернизация инновационно-образовательной среды в соответствии с ФГОС-№».

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Организационная и аналитическая работа			
1	Мониторинг результатов методической работы за 2016/2017 уч. год	Сентябрь	Зам. директора по НМР и К, методист
2	Организация программно-методической документации педагогических работников в соответствии с ФГОС СПО, ТОП-50	В течение года	Методист
3	Подготовка и проведение методических советов	По плану	Зам. директора по НМР и К, методист
4	Составление плана мероприятий по повышению квалификации преподавателе	Июнь	Методист
5	Составление графиков посещения учебных занятий преподавателей администрацией, методистом, председатель ПЦК	Сентябрь	Методист
6	Составление графика аттестации преподавателей технику	Июнь	Зам. директора по НМР и К, методист, председатели ПЦК

7	Проведение совещаний с председателями ПЦК	По мере необходимости	Зам. директора по УР, НМР и К
8	Корректировка и совершенствование учебно-программной документации по реализации ФГОС СПО, ТОП-50	Сентябрь-октябрь	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
9	<p>Организация и проведение индивидуальных консультаций по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация обеспечения образовательного процесса учебно-методической документацией; • по организации самостоятельной работы студентов; • по сопровождению учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся; • по обобщению педагогического опыта и формам современных технологий научно-методической работы; • по инновационной деятельности преподавателя; • использование электронных ресурсов в образовательном процессе 	В течение года	Зам. директора по НМР и К, зам. директора по УР, методист
10	Разработка, корректировка положений по методической работе (о конкурсе «медиауроки», о школе инноваций, об электронном портфолио преподавателей и пр.)	Октябрь	Методист
11	Выпуск «Педагогического вестника»	Раз в два месяца	Методист
12	Систематизация методических,	В течение года	Зам. директора

	нормативных материалов по организации научно-методической работы		по НМР и К
13	Участие в краевых мероприятиях в соответствии с планами НМЦ	В течение года	Зам. директора по НМР и К
14	Проведение методического педсовета	Март	Зам. директора по НМР и К, методист, председатели ПЦК
15	Подготовка аналитической информации к текущим педсоветам	По графику	
16	Работа с председателями ПЦК	В течение года	Зам. директора по НМР и К
17	Организация и проведение конференций	По графику	
18	Организация конкурсов		
19	Полонение учебно-методическими пособиям библиотечный фонд	В течение года	Зав. библиотекой
20	Комплектация единого плана работы техникума	Август 2017 г.	Зам. директора по УР, НМР и К
21	Утверждение тематики заседаний ПЦК	Август	Зам. директора по НМР и К
22	Составление ежемесячного плана научно-методической работы техникума	Ежемесячно	Зам. директора по НМР и К
23	Составление отчетов ПЦК, СНО, совета по качеству	Июнь	Зам. директора по НМР и К
24	Работа с входящими документами	По мере поступления	Зам. директора по НМР и К
25	Составление графика проведения открытых мероприятий	Сентябрь	Зам. директора по НМР и К, ПЦК
26	Внутренняя экспертиза учебно-программной документации для аккредитационной процедуры	Февраль 2018 г.	Зам. директора по НМР и К
II. Изучение и распространение опыта преподавателей			

1	Организация работы педагогического коллектива над методической темой «Формирование инновационной среды подготовки конкурентоспособных кадров для региона в условиях модернизации АПК»	В течение года	Зам. директора по НМР и К, методист, председатели ПЦК
2	Изучение передового педагогического опыта: участие во внутритехникумовских, городских, краевых мероприятиях по распространению передового педагогического опыта	В течение года	Методист, председатели ПЦК
3	Посещение занятий преподавателей с целью обмена и обобщения опыта работы	В течение года	Председатели ПЦК
4	Обобщение опыта работы по внедрению инновационных технологий	В течение года	Методист, председатели ПЦК
5	Изучение и обобщение опыта аттестующихся преподавателей	В течение года	Методист, экспертная группа
6	Организация и проведение декадника открытых учебных занятий «Фестиваль открытых занятий», конкурс «Педагогический фестиваль инновационных идей»	Апрель	Зам. директора по НМР и К, методист, председатели ПЦК
7	Пополнение видеотеки «Передовой педагогический опыт»	В течение года	Методист, председатели ПЦК
8	Проведение защиты презентаций ППО преподавателей	По графику	Методист, председатели ПЦК
9	Организация работы школы передового педагогического опыта	В течение года	Методист
10	Посещение учебных занятий с целью обобщения опыта работы	В течение года	Методист, председатели

