

Рассмотрен
на педагогическом совете
СПб ГБПОУ «Пожарно-спасательный колледж «Санкт-
Петербургский центр подготовки спасателей»
« 30 » августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор СПб ГБПОУ «Пожарно-спасательный
колледж «Санкт-Петербургский центр подготовки
спасателей»



Ю.А. Пивненко

2016 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ЦЕНТРА ПОДГОТОВКИ СПАСАТЕЛЕЙ»
НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Миссия Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пожарно-спасательный колледж «Санкт-Петербургский центр подготовки спасателей»:

Подготовка высококвалифицированных специалистов среднего звена для обеспечения безопасного функционирования отраслей народного хозяйства и социальной сферы РФ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и использованием инновационных технологий.

В соответствии с Программой развития Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пожарно-спасательный колледж «Санкт-Петербургский центр подготовки спасателей» на 2016-2020 годы определены основные приоритеты:

Создание условий для обеспечения качества профессионального образования и удовлетворения потребностей граждан, общества и рынка труда в доступном образовании по основным и дополнительным программам, а также требованиям инновационного развития экономики СПб, современных потребностей общества и каждого гражданина.

Первый этап - 2016-2017 годы.

Мониторинг, анализ и коррекция работы по качественной подготовке специалистов в образовательной среде колледжа.

В результате этого этапа будут продолжены и апробированы модели и комплексные меры, начатые в рамках Программы развития образовательной организации на 2011-2015 годы по созданию эффективной образовательной среды с учетом происходящих изменений в нормативно-правовой области и других внешних факторах, влияющих на развитие образовательной организации:

- удовлетворение потребностей граждан в получении СПО и квалификации в избранной области профессиональной деятельности, интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;
- создание современной учебно-производственной базы;
- внедрение активных методов обучения, основанных на решении реальных проблем;
- интеграция учебной, воспитательной и методической работы в единое целое;
- внедрение новых информационных технологий в учебный процесс и в систему управления колледжа;
- подготовка и повышение квалификации рабочих кадров, обучение взрослого населения;

- создание системы мотивации деятельности преподавателей и сотрудников;
- совершенствование системы информатизации управления деятельностью колледжа и всех его структурных подразделений.

Основные направления:

1. Подготовка практикоориентированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда;
2. Оказание высококачественных услуг в системе профессионального образования на базе новейших информационных и образовательных технологий;
3. Приоритетное развитие методического комплекса колледжа как основы его инновационной и образовательной деятельности;
4. Непрерывное повышение профессионального потенциала сотрудников с целью кадрового обеспечения процессов инновационного развития колледжа;
5. Гармоничное воспитание личности студента на основе принципов формирования глубоких морально-этических норм, высокого профессионализма и развития творческих способностей.

Задачи:

1. Приведение содержания и структуры основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с потребностями инновационного развития регионального рынка труда, обеспечение доступности их освоения различными слоями населения

2. Модернизация материально- технического обеспечения и создание единого комплекса информационного и методического сопровождения образовательной среды в условиях реализации ФГОС и повышения эффективности функционирования образовательной среды колледжа.
3. Повышение эффективности кадрового потенциала.
4. Совершенствование содержания, технологий образования и системы обеспечения качества образовательных услуг.
5. Развитие научно-образовательной, творческой среды и международного сотрудничества.
6. Совершенствование воспитательного процесса, создание условий для гармоничного развития личности и реализации ее творческой активности.
7. Совершенствование финансово-экономических механизмов управления.

