

ПЛАН
работы научно-методического центра
Политехнического колледжа СахГУ
на 2017-2018 учебный год

Циклограмма методических четвергов

Понедельник	Оформление реестровой документации	1-я неделя
	Инструктивно-методические совещания	2-я неделя
Вторник	Заседания СНО	3-я неделя
	Практические занятия с педагогами по использованию ИКТ	2-я и 4-я недели
Четверг	Семинары	1-я неделя
	Заседания ПЦК.	3-я неделя
	Занятия в студии начинающего педагога.	
	Научно-методический совет	4-я неделя

Общая методическая цель:

Обеспечить научно-методическую, материальную и кадровую базу для качественной подготовки специалистов через внедрение активных и интерактивных методов обучения, современных педагогических технологий и программных обучающих средств, направленных на реализацию ФГОС-3.

Задачи научно-методической работы

1. Обеспечить специальности и профессии колледжа нормативной, учебно-программной документацией, учебно-методическими материалами в соответствии с ФГОС-3, 3+.
2. Ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО.
3. Направить усилия на реализацию важнейшего пункта «Программы развития колледжа» - учет роли социального партнерства в определении набора специальностей и профессий колледжа, всех видов его образовательных услуг.
4. Осуществлять преемственность содержания и форм обучения в рамках непрерывного профессионального образования, создавать сопряженные учебные планы и программы по профессиям и специальностям ПТК СахГУ и СахГУ.

5. В целях реализации компетентного подхода использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.
6. Обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.
7. Создать единое информационное пространство в сфере научно-методической деятельности с целью эффективного и оперативного информирования о новых методиках, технологиях, организации различных мероприятий, результатах диагностики образовательного процесса через постоянно обновляющийся блок НМИЦ на сайте колледжа.
8. Направлять деятельность ПЦК на:
 - организацию работы педагогов по качественной подготовке специалистов (глубоко и серьезно анализировать результаты административных срезов, промежуточной и итоговой аттестации, планировать меры по устранению выявленных недостатков);
 - серьезную работу по созданию необходимой основной и вспомогательной базы методического материала, электронных учебных пособий и электронных УМК для реализации содержания ФГОС 3+ для осуществления самостоятельной, научной и творческой деятельности студентов;
 - организацию научно-исследовательской и творческой деятельности педагогов и студентов через заслушивание самоотчетов, обобщение опыта по данной проблеме, систему отслеживания выполнения графиков и качества подготовки и выполнения курсовых и дипломных работ (проектов);
 - ориентацию образовательной деятельности педагогов на внедрение ИКТ в учебно-воспитательный процесс; использование технологий высшей школы (лекций, семинаров, постановку проблемных заданий, требующих владения методами научного исследования, проектирования профессиональной деятельности, грамотное руководство исследовательской деятельностью студентов и др.);
 - расширение зон самостоятельной, исследовательской и творческой деятельности обучающихся на основе компетентного подхода к подготовке специалистов;
 - мотивацию активной познавательной, научно-исследовательской и творческой деятельности студентов.
9. Привлекать педагогов колледжа к активной рекламно-издательской деятельности, к созданию собственных учебно-методических материалов для внешнего грифования. Обеспечить публикации учебно-методических и научных разработок на областном, региональном и федеральном уровнях.
10. Ориентировать повышение квалификации кадров в рамках специализации преподаваемых дисциплин.

11. Обеспечивать совместно с ЛИТ пополнение электронной базы учебно-методических материалов в библиотеке колледжа, формирование и активное использование информационной базы колледжа по ФГОС-3, 3+.
12. Принимать участие в мониторинге качества подготовки специалистов, уровня квалификации педагогов, результативности инновационных процессов в колледже.
13. Широко привлекать к участию в научно-методической работе колледжа специалистов всех видов учебных и научных заведений Сахалинской области, а также других регионов РФ.