			ПЦК
11	Участие преподавателей в конкурсе «Преподаватель года», «Мастер года»	По графику	Зам. директора по НМР и К
III. Методическая работа преподавателей			
1	Оказание помощи преподавателям в разработке методических рекомендаций для студентов	В течение года	Методист
2	Консультации для преподавателей по составлению, корректировке и оформлению календарно-тематических планов, рабочих программ, профессиональных модулей, производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программ	В течение года	Методкабинет
3	Организация работы школы молодого преподавателя	По плану	Методист
4	Посещение уроков, анализ и методическая помощь начинающим преподавателям	В течение года	Зам. директора по НМР и К, зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК
5	Методическая помощь в оформлении документации аттестующимся преподавателям	В течение года	Методист, экспертная группа
6	Разработка методических рекомендаций:	В течение года	Зам. директора по НМР и К, методист

	<ul style="list-style-type: none"> • По организации самостоятельной работы; • По организации открытых мероприятий; • По использованию инновационных технологий в учебном процессе 		
7	Внутренняя экспертиза учебно-программной документации (рабочих программ, контрольно-экспериментальных материалов, УМК)	По запросу педагогов	Методист
8	Выявление, изучение, обобщение педагогического опыта преподавателей	В течение года	Зам. директора по НМР и К
9	Участие в заседаниях педагогических советов, методсоветов, ПЦК, ШМП	По плану	Зам. директора по НМР и К
10	Работа по мониторингу реализации педагогических образовательных технологий	По графику	Зам. директора по НМР и К
IV. Повышение профессионального мастерства преподавателей			
1	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников	В течение года	Методист
2	Участие в краевых информационно-обучающих семинарах	По графику	Методист, преподаватели
3	Создание электронных портфолио преподавателей	В течение года	Методист, председатели ПЦК
4	Подготовка и проведение проблемных обучающих семинаров: <ul style="list-style-type: none"> • Применение проектных технологий в учебной 	Октябрь	Методисты

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рейтинговая оценка знаний обучающихся; • Применение интерактивных форм обучения; • Инновационные технологии в образовательном процессе 	Ноябрь	Председатели ПЦК, методист
5	<p>Проведение мастер-классов по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Повышение качества обучения путем внедрения современных педагогических технологий; • Использование ИКТ в обучении 	В течение года	Зам. директора по НМР и К, методист
6	Выпуск научно-методического сборника	Март	Председатели ПЦК, методист
7	Проведение ярмарки достижений научно-методической работы преподавателей	Апрель	Зам. директора по НМР и К, методист
8	Сопровождение в подготовке документов к аттестации педагогов	В течение года	Зам. директора по НМР и К, методист
9	Мониторинг своевременного прохождения педагогами курсов повышения квалификации	В течение года	Методист
10	Организация индивидуальных стажировок педагогических работников по профилю специальности	В течение года	Методист
11	Оказание помощи преподавателям в оформлении представлений, портфолио	В течение года	Председатели ПЦК, методист
V. Информационная работа			
1	Изучение нормативных документов	В течение года	Администрация, председатели ПЦК
2	Информирование преподавателей	В течение года	Методист,

	о новинках методической литературы		библиотекарь
3	Создание банков данных по различным направлениям деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • Учебно-методических комплексов; • Виртуальных методический кабинет; • КОС – контрольных средств 	В течение года	Методкабинет
4	Информирование преподавателей о методических достижениях, разработках, рекомендациях	В течение года	Методист, библиотекарь
5	Обновление учебно-методической информации на сайте техникума	В течение года	Ответственный за сайт
6	Оформление отчетов по результатам краевых и всероссийских конкурсов	В течение года	Зам. директора по НМР и К
7	Выпуск информационно-методического бюллетеня	Раз в три месяца	Председатели ПЦК
8	Проведение семинаров по повышению ИКТ компетенций педагогов	По графику	Методкабинет
9	Оказание методической помощи преподавателям в создании авторских программ, методических разработок, написании статей, проведении экспериментальной работы	В течение года	Зам. директора по НМР и К, методист
10	Организация и проведение единого методического дня	Апрель	Администрация
11	Оформление презентационных материалов по результатам научно-методической работы преподавателей и студентов «Наши достижения»	Май	Методист
12	Оформление методических стендов в кабинете (ИМЦ)		

VI. Научно-методическая и исследовательская деятельность преподавателей и студентов			
1	Обсуждение вопросов, рассмотренных на августовской педагогической конференции	Октябрь	Методсовет
2	Проведение студенческой научно-практической конференции «Шаги в науке»	Апрель	Председатели ПЦК, методист
3	Развитие студенческой исследовательской деятельности через СНО	В течение года	Зам. директора по НМР и К
4	Корректировка локальных актов по организации исследовательской работы студентов в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога, ФГОС	Сентябрь	Методист
5	Подготовка и проведение практического семинара «Актуальные проблемы молодежи»	Ноябрь	Председатели ПЦК, совет кураторов
6	Закрепление тем курсовых работ и определение руководителей	Январь	Зам. директора по УР, зав. отделениями
7	Проведение недели специальностей с приглашением учащихся школ города	Февраль	Председатели ПЦК
8	Проведение конкурса «Проект будущего специалиста (выпускника)»	Март	Зав. практикой
VII. Диагностико-аналитическая деятельность			
1	Обновление и разработка локальных актов по научно-методической работе	В течение года	Зам. директора по НМР и К
2	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса, учитывающих требования ФГОС	В течение года	Председатели ПЦК, методист