ЕДИНЫЙ ПЛАН

внутреннего контроля колледжа на 2016- 2017 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Совершенствование и корректировка рабочих программ по специальностям СПО и профессиям в соответствии с ФГОС нового поколения	Август-сентябрь 2016 г.	зам. по ОП, методист, преподаватели мастера
2.	Проверка готовности к новому учебному году (учебно-методическое обеспечение, программы, учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, обеспеченность студентов) литературой).	Сентябрь-октябрь 2016 г.	Директор, зам.по УПР, зам. по ВР, зам. по ОП, методист, преподаватели мастера п/о.
3.	Проверка журналов теоретического и производственного обучения.	2 раза в семестр	Директор, зам. по УПР, зам по ОП, завуч
4.	Организация работы факультативов и кружков.	1-2 раза в неделю	Зам.по ОП, зам.по ВР, зам.по УПР, завуч
5.	Проверка выполнения учебных программ.	1-2 раза в семестр	Зам. по ОП, зам. по УПР, завуч, методист
6.	Проверка ведения документации МО и цикловой комиссии.	1-2 раза в семестр	Зам. по ОП, методист
7.	Проведение входного контроля студентов I курса.	Сентябрь- октябрь 2016г.	Зам. по ОП, преподаватели, председатель ПЦК, методист
8.	Проведение административных контрольных работ.	1-2 раза в семестр	Зам. по ОП, зам по УПР, председатели ПЦК,
9.	Проверка реализации плана работы с неуспевающими студентами.	1-2 раза в неделю	Зам. по УПР, зам. по ОП, преподаватели.
10.	Проведение проверочных работ по производственному обучению.	2 раза в семестр	Директор, зам.по УПР, мастера п/о

11.	Контроль и анализ производственного обучения в учебных мастерских и на объектах: - качество работы - соблюдение охраны труда и т/б – посещаемость.	в течение учебного года	Директор, зам. по УПР
12.	Проверка качества проведения консультаций	1-2 раза в неделю	Зам.по ОП, завуч, методист
13.	Проверка документации преподавателей по отслеживанию результатов обученности студентов.	1-2 раза в семестр	Директор, зам. по УПР, зам. по ОП, зам. по ВР, преподаватели .
14.	Анализ опытно-экспериментальной работы преподавателей и мастеров п/о.	в течение учебного года	Зам .по УПР, зам. по ОП, методист, председатели ПЦК,зав. отделениями
15.	Проверка готовности к итоговой и промежуточной аттестации студентов.	апрель-май 2017г.	Зам.по УПР, зам.по ОП, зам.по ВР, завуч, зав. отделениями.
16.	Проверка организации работы преподавателей по применению современных технологий деятельности.	в течение года	Зам.по ОП, зам по УПР, преподаватели, зав. отделениями, методист, преподаватели.
17.	Проверка организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации	2 раза в год	Зам по ОП, завуч, зам. по УПР, преподаватели.

Педагогические советы в 2016-2017 учебном году

Тема	Ответственные	Сроки проведения
Основные направления деятельности коллектива СПб ГБПОУ «ПСК «ЦПС СПб» на 2016-2017 учебный год в условиях модернизации российского образования	Директор, заместители директора, рук. структурных подразделений Председатель приемной комиссии	август-сентябрь
Компетентностный подход и проблемы его реализации в образовательном процессе	Зам. директора по ОП, методист, председатели ПЦК, инициативные группы преподавателей	октябрь
Методическое сопровождение процедуры контроля и оценки образовательных результатов (Система контроля и оценки результатов освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей в свете ФГОС нового поколения (ФОС и КОС).	Зам. директора по ОП, методист	ноябрь
Организация проведения промежуточной и итоговой аттестации в свете ФГОС нового	Зам. директора по ОП, методист, председатели ПЦК, инициативные группы преподавателей	декабрь-январь

поколения		
Социально-психологическое сопровождение воспитательной работы	Зам. дир. по ВР	февраль
Подготовка конкурентоспособного специалиста в открытом образовательном пространстве (Выбор форм, методов и стратегии образовательной деятельности при реализации компетентностного подхода) (Использование новых образовательных технологий в образовательном процессе)	Зам. директора по ОП, методист	март
Итоги работы колледжа в 2016-17 учебном году и перспективы на следующий учебный год	Директор, заместители директора, рук. структурных подразделений	июнь

Режим работы колледжа

День недели	Виды работ
Понедельник	9.30 – начало учебных занятий в течение дня – мероприятия по плану работы на месяц, год
Вторник	9.30 – начало учебных занятий; в течение дня – мероприятия по плану работы на месяц, год
Среда	9.30 – начало учебных занятий; в течение дня – мероприятия по плану работы на месяц, год
Четверг	9.30 – начало учебных занятий; в течение дня – мероприятия по плану работы на месяц, год
Пятница	9.30 – начало учебных занятий; в течение дня – мероприятия по плану работы на месяц, год, передача дежурства по колледжу
Суббота	9.30 – начало учебных занятий; в течение дня – мероприятия по плану работы на месяц, год.

