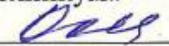


Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Ишимский многопрофильный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный
техникум»

 Н.В. Осипенко
« 30 » 08 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ ТО «Ишимский
многопрофильный техникум»

С.Г. Конев

2022г.

ПЛАН

**учебно-методической работы
отделение с. Большое Сорокино
на 2022-2023 учебный год**

Основная тема: Наставничество как элемент качественной подготовки квалифицированных кадров в учреждении среднего профессионального образования

Миссия техникума: Подготовка студентов к профессиональной деятельности в условиях развивающейся экономики России.

Задачи:

1. Формирование профессиональных и общих компетенций, обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и активных методов обучения с учетом требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов, стандартов WorldSkillsRussia.
2. Модернизация и обновление материально-технической базы подготовки квалифицированных специалистов и рабочих кадров, востребованных на региональном рынке труда, в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями.
3. Разработка и внедрение в образовательный процесс педагогических инноваций, раскрытие творческого потенциала участников образовательного процесса в условиях инновационной деятельности.
4. Использование механизма демонстрационного экзамена при проведении промежуточной и итоговой аттестации.
5. Создание инновационного воспитательного пространства техникума, обеспечивающего развитие обучающихся с сформированными гражданскими качествами личности, физически здоровой, духовно и творчески богатой, патриотически настроенной в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.
6. Формирование кадрового потенциала техникума с целью повышения их квалификации по программам, основанным на опыте Союза Ворлдскиллс Россия, а также сертификация преподавателей в качестве экспертов Ворлдскиллс.
7. Развитие новых информационных образовательных инструментов, электронных и интернет-ресурсов для обеспечения обучения студентов, в том числе, по индивидуальным учебным графикам и сопровождению образовательного процесса обучающихся, лиц с инвалидностью и ОВЗ.

8. Развитие социального партнерства в области подготовки и повышения квалификации специалистов, обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями.

9. Развитие системы наставничества для раскрытия потенциала всех участников образовательного процесса: молодых специалистов, преподавателей, обучающихся, родителей, сетевых партнеров и т.п.

Основные направления деятельности:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирование социокультурного пространства техникума как инновационной среды, способствующей повышению результативности учебно-воспитательного процесса;
- дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями и социальными партнерами, высшими учебными заведениями по вопросам проведения практик; организации практического обучения; трудоустройства; сохранение контингента студентов;
- повышение уровня профессиональной, культурологической и информационно-технологической компетентности педагогов;

Формы реализации методической работы техникума:

- тематический педагогический совет;
- методический совет;
- инструктивно-методические совещания;
- школа начинающего преподавателя;
- школа передового педагогического опыта;
- открытые уроки;
- взаимопосещение уроков;
- научно-практические конференции;

- конкурсы, мастер-классы;
- семинары-практикумы;
- работа педагогического коллектива над темами самообразования;
- повышение квалификации преподавателей;
- обзоры научной, технической, педагогической и другой литературы.

Циклограмма работы отделения с.Б.Сорокино на 2022-2023:

Недели Дни недели	I	II	III	IV
понедельник	Разговоры о важном; Административное совещание при заведующем отделением	Разговоры о важном; Административное совещание при заведующем отделением	Разговоры о важном; Административное совещание при заведующем отделением	Разговоры о важном Административное совещание при заведующем отделением
вторник	Административное совещание при заведующем отделением Работа кружков	Заседания МО классных руководителей; Классные часы; Работа кружков	Работа кружков; Общетехникумовские мероприятия	Работа кружков; Общетехникумовские мероприятия
среда	Совет профилактики; Индивидуальная работа с обучающимися; Работа кружков;	Индивидуальная работа с обучающимися; Работа кружков	Индивидуальная работа с обучающимися; Работа кружков	Работа кружков
четверг	Классные часы; Работа кружков; Общетехникумовские мероприятия	Классные часы; Работа кружков; Общетехникумовские мероприятия	Классные часы; Заседание совета студенческого самоуправления; Работа кружков	Классные часы; Работа кружков
пятница	Заседание школы начинающего педагога; Работа кружков	Заседание цикловой комиссии; Работа кружков	Инструктивно-методическое совещание при методисте	Работа кружков; Индивидуальная работа с родителями
суббота	Индивидуальная работа с обучающимися	Индивидуальная работа с родителями	Индивидуальная работа с обучающимися	Индивидуальная работа с обучающимися