	СПО		
3	Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения	Декабрь	Зам. директора по НМР и К
4	Мониторинг профессионального роста преподавателей	Май	Председатели ПЦК
5	Мониторинг методической деятельности ПЦК	Июнь	Председатели ПЦК
6	Подготовка аналитических справок по результатам применения КОС для промежуточной аттестации	Апрель-май	Председатели ПЦК
7	Анализ работы ПЦК и структурных подразделений по совершенствованию научно-методической работы	Июнь	Зам. директора по НМР и К
8	Анализ выполнения планов самостоятельной методической работы (самообразования)	Декабрь, июнь	Зам. директора по НМР и К, методист
9	Организация и координация учебно-исследовательской работы педагогов и студентов техникума	В течение года	Методист
VIII. Инновационная деятельность и опытно-экспериментальная работа			
1	Совершенствование работы по проблемам технологизации образовательного процесса (модульно-рейтинговая система, проектная деятельность, дистанционная форма обучения и т.д.)	В течение года	Зам. директора по НМР и К
2	Организация и методическое сопровождение маркетингового исследования рынка труда с целью повышения эффективности работы по трудоустройству выпускников	В течение года	Зам. директора по НМР и К, председатели ПЦК
3	Работа по сетевому взаимодействию с	В течение года	Зам. директора по НМР и К, по

	образовательными учреждениями и работодателями		УР
4	Организация и проведение открытых занятий по теме «Возможности применения инновационных педагогических технологий на уроке»	По графику	Зам. директора по НМР и К
5	Педагогический марафон «Секреты мастерства»	Декабрь	Зам. директора по НМР и К, методист
6	Создание временных творческих групп по методическим проблемам		
7	Проведение мастер-классов преподавателей по информационным технологиям	В соответствии с графиком ПЦК	Председатели ПЦК
8	Организация и проведение конкурса педагогических идей	Февраль	Методист, председатели ПЦК
9	Выпуск сборника научно-исследовательских статей в сборнике «Инновации в профессиональном образовании»	2018 г.	Зам. директора по НМР и К, методист
10	Подготовка публикаций в профессиональных журналах, научно-практических конференциях	В течение года	Методист, председатели ПЦК
11	Подготовка методических материалов для систематического обновления сайта техникума	По мере необходимости	Методист
12	Педринг между ПЦК	По графику	Председатели ПЦК
IX. Разработка и внедрение инновационных программ и технологий			
1	Методическое сопровождение работы инновационных структур техникума, центров	В течение года	Зам. директора по НМР и К, методист
2	Изучение новых образовательных методик, инновационных технологий в техникуме	В течение года	Методист, председатели ПЦК

3	Оказание консультативной помощи тьюторам инновационных проектов		
4	Внедрение инновационных технологий в реализуемые образовательные программы	В течение года	Зам. директора по НМР и К, по УР, методист, председатели ПЦК
5	Создание и организация работы творческих групп по инновационным технологиям	В течение года	Зам. директора по НМР и К, методист
6	Разработка методических пособий по использованию ИКТ, модульных, проектных и других технологий	В течение года	Методист, ПЦК
7	Апробация выбранных технологий в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по НМР и К
8	Обобщение опыта внедрения инновационных технологий	В течение года	Методист, ПЦК
9	Проведение мониторинга по внедрению инновационных технологий	Апрель	Методист, председатели ПЦК
10	Участие в семинарах, конференциях по инновационным технологиям	В течение года	Методист
11	Создание базы данных о преподавателях, внедряющих и работающих по инновационной методике	В течение года	Зам. директора по НМР и К, по УР

Школа адаптации молодых преподавателей

Цель: оказание практической помощи педагогам в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

Основные задачи:

- Сформировать у начинающих преподавателей потребность в непрерывном самообразовании;

- Способствовать овладению новыми формами, методами и приемами обучения, воспитания студентов;
- Знакомство с нормативно-правовой базой;
- Способствовать своевременной методической и психолого-консультативной помощи, позволяющей стимулировать творческую поисковую деятельность и помогающей молодому специалисту адаптироваться к новой роли, к образовательному процессу, к его традициям;
- Продолжить работу по овладению инновационными методами и технологиями обучения и воспитания студентов;
- Сформировать навыки в проведении диагностики и самодиагностики.

Формы работы: консультации, беседы, семинары, тренинги, анкетирование, практикумы, посещение уроков.