Расписание звонков

Понедельник	1 урок	9.30-10.15	10 мин.
Вторник,	2 урок	11.25-11.10	10 мин.
Среда,	3 урок	11.20-12.05	10 мин.

Четверг, Пятница	4 урок	12.15-13.00	30 мин.
	<i>Обед №1</i>	<i>13.00-13.30</i>	
	5 урок	13.30-14.15	20 мин.
	<i>Обед № 2</i>	<i>14.15-14.35</i>	
	6 урок	14.35-15.20	10 мин.
	7 урок	15.30-16.15	5 мин.
	8 урок	16.20-17.05	5 мин.
	9 урок	17.10-17.55	5 мин.
	10 урок	18.00-18.45	5 мин.
	Суббота	1 урок	9.30-10.15
2 урок		11.25-11.10	10 мин.
3 урок		11.20-12.05	10 мин.
4 урок		12.15-13.00	20 мин.
<i>Обед №1</i>		<i>13.00-13.20</i>	
5 урок		13.20-14.05	10 мин.
6 урок		14.15-15.00	

1. Совершенствование системы управления колледжем

Задача:

1. Формирование эффективной системы управления колледжем в современных социально-экономических условиях.

Основные направления:

1. Обеспечение эффективности взаимодействия колледжа с городскими органами управления образованием, общественными организациями города и РФ.
2. Развитие студенческого самоуправления колледжа.
3. Компьютеризация системы управления колледжем.

1.1. Формирование эффективной системы управления колледжем

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Разработка программы управления качеством образовательного процесса.	В течение года	Директор, зам. по ОП, УПР, ВР и методист
2.	Разработка процедуры взаимодействия структурных подразделений на основе внедрения единой информационной системы управления колледжем	В течение года	Директор, зам. по ОП, УПР, ВР и методист, инженер по ВТ, руководители структурных подразделений

3.	Совершенствование механизма эффективного участия Совета колледжа в управлении колледжем.	В течение года	Директор, зам. председателя Совета колледжа, члены Совета, работодатели
4.	Обновление нормативной базы образовательного учреждения, приведение ее в соответствие с требованиями ФГОС. Приведение в соответствие с требованиями ФГОС СПО локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, в том числе с учетом требований Федерального закона №83 от 8 мая 2010 г.	В течение года	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, заведующие отделениями, методист
5.	Корректировка должностных инструкций педагогического состава колледжа, приведенных в соответствие с требованиями ФГОС СПО, новыми квалификационными характеристиками и порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденных Приказом Министерства образования и науки от 24.03.10. №209	В течение года	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, заведующие отделениями, методист
6.	Введение независимых экспертов в состав Государственной аттестационной комиссии.	апрель-июнь	Директор, зав. отделениями
1.2. Развитие кадрового потенциала колледжа в соответствии с современными требованиями к подготовке			

специалистов

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	<p>Повышение квалификации педагогических кадров (поэтапное по мере внедрения ФГОС)</p> <p>Совершенствование профессионального мастерства педагогических кадров:</p> <p>разработка и утверждение плана работы по аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности и первую и высшую квалификационную категорию; разработка и утверждение перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров колледжа;</p> <p>разработка положения об аттестации педагогических кадров в колледже</p>	сентябрь-ноябрь	<p>Специалист по кадрам, Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, заведующие отделениями, методист</p>
2.	<p>Привлечение работников производства по профилю реализуемых в колледже специальностей профессиональной подготовки к преподаванию учебных дисциплин и профессиональных модулей</p>	В течение года	<p>Директор, зам. по ОП, зав. отделениями,</p>
3.	<p>Оптимизация набора молодых специалистов для преподавательской деятельности.</p>	В течение года	<p>Директор, зам. по ОП, УПР, методист, зав. отделениями,</p>
4.	<p>Привлечение к руководству практикой высококвалифицированных</p>	В течение года	<p>Директор, зам. по</p>