Аналитическая деятельность: диагностика, мониторинги

1. Сделать анализ научно-методической работы за истекший учебный год.
май-июнь 2018
2. Изучить качественный состав педагогических кадров (вновь поступивших на работу в колледж) и студентов I-х курсов (уровня их общеобразовательных знаний, учебных навыков, психических процессов, мотивации к получаемой профессии, ценностных ориентиров). (Суслова Н. Ф.)
сентябрь, октябрь 2017
3. Обеспечить научность и методическую грамотность контрольно-экспертных материалов для выявления уровня сформированности компетенций ЗУН по обучаемым профессиям и специальностям через посещение учебных занятий, экзаменов, защиты проектов и курсовых работ, итоговой аттестации, внеклассных мероприятий, анкетирование, тестирование, проведение административных контрольных работ и срезов знаний. (Суслова Н.Ф.)
в течение года
4. Выявлять уровень квалификации педагогов в ходе аттестации через посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий, тестирования, изучение итогов прохождения практики, срезы знаний. (Суслова Н.Ф., Шадрина О.И.)
октябрь - ноябрь 2017, март-апрель 2018
5. Проводить мониторинг обеспеченности ППССЗ, ППКРС колледжа УПД и методическими материалами. (Суслова Н.Ф.)
ежемесячно
6. Проводить тематическую диагностику при подготовке к педсоветам и инструктивно-методическим совещаниям. (Суслова Н.Ф.)
в течение года
7. Осуществлять анализ результативности открытых уроков и внеклассных мероприятий по специальным анкетам. (Суслова Н.Ф.)
ежемесячно
8. Делать анализ административных контрольных работ, промежуточных срезов знаний, квалификационных экзаменов, результатов итоговой аттестации студентов. (председатели ПЦК)
в течение года по отдельному плану

9. Продолжить мониторинг качества выполнения курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ. (Суслова Н. Ф.)

январь, май, июнь 2018

10. Провести диагностику методических запросов педагогов. (пред. ПЦК)

май 2018

1 Организационная работа

№ п/п	Виды планируемых работ	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Формирование плана научно-методической работы на предстоящий учебный год	<u>май 2017</u>	Зам.директор а по НМР	
2.	Издание приказа о составе ПЦК	<u>сентябрь 2017</u>	Зам.директор а по НМР	
3.	Участие в педагогическом совете. Задачи педагогического коллектива на предстоящий учебный год.	<u>сентябрь 2017</u>		
4.	Издание распоряжения о составе научно-методического совета	<u>сентябрь 2017</u>	Зам.директор а по НМР	
5.	Издание распоряжения о составе СНО	<u>сентябрь 2017</u>	Зам.директор а по НМР	
6.	Издание распоряжения о закреплении наставников за молодыми специалистами	<u>сентябрь 2017</u>	Зам.директор а по НМР	
7.	Оформление заявок на приобретение учебно-методической литературы	<u>сентябрь, декабрь 2017, апрель 2018</u>	Зам.директор а по НМР, зав отделениями, зав сектором библиотеки	
8.	Организация подготовки документов на аккредитацию по специальности «Сварочное производство»	<u>до декабря 2017г.(по отдельному плану)</u>	Замы директора, зав. отделением	
9.	Подготовка и передача для формирования сводных данных реестровой документции	<u>в течение года</u>	Зам. директора по НМР	
10.	Участие в работе с ведущими социальными партнерами Сахалинской области	<u>в течение года</u>	Замы директора, зав. отделениями	
11.	Участие в разработке и реализации проекта «Южно-Сахалинск – город профессионалов»	<u>в течение года</u>	Замы директора, зав. отделениями	
12.	Организация участия педагогических работников и обучающихся в Международных, Всероссийских, региональных, областных, городских научно-	<u>в течение года</u>	Зам.директор а по НМР	

	практических конференциях, конкурсах, олимпиадах и других творческих и интеллектуальных мероприятиях.			
13.	Подготовка материалов для сайта колледжа	<u>в течение года</u>	Зам.директор а по НМР	
14.	Обобщить педагогический опыт педагогов колледжа по реализации педагогических технологий в образовательном процессе.	<u>в течение года</u>	Зам.директор а по НМР	
15.	Участие в проведении профессиональных декад «Моя профессия-моя гордость»	<u>ноябрь 2017г.</u>	Зам. директора по ПП, УВР, по НМЦ, по ЛИТ	
16.	Организация проведения фестиваля науки в честь Всемирного Дня науки	<u>ноябрь 2017г.</u>	Зам. директора по НМР, пред. ПЦК	
17.	Организация проведения комплексной научно-практической конференции студентов и педагогов колледжа	<u>февраль 2018г.</u>	Зам. директора по НМР, пред. ПЦК	
18.	Организация проведения Праздника Дня Российской науки	<u>февраль 2018г.</u>	Зам. директора по НМР, пред. ПЦК	
19.	Участие в областной научно-практической конференции студентов и молодых преподавателей	<u>март 2018г.</u>	Зам. директора по НМР, пред. ПЦК	
20.	Организация участия ПТК СахГУ в региональном этапе Всероссийской олимпиады профессионального мастерства	<u>март, апрель 2018г.</u>	Зам. директора по НМР, пред. ПЦК	