№	Направления	Практические занятия	Даты	Ответственные
1	Оформление документации	Практикум «Разработка рабочих программ»; Оформление классных журналов	Сентябрь	Методист, зав. отделениями
2	Оценка и учет результатов учебно-познавательной деятельности обучающихся	Взаимопосещение уроков, структура урока; Обзор методических новинок	Октябрь	Педагоги-наставники
3	Организация самостоятельной работы студентов	Формы и методы работы; Методика работы с книгой на уроке	Ноябрь	Зам. директора по НМР и К
4	Психолого-педагогические аспекты деятельности молодого педагога	Тренинг «Формы психологической работы со студентами»	Декабрь	Психолог
5	Особенности работы с педагогически запущенными	Деловая игра «Решение конфликтных	Январь	Зам. директора по УВР

	подростками	ситуаций»		
6	Внеклассная работа	Роль внеклассной работы в развитии мотивации изучения предмета	Февраль	Педагогический наставники
7	Итоговое занятие	Творческий отчет молодых преподавателей	Апрель	Методист
8	Самоанализ, самооценка деятельности преподавателя	Анализ педагогических ситуаций	Май	Председатели ПЦК, методист
9	Подготовка учебной документации для промежуточной и итоговой аттестации			
10	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение комфортности молодого специалиста	Заполнение анкет	Апрель	Зам. директора по НМР и К, председатели ПЦК
11	Педагогический маневр. Выступления молодых преподавателей по избранным темам	Педагогическая презентация	Март	Методист
12	Посещение уроков, опытных преподавателей с последующим анализом урока	Практическая работа «Анализ по схеме урока»	В течение года	Методист

План работы школы передового педагогического опыта: осуществление дифференцированного подхода в методической работе с педагогическими кадрами по признаку креативности (способности к творчеству).

Цели:

- Создание оптимальных условий для овладения и внедрения в образовательных процесс новых педагогических технологий;
- Реализация метода проектов;
- Создание единого инновационного пространства техникума;
- Реализация личностно-ориентированного подхода в образовательном процессе;
- Оптимизация условий для подготовки преподавателя к занятиям через использование информационных ресурсов и технологий;
- Распространение идей передового педагогического опыта;
- Оказание помощи в освоении методик и технологий преподавания.

Задачи работы школы передового педагогического опыта:

- Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогических работников;
- Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- Организация экспериментальной и инновационной деятельности в рамках специальностей;
- Мониторинг качества преподавания и уровня педагогического мастерства;
- Участие в работе краевых методических объединений.

Формы работы:

- Лектории;
- Посещение и анализ урока;
- Круглые столы;
- Практикумы;
- Тренинги;
- Творческие отчеты;
- Педагогический фестиваль идей;
- Презентации;
- Постоянно действующий режим консультирования;
- Педагогические мастерские;
- Научно-практические конференции;
- Институт наставничества.

Дата	Перечень мероприятий	Ответственные
Сентябрь	1. Использование проектного метода в процессе учебной деятельности. 2. Составление, корректировка учебных	Зам. директора по НМР и К, методист

	<p>программ.</p> <p>3. Требования к заполнению журналов.</p>	
Октябрь	<p>1. Дидактическое оснащение организации учебного процесса по ПЦК (кафедрам).</p> <p>2. Требования по оформлению кабинетов, лабораторий. Лучший кабинет – обобщить опыт.</p>	Председатели ПЦК
Ноябрь	<p>Содержание планирования по изучению передового педагогического опыта преподавателя на примере преподавателя Храбровой Е.В. (экологические проблемы в преподавании отдельных дисциплин).</p>	Зам. директора по НМР и К, методист
Декабрь	<p>1. Внедрение инновационных технологий преподавателями: Эйснер Т.В., Матвеевой Т.В.</p> <p>2. ИКТ в работе современного педагога, обобщение опыта работы по данной проблеме.</p>	Методист
Февраль	<p>1. Обмен опытом использования интерактивной доски на занятиях.</p> <p>2. Обобщение работы по индивидуальным исследовательским проектам.</p>	Самболя Н.Н.
Март	<p>1. Освоение профессиональных компетенций студентов по специальностям.</p> <p>2. Итоги участия студентов в конкурсах, олимпиадах на строительном отделении.</p>	Зав. отделениями, методист
Апрель	<p>Обслуживание методических разработок, указаний для публикаций.</p>	Методист, председатели ПЦК
Май	<p>Работа по изучению, обобщению, распространению и применению передового педагогического опыта.</p>	Зам. директора по НМР и К, методист

План работы методического кабинета

Цели:

- Координация деятельности структурных подразделений техникума по вопросу научно-методического обеспечения образовательного процесса инновационной деятельности;
- Создание условий для повышения профессиональной компетенции педагогов, самореализации преподавателя, развития научно-исследовательского и творческого потенциала педагогического коллектива;
- Определение и формирование приоритетных и стартовых педагогических проблем;
- Организация работы педагогического коллектива по подготовке компетентного, конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями федерального стандарта СПО.