	специалистов, имеющих практический опыт.		ОП, УПР, зав. отделениями,
5.	Участие инженерно-педагогического состава колледжа в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, конкурсах разного уровня	В течение года	Директор, зам. по ОП, УПР, зав. отделениями, председатели ПЦК

1.3. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Заключение договоров о сотрудничестве между предприятиями и колледжем	В течение года	Директор колледжа
2.	Разработка системы анкетирования по вопросам оценки качества деятельности колледжа	В течение года	Заведующие отделениями
3.	Совершенствование организации производственной (профессиональной) практики. Привлечение к разработке программ практики работодателей.	В течение года	Зам. директора по УПР
4.	Содействие трудоустройству выпускников путем поиска новых форм работы с работодателями, использования современных информационных технологий	В течение года	Служба содействия в трудоустройстве выпускников

1.4. Компьютеризация и информатизация колледжа

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
---	-------------	------	---------------

п/п			
1.	Оснащение кабинетов информационных технологий средствами телекоммуникаций и программными продуктами.	В течение года	Директор, зам. по ОП, зав. кабинетами информатики, Инженер по ВТ
2.	Обеспечение доступа к Интернету, электронным журналам, внутренней почте, методическим рекомендациям и разработкам, электронным каталогам, электронным учебникам и глоссариям, электронным энциклопедиям по предметным областям и направлениям деятельности, отечественным и мировым информационным сетям, базам знаний и банкам данных	В течение года	Директор, инженер по ВТ, зав. библиотекой, зам. дир. по ОП, зав. отделениями
3.	Повышение квалификации преподавателей в области информационных технологий.	В течение года	Зам. по ОП, председателя ПЦК
4.	Мониторинг информатизации, учет, регистрация информационных ресурсов.	В течение года	Директор, инженер по ВТ, зав. кабинетами информатики
5.	Развитие инфраструктуры локальной сети колледжа.	В течение года	Директор, инженер по ВТ, зав. кабинетами информатики

6.	Создание постоянно действующего семинара для преподавателей по внедрению в образовательный процесс информационных и коммуникационных технологий, изучению компьютерной дидактики	В течение года	Директор, зав. отделениями, методист
7.	Создание и внедрение в учебный процесс электронных учебно-методических комплексов.	В течение года	Зам. дир. по ОП, зав. отделениями, председатели ПЦК, преподаватели
8.	Внедрение электронной системы «Знак» для оценки качества обученности студентов и учащихся	В течение года	Директор, зам. по ОП, инженер по ВТ, зав. отделениями
9.	Создание и пополнение медиатеки	В течение года	Директор, зам. по ОП, инженер ВТ, зав. кабинетами информатики,
10.	Модернизация образовательного сайта СПб ГБПОУ «Пожарно-спасательный колледж «Санкт-Петербургский центр подготовки спасателей». Обеспечение рекламной информации в глобальной сети Интернет	В течение года	Директор, инженер ВТ, зав. кабинетами информатики, председатели ПЦК
1.5. Разработка и внедрение системы качества по модели ИСО – 9001 и ГОСТ Р 52614.2 – 2010 с последующей сертификацией			

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Обучение персонала в области СК	В течение года	Директор, представитель ООО «Тест-СПб»
2.	Планирование ведения проекта (разработки) по внедрению СК в колледже	сентябрь-ноябрь	СК
3.	Разработка документации СК	В течение года	СК, ответственные по направлениям, инженерно-педагогический коллектив колледжа /ИПК/
4.	Внедрение процедур СК в колледже	В течение года	СК, ИПК
5.	Мониторинг, измерение процессов (анкетирование, проверка документации, отчеты)	октябрь-апрель	СК
6.	Обучение персонала внутреннему аудиту	В течение года	Директор, представитель ООО «Тест-СПб»
7.	Процедура внутреннего аудита	октябрь-май	Рабочая группа СК
8.	Анализ СК колледжа	май	Директор, СК

9.	Корректирующие и предупреждающие действия	май-июнь	Директор, СК, ИПК
10.	Обеспечение проведения сертификации	июнь-сентябрь	Директор, СК, ИПК

2. Содержание профессионального образования и организация образовательного процесса.