ПЛАН РАБОТЫ

п/п	Содержание работы	Срок проведения	Ответственный	Формы отчётности
Организация учебно-методической деятельности педагогического коллектива				
1.	Корректировка и утверждение рабочих учебных планов по всем направлениям подготовки на 2022-2023 уч. год.	Август, декабрь	Председатель ЦК, мастера п/о, преподаватели, методист	Программы УД, ПМ, УП, ПП
2.	Обновление содержания ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, отраслевых ассоциаций, работодателей	Декабрь, июнь	Председатель ЦК, мастера п/о, преподаватели, методист	Программы УД, ПМ, УП, ПП
3.	Совершенствование системы оценки качества результатов обучения студентов (формирование комплекта контрольно-оценочных средств для текущей, промежуточной и итоговой аттестации)	июнь, декабрь	Председатель ЦК. Методист, преподаватели, мастера п/о	Контрольно-оценочные средства
4.	Утверждение графика учебного процесса	Июль	Заведующий отделением	Графики учебного процесса
5.	Составление и утверждение расписания учебных занятий на I семестр; II семестр	Август, декабрь	Заведующий отделением, методист	Расписание занятий
6.	Подготовка и проведение заседаний ЦК	1 раз в месяц по отдельному графику	Председатель ЦК	Протоколы заседаний
	Проведение ВПР для обучающихся 1,3 курсов	Сентябрь, октябрь	Методист, преподаватели	График ВПР
7.	Организация работы и контроль по заполнению форм электронного колледжа БАРС	Постоянно в течение года	Заведующий отделением, методист, диспетчер	Аналитическая справка
8.	Оформление коридоров, кабинетов, учебных корпусов техникума	В течение года по отдельному плану по развитию социокультурной образовательной среды	Заведующий отделением, методист, педагог-организатор	Отчёт по выполнению
9.	Оформление стендов в учебных кабинетах для подготовки к промежуточной и итоговой	Ноябрь, апрель	Председатель ЦК, методист, преподаватели,	Стенды в кабинетах

	аттестации «Готовимся к экзаменам», «Готовимся к итоговой государственной аттестации», «ГИА в формате WorldSkills»		мастера п/о, классные руководители	
10.	Корректировка программ государственной итоговой аттестации (ГИА) по профессиям	Август, декабрь	Методист, председатель ЦК, преподаватели, мастера п/о	Перечни заданий ВПКР
11.	Организация проведения мероприятий по ознакомлению студентов выпускных курсов с программами ГИА	Декабрь	Методист, классные руководители	Программа ГИА
12.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся	Июнь	Заведующий отделением, методист	Отчёт о проведении ГИА
13.	Привлечение к преподаванию представителей работодателей	В течении учебного года	Председатель ЦК, преподаватели	График
14.	Подготовка учебно-методической документации к новому учебному году: - планы индивидуальной методической работы преподавателей и мастеров - паспорта кабинетов - планы работы кабинетов - график проводимых мероприятий	До 10.09.2022г.	Председатель ЦК, преподаватели	Учебно-методическая, планирующая документация
15.	Подготовка учебного материала к входному контролю	До 10.09.2022 г.	Методист, преподаватели	Пакет документов для входного контроля
16.	Организация текущего и итогового контроля знаний обучающихся	По графику	Методист	Отчёт о проведении текущего и итогового контроля
17.	Оформление журналов по ТО и ПР	Сентябрь	Заведующий отделением	Журналы ТО и ПР
18.	Предварительное распределение нагрузки на новый учебный год	Март-апрель	Заведующий отделением, методист	Предварительная тарификация
19.	Анализ выполнения программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям	Январь, июнь	Заведующий отделением, методист	Аналитическая справка