Задачи:

- Повышение профессиональной компетентности преподавателей;
- Оказание содействия в развитии творческого потенциала педагогических работников;
- Повышение мотивации педагогов к самообразованию и повышению качества педагогического труда;
- Изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта, эффективных форм и методов педагогической деятельности;
- Ознакомление преподавателей с новинками учебно-методической литературы;
- Создание и расширение банка электронно-методических пособий;
- Информационное обеспечение, издательская деятельность совместно с региональным научно-методическим центром;
- Обеспечение контрольно-аналитического мониторинга методического сопровождения учебного процесса;
- Организация научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Организационная деятельность			
1	План и организация работы методического совета	По плану работы	Зам. директора по НМР И К, УР

		техникума	
2	Корректировка и утверждение планов работы структурных подразделений (ШПА, ПЦК, ШППО и др.)	Сентябрь	Зам директора по НМР и К
3	Составление графиков открытых мероприятий, мастер-классов	Сентябрь	Методист
4	подготовка материалов к педсоветам, методсоветам, ШПА	Октябрь	Методист
5	Подготовка проекта приказов по аттестации на 2017-2018 учебный год	Октябрь-ноябрь	Методист
6	Составление плана –графика аттестации и повышения квалификации преподавателей	Ноябрь	Методист
7	Оформление документации для аттестации преподавателей на первую и высшую категории	Сентябрь	Методист, председатели ПЦК (зав. кафедрами)
8	Разработка различной документации: положений, методических указаний, рекомендаций и др.		
9	Оказание методической помощи по подготовке и участию в краевых, городских и всероссийских конкурсах	В течение года	Методист
10	Оказание методической помощи по разработке инновационных технологий	В течение года	Зам. директора по НМР и К, методист
11	Организация выставок методической литературы, методических разработок, указаний		
II. Учебно-методическая деятельность			
1	Работа с председателями ПЦК (зав. кафедрами) слушателями ШППО, ШПА	В течение года	Методист

2	Формирование банка данных по методической работе в электронном виде	В течение года	Методист, ПЦК
3	Проведение заседаний методсоветов по плану	В течение года	Зам. директора по НМР и К, УР
4	Участие в разработке краевого методического объединения	В течение года	Методист
5	Методическая поддержка в организации и проведении методических декад, предметных недель	В течение года	Методист
III. Научно-методическая деятельность			
1	Организация и проведение научно-практических семинаров, круглых столов, педагогических дискуссий	В течение года	Зам директора по НМР и К, УР, методисты
2	Организация деятельности преподавателей по проведению смотра методического обеспечения специальностей	Май	Зам. директора по НМР и К, ПЦК, методист
3	Обзор-учебно-методической литературы	В течение года	Зав. библиотекой
4	Проведение научно-практической конференции преподавателей	Май-июнь	Зам. директора по НМР и К, УР
5	Управление бизнес-проектами студенческих исследовательских работ		
IV. Консультативная деятельность			
1	Организация работы в проведении индивидуальных консультаций	В течение года	Методист
2	Диагностика педагогических затруднений в деятельности преподавателей	В течение года	Методист, педагог-психолог
3	Мониторинг анкетирования «Педагог глазами студентов»	Декабрь	Методист
4	Проведение индивидуальных и групповых тренингов	В течение года	Педагог-психолог
V. Информационная деятельность			
1	Осуществление мониторинга	По графику	Зам. директора

	формирования учебно-методической базы для дистанционного обучения		по НМР и К, методист
2	Обновление сайта техникума, раздел «Методическая работа»	В течение года	Методист
3	Методическая поддержка в использовании информационных технологий в учебном процессе	В течение года	Методист
4	Привлечение ведущих ученых и практиков для проведения практических семинаров, индивидуальных консультаций	По плану техникума	Зам. директора по НМР и К
5	Внедрение системы электронного мониторинга за деятельностью структурных подразделений	В течение года	Программист
6	Совершенствование системы дистанционного обучения		
7	Формирование медиатеки методкабинета и библиотеки	В течение года	Программист, методист
VI. Экспертно-диагностическая деятельность			
1	Организация и проведение экспертизы педагогической деятельности преподавателей, аттестуемых на первую и высшую квалификационную категорию	По мере необходимости	Методист, администрация техникума
2	Организация и работа экспертной группы по аттестации преподавателей	По графику	Зам. директора по НМР и К
3	Организация и проведение мониторинга качества обучения	В течение года	Зам. директора по НМР и К, УР
4	Мониторинг по взаимопосещению занятий, согласно утвержденной тематике	В течение года	Зам. директора, ПЦК, методисты, зав. отделениями
5	Оформление портфолио преподавателей	В течение года	методист
VII. Редакционно-издательская деятельность			
1	Сбор и подготовка методических	В течение года	Зам. директора