Приоритеты образовательной деятельности:

- Сохранение высокого уровня профессионального образования выпускников колледжа.
- Усиление позиций и повышение статуса колледжа в сфере образовательной деятельности на региональном уровне.
- Развитие материально-технической базы для обеспечения эффективной образовательной деятельности.

Задачи:

1. Корректировка профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО, потребностями рынка труда, перспективами развития экономики.
2. Совершенствование образовательного процесса, создание условий для гармоничного развития личности.

Основные направления:

1. Формирование учебно-методического комплекса (УМК) по всем специальностям и дисциплинам.
2. Внедрение новых технологий и методов обучения (модульное, метод проектов, технология модерации, информационные технологии, деловые игры, имитационные методы обучения).
3. Развитие научно-исследовательской и иной творческой деятельности преподавателей и студентов.

Повышение квалификации сотрудников.

2.1. Реализация содержания образования в соответствии с ФГОС СПО. Определение необходимых изменений в способах и организационных механизмах контроля образовательного процесса и оценки его результатов.

2.1.1. Организация образовательного процесса

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
----------	--------------------	-------------	----------------------

п/п			
1.	Корректировка учебных планов и рабочих программ в соответствии с ФГОС	Август Сентябрь	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, заведующие отделениями, методист
2.	Распределение и утверждение педагогической нагрузки на 2016-17 учебный год	Август	Зам. директора по ОП
3.	Анализ предложений работодателей с целью изучения требований рынка труда к выпускнику и разработка рабочих профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС	Сентябрь	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, заведующие отделениями, методист, пред. ПЦК
4.	Заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве с подразделениями МЧС РФ СПб по подготовке профильных специалистов, по профессиональной переподготовке, повышению квалификации работников: подготовка программ, согласованных с предприятиями, создание методического обеспечения, использование современных технологий обучения	Август- сентябрь	Директор, зам. директора по ОП

5.	<p>Осуществление интеграции с образовательными учреждениями высшего уровня образования:</p> <p>Санкт-Петербургский государственный Архитектурно-строительный университет</p> <p>Санкт-Петербургский государственный политехнический университет</p> <p>Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет им. С. М. Кирова</p>	В течение года	Директор, зам.директора по УПР, ОП
6.	Актуализация содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей с учетом требований работодателей и ФГОС	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, методист, заведующие отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
7.	Разработка графика внутреннего контроля колледжа	Октябрь	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, методист
8.	.Разработка учебных графиков для всех специальностей и профессии в соответствии с требованиями ФГОС	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора

			по ВР, методист, заведующие отделениями
9.	Совершенствование организации образовательного процесса и его методического обеспечения в соответствии с ФГОС нового поколения	В течение года	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, методист, заведующие отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
10.	Контроль учебного процесса и качества проведения занятий	В течение года	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, методист, заведующие отделениями
11.	Контроль качества освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей	В течение года	Зам. директора по ОП, заведующие отделениями
12.	Контроль и составление отчета о выполнении педагогической нагрузки	Ежемесячно	Зам. директора по ОП, завуч, заведующие

			отделениями
13.	Контроль за посещаемостью занятий	В течение года	Зам. директора по ОП, заведующие отделениями
14.	Работа с неуспевающими	В течение года	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, заведующие отделениями, преподаватели
15.	Организация проведения предметных олимпиад в колледже.	В течение года	Председатели ПЦК, преподаватели
16.	Осуществление контроля за проведением внеаудиторной самостоятельной работы студентов	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, заведующие отделениями, пред. ПЦК
17.	Совершенствование методики проведения учебных занятий, системы контроля и оценки знаний с целью повышения результативности процесса обучения в соответствии с ФГОС СПО	В течение года	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, методист,