20.	Организация работы с неуспевающими студентами по выполнению ими учебного плана по изучаемым дисциплинам, МДК, ПМ и графика сдачи академической задолженности	В течение года	Заведующий отделением, методист, преподаватели, мастера п/о	План, график
21.	Регулярный контроль за посещаемостью студентами занятий	Постоянно	Заведующий отделением, методист, преподаватели, мастера п/о, классные руководители	Журнал ежедневного контроля посещаемости учебных занятий
22.	Регулярный контроль успеваемости студентов по учебной и производственной деятельности	Постоянно	Заведующий отделением, методист, преподаватели, мастера п/о, классные руководители	Справка по мониторингу успеваемости
23.	Проводить контроль заполнения журналов и анализ наполняемости оценок	В течение года	Методист, диспетчер	Аналитическая справка
24.	Утверждение списочного состава педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в 2022 – 2023 учебном году.	До 20 сентября	Заведующий отделением, методист	Список педагогических работников
25.	Подготовка предложений по повышению квалификации педагогических работников в ТОГИРРО на 2023 г.	май	Методист	План-график
26.	Утверждение плана-графика стажировок на 2023г.	декабрь	Заведующий отделением, методист	План-график
27.	Утверждение плана работы Школы начинающего педагога	Сентябрь	Заведующий отделением	План работы ШНП
28.	Утверждение индивидуальных планов (маршрутов) преподавателей	до 25.09.2022 г	Руководитель УМО, методист	Индивидуальные планы работы
29.	Утверждение графика посещения учебных занятий на 2022—2023 уч.г.	до 10.09.2022 г.	Заведующий отделением	График посещения учебных занятий

30.	Пополнение текущей и анонсной информации по учебно-методической работе на официальном сайте учреждения.	Постоянно	Методист	Сайт техникума
31.	Ознакомление педагогов с новыми правовыми, нормативными актами, инструкциями, рекомендациями областного и федерального значения, с новинками учебно - методической литературы.	Постоянно	Заведующий отделением, методист	Инструкции, приказы и т.д.
32.	Информирование педагогического коллектива и обеспечение участия педагогов в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах и т.д.	Постоянно	Заведующий отделением, методист	Обеспечение единого образовательного пространства, расширение педагогического опыта

Научно-методическая деятельность

1.	Обеспечение участия ИПР в работе областных базовых площадок: - реализация дуальной системы обучения; - внедрение педагогических технологий, направленных на формирование и развитие профессиональных компетенций; - формирование компетенций в рамках движения WorldSkills Russia	В течение года по графику работы площадок	Заведующий отделением, методист, руководитель ЦК	Отчёт участников
2.	Участие в проведении единых методических дней	По графику ДОН	Заведующий отделением, методист, председатель ЦК	Отчёт о проведении ЕМД
3.	Организация работы по участию преподавателей и мастеров п/о в областных и всероссийских семинарах, конкурсах, конференциях, совещаниях, творческих группах, методических объединениях, вебинарах и внедрение полученной информации в образовательный процесс	В течение года	Заведующий отделением, методист, председатель ЦК	Дипломы, сертификаты и т.д.

4.	Организация самостоятельной исследовательской деятельности студентов (предметные олимпиады, научно-практические конференции, конкурсы т.д.)	В течение года	Заведующий отделением, методист, председатели ЦК	Дипломы, сертификаты и т.д.
5.	Изучение и распространение передового педагогического опыта	В течение года	Заведующий отделением, методист, председатели ЦК	Печатные издания, Дипломы, сертификаты и т.д.
Научно-методическая, учебно-методическая деятельность				
1.	Реализация программ по подготовке обучающихся к конкурсам профессионального мастерства различного уровня	В течение года	Заведующий отделением, методист, преподаватели, мастера п/о	Программы по основным компетенциям
2.	Организация консультационной и методической поддержки педагогов по вопросам разработки и реализации ОПОП по ФГОС, ДПО.	В течение года	Методист, председатель ЦК	ОПОП по направлениям подготовки
3.	Работа творческих групп техникума по актуальным вопросам обучения, воспитания и развития общих и профессиональных компетенций	В течение года	Заведующий отделением, методист, преподаватели, мастера п/о	Выполнение региональной программы развития и формирования универсальных компетенций
4.	Индивидуальные консультации для педагогов по разработке рабочих образовательных программ	В течение года	Методист	Программы
5.	Разработка/ корректировка рабочих программ УД, ПМ ОПОП	До 01 сентября 2022г.	Заведующий отделением, методист, председатель ЦК, преподаватели, мастера п/о	Программы
6.	Посещение занятий с целью оказания методической помощи педагогам.	В течение года	Учебно-методический отдел, методист	Анализ занятий
7.	Индивидуальное консультирование педагогических работников по подготовке к аттестации на категорию	В течение года	Учебно-методический отдел	Пакет документов по аттестации работников
8.	Оказание методической помощи по вопросам реализации дуального обучения.	В течение года	Учебно-методический отдел	