	материалов для публикаций		по НМР и К
2	Выпуск методических бюллетеней	Раз в квартал	Методист
3	Публикации результатов мониторингов качества профессиональной подготовки	В течение года	Методист
4	Публикации научных статей в сборниках, журналах, информационных бюллетенях	В течение года	Методист
5	Публикации методических материалов в интернет-пространстве	В течение года	Приемная комиссия
VIII. Оформление методического кабинета			
1	Пополнение методической литературой кабинета	В течение года	Методист, зав. библиотекой
2	Вести работы по систематизации входящей документации		
3	Оформление тематических папок, стендов	В течение года	Методист
4	Оформление портфолио преподавателей	По графику	Методист
5	Оформление тематических выставок	В течение года	Методист
6	Компьютерное оснащение кабинета	В течение года	Зам. директора по АХР
7	Приобретение мебели	В течение года	Зам. директора по АХР

План работы методического совета

Срок исполнения	Тема заседаний	Ответственные
Сентябрь 2017 г.	1. Отчет о выполнении плана методической работы за 2016-2017 учебный год. 2. Утверждение плана работы методсовета. 3. Утверждение планов работы.	Зам. директора по НМР и К Зам. директора по НМР и К, УР Председатели

		ПЦК (кафедры)
	4. Рассмотрение рабочих программ и профессиональных модулей на соответствие ФГОС СПО.	
Октябрь	1. Обсуждение общих требований к ВКР. 2. Рассмотрение тем ВКР по специальностям. 3. Интеграция методики World Skills в образовательные программы по специальностям. 4. Анализ соглашений с предприятиями и организациями по практикоориентированному обучению.	Зав. отделениями, зам. директора Зам. директора по НМР и К, УР, ПЦК, зав. производственной практикой Марковский А.П.
	5. Участие в научно-исследовательской работе преподавателей и обучающихся. 6. Утверждение тем индивидуальных проектов.	Зам. директора по НМР и К
Ноябрь	1. О подготовке и порядке проведения предметных недель по дисциплинам общеобразовательного цикла. 2. Отчет о работе заочного отделения. Методическое обеспечение. 3. О мониторинге результатов текущего контроля. 4. Мониторинг взаимопосещения уроков и открытых мероприятий.	Председатели ПЦК (кафедры) Зав. отделениями, методист Зав. отделениями, методист Зам. директора по НМР и К, ПЦК

	5. О подготовке к участию в олимпиадах профессионального мастерства среди обучающихся.	Марковский А.П. – зав. производственной практикой
Декабрь	<p>1. Формы контроля учебно-воспитательным процессом в группах.</p> <p>2. Контроль ведения учебной документации (журналов).</p> <p>3. Мониторинг трудоустройства выпускников.</p> <p>4. Отчет о работе строительного отделения.</p> <p>5. Проведение зимней сессии первых курсов.</p>	<p>Зам. директора по воспитательной работе, педагог-психолог</p> <p>Зав. отделениями, методист учебной части</p> <p>Зав. производственной практикой</p> <p>Зав. отделениями</p> <p>Зам. директора по УР, зав. отделениями</p>
Январь	<p>1. Отчет о работе «Экономического» отделения.</p> <p>2. Мониторинг участия студентов и преподавателей в конкурсах, олимпиадах различного уровня за I семестр.</p>	<p>Зав. отделением</p> <p>Зам. директора по НМР и К, ПЦК</p>
	<p>3. Качество проведения занятий, ведение учебной документации, обеспечение учебно-методической литературой ПЦК общепрофессиональных и специальных дисциплин по специальностям «Гостиничный сервис» и «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (комплексный мониторинг).</p>	<p>Зам. директора по НМР и К, УР, ПЦК</p>

Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги зимней сессии, контроль ведения экзаменационных ведомостей, зачетных книжек. 2. Работа по профориентации среди школьников. 3. Качество проведения классных часов в группах (выборочно). 4. Выполнение графика повышения квалификации преподавателей. 	<p>Зав. отделениями</p> <p>Марковский А.П., ПЦК</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Методист</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг состояния учебно-методической документации. 2. Организация производственной практики и её методическое сопровождение. 3. О подготовке к внутритехникумовским конкурсам. 	<p>Методист</p> <p>Зав. производственной практикой</p> <p>Зав. отделениями, зам. директора по НМР и К, методист</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет ПЦК. 2. Нормативно-правовое, программно-методическое обеспечение работы приемной комиссии. 3. Планирование педагогической нагрузки на 2018-2019 учебный год. 	<p>Кулиш А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии</p> <p>Зам. директора по УР</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 4. О проведении конкурса ПЦК (кафедр). 	<p>Зам. директора по НМР и К</p>
Май-июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа центра «Содействия трудоустройству выпускников». Дополнительное профессиональное обучение. 2. О ходе подготовки и проведения защиты дипломных проектов. 3. Мониторинг конкурсов различного уровня. 	<p>Марковский А.П.</p> <p>Зав. отделениями</p> <p>Председатели ПЦК, методист</p>