			заведующие отделениями
18.	Посещение занятий, организация взаимного посещения занятий преподавателями колледжа	В течение года	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, методист, заведующие отделениями
19.	Организация проведения промежуточной и итоговой аттестации согласно требованиям ФГОС СПО	По расписанию	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, методист, заведующие отделениями
20.	Организация проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям	По расписанию	Зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, зам директора по ВР, методист, заведующие отделениями
21.	Организация выполнения курсовых и дипломных работ	Согласно уч.	Зам. директора по ОП,

		плана	заведующие отделениями, преподаватели
22.	Проведение педагогических советов по итогам промежуточной аттестации обучающихся	декабрь; апрель-май	Директор, зам. директора по ОП, зам. директора по УПР, по ВР, методист, заведующие отделениями
23.	Анализ организации образовательного процесса за 2016-17 учебный год	Июнь	Зам. директора по ОП, методист, заведующие отделениями, пред. ПЦК
24.	Обеспечение доступности участникам образовательного процесса к информационным источникам библиотечного фонда: печатные и электронные издания основной и дополнительной учебной литературы. Комплектация библиотеки согласно требованиям: п.7.16 ФГОС СПО	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
25.	Создание электронной библиотеки программ по профессии и специальностям СПО	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели

26.	Организация и проведение учебной и производственной практик	В течение года	Зам. директора по УПР
27.	Разработка и внедрение рекомендаций по организации и проведению промежуточной и итоговой аттестации, позволяющих любому участнику образовательного процесса (студенту, колледжу, работодателю) оценить качество приобретаемых компетенций, интенсивность и результативность учебного процесса	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
28.	Привлечение работодателей к процедуре оценки качества подготовки выпускников и разработка совместного плана мероприятий по этому направлению	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями

3. Организация эффективной методической инновационной деятельности

Основными направлениями научно-методической и инновационной работы, повышающими продуктивность учебного процесса являются:

- Методическое обеспечение, направленное на использование современных форм и методов обучения.
- Информационно-методическое обеспечение самообразовательной деятельности педагогического коллектива.
- Создание условий, обеспечивающих развитие научно-исследовательской и учебно-исследовательской работы в образовательном процессе.

Задачи:

1. Продолжение процесса внедрения новых образовательных стандартов и совершенствования научно-методического обеспечения образовательного процесса по профессии и специальностям СПО
2. Реализация в учебном процессе проблемно-развивающего обучения, личностно-ориентированного процесса,

имитационных технологий.

3.1. Инновации и научно-методическое обеспечение образовательного процесса, совершенствование УМК преподавателей по профессиям и специальностям СПО в свете ФГОС нового поколения

3.1.1. Методическое обеспечение образовательного процесса в колледже

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Анализ работы за прошедший учебный год и составление плана методической работы на 2016-2017 учебный год.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
2.	Разработка Единых требований организации учебного процесса в колледже	Октябрь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями
3.	Совершенствование содержания рабочих программ по профессиям специальностям	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
4.	Создание преподавателями, мастерами производственного обучения учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям специальностей СПО в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения.	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели

5.	Изучение рейтинговой системы оценки знаний и умений обучающихся и создание творческой группы по ее разработке	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
6.	Проведение всероссийских и городских научно-практических конференций и семинаров для преподавателей.	По плану РЦ	Руководитель РЦ, зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
7.	Участие в региональных, национальных, отраслевых чемпионатах профессионального мастерства, всероссийских олимпиадах и конкурсах, в том числе национального чемпионата WorldSkills Russia, региональных соревнованиях ДПК и ДПД	По плану Минобрнауки РФ и КО СПб	Директор, Руководитель РЦ, УПР, зам. директора по ОП, ВР, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
8.	Разработка и корректировка оценочных средств для текущего, промежуточного и итогового контроля	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
9.	Организация учёбы по созданию фонда оценочных средств для текущей,	В течение	Зам. директора по ОП,