2 Качество подготовки специалистов

2.1 Учебно-методическое обеспечение ППССЗ и ППКРС колледжа в соответствии с ФГОС-3, 3+

№ п/п	Виды планируемых работ	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Формирование рабочих групп и экспериментальное внедрение требований Чемпионата WorldSkills в программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессиям: 19.01.17 Повар, кондитер, 15.01.05 Сварщик и в программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям: 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), 09.02.03	<u>в течение года</u>	Зам. директора по НМР, зав отделениями	

	Программирование в компьютерных системах, 22.02.06 Сварочное производство.			
2.	Актуализация образовательных программ на основе ФГОС 3+	<u>в течение года</u>	Зам. директора по по НМР	
3.	Формирование электронного банка комплексного методического обеспечения, комплекта оценочных средств по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям	<u>в течение года</u>	Зам. директора по НМР, по ИТ, зав. отделениями, председатели ПЦК	
4.	Организация и контроль комплектования ППСЗ	<u>в течение года</u>	Зам. директора по НМР, зав. отделениями	
5.	Участие в экспертизе документационного сопровождения промежуточной аттестации студентов, формирование сводных данных	<u>в течение года</u>	Зам. директора по УР, по НМР, пред.ПЦК	
6.	Обеспечение КОС промежуточной аттестации	<u>в течение года</u>	Зав. отделениями, пред. ПЦК	
7.	Разработка, размещение и использование оценочных средств для проведения входного, промежуточного и итогового контроля (аттестации) по дисциплинам на базе учебного сервера колледжа	<u>в течение года</u>	Зам директора по УР, по НМР	
8.	Завершение подготовки документов к лицензированию специальностей 38.02.07 Банковское дело, 38.01.02. Коммерция (по отраслям), 13.02.02. Теплоснабжение и теплотехническое оборудование, 08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции, 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, а также специальностей сельскохозяйственного профиля и входящих в список ТОП-50, включая информационную безопасность.	<u>сентябрь-декабрь</u>	Зам. директора, начальник УО, зав. отделениями	

9.	<p>Обеспечение студентов учебниками и учебными пособиями в соответствии с ФГОС 3+.</p> <p>Подготовка заявки на приобретение учебно-методической литературы для обучения по профессиональной и общеобразовательной подготовке в соответствии с ФГОС 3, 3+</p>	<p><u>сентябрь</u> <u>декабрь</u> <u>2017г.</u> <u>май</u> <u>2018г.</u></p>	<p>Зам. директора по НМР, зав. отделениями, зав. сектором библиотеки, преподаватели.</p>	
10.	<p>Мониторинг календарно-тематических планов по всем специальностям и профессиям колледжа</p>	<p>1 полугодия - <u>до 15.09.</u> <u>2017г.</u> 2 полугодия – <u>до</u> <u>15.12.201</u> <u>7г.</u></p>	<p>Зам. директора по НМР, пред. ПЦК, преподаватели</p>	
11.	<p>Оформление листов учета обновления ППССЗ и ППКРС.</p>	<p><u>сентябрь</u> <u>декабрь</u> <u>2017г.</u></p>	<p>Пред. ПЦК, преподаватели</p>	
12.	<p>Мониторинг рабочих программ по УД, ПМ и практикам, методических указаний к лабораторным и практическим работам, к курсовым и дипломным проектам, к самостоятельной внеаудиторной работе, комплектов контрольно-оценочных средств по 4 специальностям (ГНП-301, КС-401, СП-401)</p>	<p><u>дисциплин</u> <u>1-го</u> <u>полугодия</u> <u>я - до</u> <u>01.10.201</u> <u>7г.</u> <u>дисциплин</u> <u>2-го</u> <u>полугодия</u> <u>я – до</u> <u>25.12.201</u> <u>7г.</u></p>	<p>Зам. директора по НМР, пред. ПЦК, зав.отделениями</p>	
13.	<p>Экспертиза тематики курсовых работ, проектов и ВКР</p>	<p><u>октябрь</u> <u>декабрь</u> <u>2017г.</u></p>	<p>Зам. директора по НМР, пред. ПЦК, зав.отделениями</p>	
14.	<p>Участие в экспертизе программ ГИА по специальностям колледжа</p>	<p><u>декабрь</u> <u>2017г.</u></p>	<p>Зам.директора по УР, по НМР, зав.отделениями</p>	