	4. Проведение летней сессии. Предварительные итоги учебного года.	Зам. директора по НМР и К, УР
--	--	-------------------------------

Система обеспечения качества образовательного процесса

Задачи:

- Внедрение и совершенствование системы менеджмента качества в образовательном процессе;
- Работа над программой развития техникума на 2017-2018 учебный год;
- Разработка стратегии, политики и целей в области качества;
- Продолжить работу по сохранению контингента студентов;
- Совершенствование воспитательной работы;
- Дальнейшее развитие социального партнерства с работодателями, вовлечение их в основные процессы управления качеством;
- Развитие системы дополнительного образования студентов;
- Совершенствование инновационной деятельности в учебно-образовательном пространстве.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Деятельность руководства в системе менеджмента качества			
1	Реализация Программы развития на 2017-2020 г.	В течение года	Администрация
2	Организация деятельности по разработке задач и целей в области деятельности техникума	Июнь	Рабочая группа
3	Организационные мероприятия в области качества, утверждение плана работы Совета по качеству	Август	Зам. директора по НМР и К, зав. отделениями
4	Заседания рабочей группы в области качества	По графику	Зам. директора по НМР и К
5	Разработка, необходимая корректировка и актуализация организационно-правовой документации	По необходимости	Администрация
6	Составление матрицы полномочий совета качества	Сентябрь	Зам. директора по НМР и К

7	Изучение новой нормативно-правовой документации по качеству оборудования	В течение года	Администрация
8	Проведение консультационной работы, инструктивных совещаний	В течение года	Администрация
9	Подготовка информации для ежегодного модуля сбора данных	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УР
10	Отчет о работе за 2016-2017 г. сбор информации, её обработка, составление аналитических данных	Июнь-июль	Администрация
11	Составление статистических отчетов	По необходимости	Администрация
II. Основные процессы в системе менеджмента качества. Образовательный маркетинг			
1	Размещение информации о планируемых мероприятиях на сайте техникума	Еженедельно	Грибуцкая Н.Н.
2	Обновление информации на стендах	По необходимости	Зав. отделениями
3	Маркетинговые исследования по изучению рынка образовательных услуг	В течение года	Рабочая группа
4	<p>Потребительский мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение требований работодателей к содержанию и качеству подготовки выпускников; • Изучение степени удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников; • Изучение степени удовлетворенности студентов содержанием и качеством подготовки по 	В течение года	Администрация, Малютина С.В., Несветаева Т.И., Марковский А.П.

	<p>специальностям и дополнительных образовательных услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация профориентационной работы среди школьников города 		
5	Заключение договоров с организациями, предприятиями о сотрудничестве, предоставлении мест учебных и производственных практик	Октябрь-ноябрь	Зав. производ. практикой
6	Сотрудничество с центром занятости	В течение года	Зав. производ. практикой
7	Качество разработки научно-методической документации (учебных планов, программ, программ производственных практик, программ ГИА, УМК)	Июнь	Зам. директора по НМР и К, УР
III. Качество реализации основных профессиональных образовательных программ			
1	Качество планирования и организации учебного процесса (учебные графики, расписание, график контроля)	Сентябрь	Малютина С.В., Несветаева Т.И., Редько Н.Н.
2	Организация и проведение промежуточной аттестации	Согласно календарно-учебного графика	Зам. директора по УР, зав. отделениями,
3	Проведение учебной и производственной практик	По графику	Зав. производ. практикой
4	Качество оформления документов об образовании	Июнь-июль	Учебная часть
5	Организация и проведение профессиональных конкурсов	По графику	Зав. отделениями, ПЦК
6	Организация библиотечно-информационных услуг в образовательном пространстве	В течение года	Зав. библиотекой