	промежуточной и государственной аттестации в соответствии с требованиями ФГОС	года	методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
10.	Корректировка методических указаний по выполнению практических, лабораторных, самостоятельных работ, курсовых и ВКР специальностей, реализуемых в колледже	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, преподаватели
11.	Корректировка контрольно-оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации с привлечением работодателей	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, преподаватели
12.	Согласование с работодателями оценочных средств по профессиям и специальностям, реализуемым в колледже	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями,
13.	Проведение мониторинга использования в учебном процессе новых современных методов, форм, средств, инновационных технологий обучения преподавателей, мастеров п/о, реализуемых в колледже.	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
14.	Использование в образовательном процессе инновационных педагогических технологий с применением электронных образовательных ресурсов (ЭОР)	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред.

			ПЦК, преподаватели
15.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	В течение года по плану метод. работы	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
16.	Проведение совещаний, заседаний методических объединений, цикловой комиссии, семинаров.	В течение года по плану метод. работы	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
17.	Консультирование преподавателей и мастеров п/о по вопросам разработки учебно-программной документации, выбора индивидуальных научно – методических тем, оформления методических разработок, рекомендаций и их участия в конкурсах, по вопросам проведения аттестации инженерно – педагогических работников.	В течение года по плану метод. работы	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
18.	Разработка и внедрение рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающихся при реализации компетентностного подхода к обучению	в течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
19.	Формирование информационно – педагогического банка достижений передового опыта.	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред.

			ПЦК, преподаватели
20.	Обучение ИПР на педагогических советах, семинарах, предметно-цикловых комиссиях.	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
21.	Итоги учебно-методической работы в 2016-2017 учебном году.	Июнь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
<i>3.1.2. Методическое сопровождение ФГОС СПО нового поколения</i>			
№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Внесение корректив в рабочие программы по профессии и специальностям СПО, реализуемых в колледже Ведение учебной документации: - корректировка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с ФГОС; - корректировка календарно-тематического плана; - план-конспект учебного занятия; - должностные обязанности преподавателя.	ноябрь - декабрь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
2.	Совершенствование УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей по	В течение	Зам. директора по ОП,

	профессии и специальностям СПО, реализуемым в колледже	года	методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
3.	Разработка требований к содержанию и оформлению оценочных материалов. Разработка и внедрение системы контроля и оценки результатов освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей в свете ФГОС нового поколения	В течение 1 полугодия	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
4.	Планирование самообразовательной работы: - список тем по самообразованию; - задачи самообразования; - самообразование (методика работы)	январь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
5.	Корректировка методических рекомендаций к практическим и лабораторным занятиям.	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
6.	Организация самостоятельной работы студентов на занятиях, ориентация учебных	февраль- март	Зам. директора по ОП,

	материалов на их самостоятельное изучение обучающимися Доклады и сообщения преподавателей с последующим показом на открытых уроках. Разработка методических рекомендаций к самостоятельным работам студентов.		методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
7.	Работа над методической темой колледжа «Использование новых педагогических технологий в образовательном процессе»	В течение года	зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
8.	Внедрение инновационных методик обучения: -практико-ориентированные методы обучения; - активные методы обучения; - информационно-развивающие методы обучения; - проблемно-поисковые методы обучения; - методы практического обучения.	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
9.	Проведение семинаров, консультаций, научно-практических конференций, мастер-классов	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
10.	Проведение и участие во всероссийских и городских научно-практических конференций и семинаров для преподавателей.	По графику	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями,

			пред. ПЦК, преподаватели
<i>3.1.3. Тематические проверки</i>			
№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Подготовка программной документации по профессиям и специальностям СПО ФГОС	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
2.	Разработка УМК учебных дисциплин, профессиональных модулей	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
3.	Знакомство с методикой работы преподавателей колледжа. Посещение уроков.	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
4.	Проведение директорских контрольных работ, тестирование, их анализ.	ноябрь, апрель	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК

5.	Подготовка разработок открытых уроков, внеурочных мероприятий для методического кабинета колледжа	по плану предметных комиссий	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
6.	Проверка ведения учебной документации.	по графику	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
7.	Посещение открытых уроков и мероприятий	по плану предметных комиссий	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
8.	Контроль учебной и иной документации преподавателей, цикловых комиссий, отделений по специальностям	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК

3.1.4. Тематические семинары и консультации

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Требования к разработке и оформлению учебной документации. Современные средства обучения и контроля.	сентябрь- октябрь	Методист, зав. отделениями,

			пред. ПЦК, преподаватели
2.	Формирование учебно-методических комплексов по дисциплинам (модулям) модульное структурирование учебно-программной документации	октябрь-ноябрь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
3.	Учебно-методическое обеспечение основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС. Методика разработки оценочных средств. Изучение рейтинговой системы оценки знаний и умений обучающихся.	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
4.	Порядок оформления портфолио обучающегося	ноябрь- декабрь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
5.	Разработка маршрутной карты обучающегося (индивидуальной книжке обучающегося)	январь- февраль	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
6.	Основные направления методического сопровождения ФГОС: Основные положения и структура ФОС 1 «Формирование ФОС».	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями,

	2. «Контрольно-оценочные средства, ориентированные на проверку сформированных компетенций».		пред. ПЦК
7.	<p>Инновации в современном воспитании и обучении специалистов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использование современных педагогических технологий, форм и методов контроля в учебном процессе. • Средства обучения. • Организационные формы обучения. <p>Семинар-практикум по новым формам проведения уроков: Интернет – технологии в образовании. Мультимедийная презентация как форма представления учебного материала. Доклады и сообщения преподавателей с последующим показом на открытых уроках.</p>	апрель - май	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
8.	Изучение и внедрение в образовательный процесс практикоориентированных технологий, методов и форм обучения: кейс-метод, метод проекта, фокус- группы, мастер- класс, модерационный семинар и др. Методические указания по применению практикоориентированных технологий обучения.	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
9.	Проведение педагогических чтений, семинаров, мастер-классов.	В течение года по плану предметных комиссий	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК

3.1.5. Перечень мероприятий к плану работы методического кабинета

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Семинары: «Создание УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям»»»	октябрь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
2.	Семинар «Разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей»	сентябрь- октябрь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
3.	Обучающий семинар: «Практико-ориентированные технологии, методы и формы обучения»	ноябрь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
4.	Обучающие семинары: «Разработка методических рекомендаций к самостоятельным работам, практическим и лабораторным работам обучающихся»	октябрь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями,

			пред. ПЦК, преподаватели
5.	Обучающие семинары: «Разработка ФОС и КОС учебных дисциплин и ПМ»	декабрь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
6.	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению документации, регламентирующей деятельность преподавателей. УМК.	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
7.	Заседания методического совета	По графику	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
8.	Семинар «Организация промежуточной и итоговой аттестации в свете ФГОС нового поколения»	март	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК,

			преподаватели
9.	Тематическое посещение уроков. Изучение педагогического опыта, планирование, анализ посещенных уроков	В течение года	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
10.	«Использование современных педагогических технологий, форм и методов контроля в учебном процессе». Имитационные технологии как фактор активизации познавательной деятельности обучающихся.	апрель-май	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
11.	Цели и задачи самообразования. Система контроля проверки знаний на различных этапах учебного процесса.	март-апрель	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
12.	Конференции по специальностям СПО Пожарная безопасность и Рациональное использование природных ресурсов	март-май	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели

13.	Проведение практической конференции «Формирование фонда оценочных средств для контроля результатов освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей. Особенности организации и проведения текущего, промежуточного контроля и итоговой аттестации»	март-апрель	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели
14.	Отчет председателей предметно-цикловых комиссий	июнь	методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
15.	Анализ работы методического кабинета за 2016-2017 учебный год	июнь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК
16.	Педагогические чтения	июнь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями, пред. ПЦК, преподаватели и мастера п/о
17.	Анализ методической активности преподавателей колледжа. Презентация положительного опыта.	июнь	Зам. директора по ОП, методист, зав. отделениями,

			пред. ПЦК
--	--	--	-----------