9.	Обеспечение участия обучающихся и педагогов в сетевых проектах и конкурсах.	В течение года	Учебно-методический отдел	Сертификаты, дипломы
10.	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в областных конкурсах.	В течение года	Учебно-методический отдел	Грамоты, сертификаты, дипломы
11.	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение года	Методист, председатель ЦК	Конспекты открытых уроков, внеклассных мероприятий
12.	Оказание помощи преподавателям в разработке методических рекомендаций для студентов.	В течение года	Методист, председатель ЦК	Методические рекомендации
Повышение профессионального мастерства педагогических работников				
1.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников	В соответствии с квотами	Руководитель учебно-методического отдела, методист	сертификаты
2.	Организация повышения квалификации педагогических работников через Союз Ворлдскиллс Россия, обучение экспертов ДЭ	По плану мероприятий союза WS	Учебно-методический отдел	сертификаты
3.	Участие в областных информационно - обучающих семинарах	По планам ДОН, ТОГИРРО, МЦК	Руководитель учебно-методического отдела	сертификаты
4.	Проведение предметных недель по профессиям: - Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства - Повар - Продавец продовольственных товаров - Вулканизаторщик - Кондитер - Слесарь по ремонту автомобилей	По отдельному графику	Заведующий отделением, методист, председатель ЦК, преподаватели, мастера п/о	Материалы предметных недель
5.	Проведение предметных недель по общеобразовательным дисциплинам:	По отдельному графику	Заведующий отделением, методист, председатель ЦК, преподаватели	Материалы предметных недель
6.	Проведение мастер-классов по направлениям: - осуществление практико-ориентированного подхода в учебном процессе с помощью внедрения активных форм обучения;	В рамках декад ЦК	Заведующий отделением, методист, председатель ЦК, преподаватели, мастера п/о	Методические разработки мероприятий

	- повышение качества подготовки специалистов путем внедрения современных педагогических технологий.			
7.	Составление плана работы на следующий учебный год	Июнь	Заведующий отделением, методист, председатель ЦК, преподаватели, мастера п/о	План
Информационная работа учебно-методического отдела				
1.	Изучение нормативных документов: методических писем, постановлений, приказов Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Правительства области, Департамента образования и науки Тюменской области; программно-методического обеспечения по дисциплинам.	В течение года по мере необходимости	Заведующий отделением, методист, председатель ЦК	Нормативные документы, локальные акты
2.	Информирование преподавателей ЦК о новинках психолого-педагогической и методической литературы.	Постоянно	Учебно-методический отдел	Методическая литература
3.	Создание банков и постоянное обновление данных по различным направлениям деятельности: банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестации, темы самообразования); учебно-методических комплексов; контрольно-измерительных и диагностических материалов.	По мере необходимости	Заведующий отделением, методист, председатель ЦК	Банки данных
4.	Информирование преподавателей о методических достижениях, разработках, рекомендациях, нормативно-правовом обеспечении через сайт техникума.	Постоянно	Методист	Сайт
Школа начинающего педагога				
1.	Организация учебно-воспитательного процесса: консультации по составлению рабочих программ, календарно-тематических планов в соответствии ФГОС, критерии оценивания образовательных, учебных достижений студентов; ведение	сентябрь	Методист	Протокол

	документации по учебным предметам, МДК, ПМ; ознакомление с требованиями оформления классных журналов.			
2.	Взаимопосещение занятий начинающих педагогов и педагогов-наставников	В течение года	Администрация, методист, руководитель ЦК	Анализ занятий
3.	Проведение открытых уроков и мастер-классов	В течение года	Методическая служба, педагоги-наставники	Анализ занятий
4.	Совершенствование педагогического мастерства, профессионального роста молодых преподавателей: -посещение занятий наставников; -участие в школе молодого педагога; -участие в профессиональных конкурсах; -участие в работе цикловых комиссий; -проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий; - подготовка студентов к участию в конкурсах, конференциях, олимпиадах	В течение года	Администрация, наставники, методисты	Протокол
5.	Организация посещений молодыми специалистами занятий наставников	В течение года	Наставники	Анализ занятий
6.	Посещение занятий с целью оказания методической помощи	В течение года	Зам. директора по УПР, зам. директора по УПР, зам. директора по ВСП, методическая служба, руководители ЦК	Анализ занятий