7	Мониторинг ИГА с целью оценки качества подготовки в соответствии квалификационной характеристикой профессии	Июнь-июль	Зав. отделениями
IV. Инновационная научно-исследовательская деятельность			
1	Качество деятельности СНО	Май	Зам. директора по НМР и К
2	Мониторинг участия студентов в научно-исследовательской работе	По графику	Зам. директора по НМР и К
3	Анализ работы по использованию интерактивных средств обучения	В течение года	Председатели ПЦК
4	Мониторинг открытых уроков	По графику	Администрация
V. Управление персоналом			
1	Обучение сотрудников по Охране труда и технике безопасности	По графику	Зам директора по АХР
2	Анализ выполнения курсов повышения квалификации	В течение года	Методист
3	Аттестация преподавателей		
4	Оказание методической помощи аттестующимся преподавателям	В течение года	Методист
5	Работа с молодыми специалистами	В течение года	ИМЦ
6	Автоматизация управленческой и методической работы		
7	Обеспечение комфортных условий жизнедеятельности и создание условий для учебного процесса	В течение года	Зам. директора по АХР
8	Оформление паспортизации кабинетов заведующими	Октябрь	Зав. производ. практикой
VI. Социальная поддержка обучающихся			
1	Организация работы психолого-педагогической и социальной служб	В течение года	Психолог, социальный педагог
2	Проведение психологической диагностики	По графику	Педагог-психолог
3	Мониторинг уровня социально-психологической адаптированности	Ноябрь-декабрь	Учебная часть
4	Проведение месячника единых	Февраль	Зам. директора

	действий по профилактике саморазрушающего поведения		по УР
5	Здоровье-сберегающие технологии в учебном процессе	В течение года	Администрация
6	Организация работы Совета по профилактике правонарушений	В течение года	Зам. директора по ВР
7	Мониторинг обеспечения обучающихся государственными и социальными стипендиями	В течение года	Учебная часть, зав. отделениями
8	Контроль за проживанием студентов в общежитии	В течение года	Зам. директора по ВР
9	Разработка и выполнение корректирующих и предупреждающих действий на основе выявленных несоответствий	В течение года	Администрация

Цели и задачи СНО

Основными целями СНО являются:

- ✓ содействие формированию профессиональных и общих компетенций ФГОС;
- ✓ повышение творческого и научного потенциала молодежи;
- ✓ вовлечение студентов техникума во внеурочную деятельность с целью саморазвития личности.

Задачи СНО:

- ✓ привлечение студентов к научно-практическому творчеству;
- ✓ формирование мотивации к исследовательской работе;
- ✓ воспитание творческого отношения к своей будущей профессии через исследовательскую деятельность;
- ✓ содействие овладению творческому освоению учебного материала;
- ✓ стимулирование активности студентов и преподавателей в освоении инновационных технологий;

- ✓ повышение качества учебного процесса за счет совместного участия студентов и преподавателей в выполнении различных исследовательских работ.

План работы СНО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление плана работы СНО	Август	Зам. директора по НМР и К
2	Утверждение списка совета СНО	Сентябрь	
3	Анкетирование обучающихся I-го курса	Октябрь	Зам. директора по НМР и К
4	Заседание СНО (1 раз в месяц)	По графику в течение года	Методист
5	Утверждение плана мероприятий на I семестр	Август	Зам. директора по НМР и К
6	Оформление стенда СНО		
7	Информирование студентов, преподавателей о предстоящих научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах на региональном, всероссийском уровне	В течение года	Зам. директора по НМР и К
8	Организация мероприятий, посвященным Дню науки России	08.02. 2018 г.	Зам. директора по НМР и К, методист
9	Формирование тематики научных исследований	Сентябрь	Зам. директора по НМР и К
10	Подготовка к научно-практическим конференциям, олимпиадам, конкурсам профмастерства	В течение года	Совет СНО
11	Организация работы исследовательских, научных кружков	В течение года	
12	Организация работы сайта СНО		
13	Разработка методических указаний для студентов по составлению исследовательских работ	До декабря	Председатели ПЦК
14	Подготовка выставки творческих работ	Март	Председатели ПЦК
15	Организация работы юридического консультационного пункта для студентов	В течение года	Юридический отдел
16	Участие в интернет-олимпиадах	По графику	Преподаватели

17	Участие в проведении предметных недель	По графику	Председатели ПЦК
18	Проведение смотра-конкурса "Студент года"	Февраль	Зав. отделениями
19	Проведение индивидуальных консультаций для студентов	В течение года	Председатели ПЦК, зам. директора по УР
20	Разработка тематики индивидуальной проектной деятельности студентов первого курса	Сентябрь-октябрь	Председатели ПЦК
21	Методика составления портфолио студента – практический семинар	Ноябрь 2017 г.	Методист
22	Разработка положений для конкурса «Студент года в номинации «Шаги в науку»»	Октябрь 2017 г.	Зам. директора по НМР и К
23	Участие членов СНО в предзащите курсовых и дипломных проектов	По графику	Зам. директора по НМР и К
24	Размещение информации о СНО на сайте техникума	В течение года	Ответственный за сайт
25	Подготовка сборника студенческих статей по итогам конференции	Декабрь	Зам. директора по НМР и К, методист
26	Поощрение членов СНО за активную работу и участие в научно-практических конференциях, олимпиадах и конкурсах	По итогам работы	
27	Составление отчета о работе за год	Июнь 2018 г.	Зам. директора по НМР и К