15.	Пополнение базы электронных образовательных ресурсов колледжа и обеспечение доступа педагогов и студентов к этим базам	<u>второе полугодие</u>	Зам. директора по УР, по НМР	
-----	--	-------------------------	------------------------------	--

Перечень специальностей и профессий для комплектования УПД:

1. Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (*1-4 курсы УПД - доукомплектовать и усовершенствовать*)
2. Сварочное производство (*3,4 курс, УПД - укомплектовать*)
3. Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений (*1-4 курсы, УПД - доукомплектовать и усовершенствовать*)
4. Бурение нефтяных и газовых скважин (*1-4 курсы УПД - доукомплектовать и усовершенствовать*)
5. Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ (*3 курс УПД – укомплектовать*)
6. Электрические станции, сети и системы (*1-4 курсы УПД - доукомплектовать и усовершенствовать*)
7. Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (в нефтегазовой отрасли) (*1-4 курсы УПД - доукомплектовать и усовершенствовать*)
8. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта (*1-4 курсы УПД доукомплектовать и усовершенствовать*)
9. Программирование в компьютерных системах (*1-4 курсы УПД - усовершенствовать*)
10. Прикладная информатика (в экономике) (*1-4 курсы УПД - усовершенствовать*)
11. Компьютерные сети (*4 курс УПД - укомплектовать*)
12. Организация обслуживания в общественном питании (*1-4 курсы УПД - усовершенствовать*)
13. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (*1-3 курсы УПД - доукомплектовать и усовершенствовать*)
14. Право и организация социального обеспечения (*1-3 курсы УПД - усовершенствовать*)
15. Автомеханик (*1-3 курсы УПД - доукомплектовать и усовершенствовать*)
16. Повар, кондитер (*1-3 курсы УПД - усовершенствовать*)

2.2 Повышение квалификации педагогических кадров
(план повышения квалификации педагогов прилагается)

№ п/п	Виды планируемых работ	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Реализация плана курсовой подготовки и стажировки педагогов (прилагается)	<u>в течение года</u>	Зам. директора по НМР	
2.	Организация профпереподготовки преподавателей, не имеющих педагогического образования (список прилагается)	<u>В течение года</u>	Зам. директора по НМР, пред. ПЦК	

3.	Участие в организации поощрения педагогических кадров	<u>в течение года</u>	Зам. директора по НМР	
4.	Оформление результатов работы педагогов колледжа по внедрению педагогических технологий или работы над методической темой в виде публикаций, научно-методических периодических изданиях различного уровня.	<u>в течение года</u>	Зам. директора по НМР, методисты	
5.	Организация взаимопосещения занятий педкадров, составление графика	<u>ежемесячно</u>	Зам. директора по НМР, по УР	
6.	Проведение единых методических дней по теме: «Возможности применения инновационных педагогических технологий в образовательном процессе»	<u>1 раз в квартал</u>	Зам. директора по НМР, методисты, пред. ПЦК	
7.	Работа творческой площадки по успешному внедрению ФГОС 3+ и современных технологий профессионального обучения в образовательный процесс	<u>в течение года</u>	Зам. директора по НМР	
8.	Планирование, организация проведения и анализ результативности творческих месячников ПЦК	<u>по отдельному плану</u>	Зам. директора по НМР, пред. ПЦК	
9.	Систематическое информирование педкадров на инструктивно- методических совещаниях о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, ФГОС, законодательных инициатив в сфере образования	<u>в течение года</u>	Замы директора	
10.	Организация профессиональной переподготовки и стажировки педкадров	<u>по отдельному плану</u>	Зам. директора по НМР, пред. ПЦК	
11.	Организация работы студии начинающего педагога	<u>по отдельному плану</u>	Старший методист (Л.Н.Бодункова)	
12.	Организация и проведение цикла занятий для педагогов и студентов по использованию ЭБС	<u>в течение года по отдельному графику</u>	Зам.директора по НМР, зав. библиотекой	
13.	Семинар-консультация для начинающих педагогов по содержанию и оформлению УПД	<u>сентябрь 2017г.</u>	Старший методист (Л.Н.Бодункова)	
14.	Семинар для научных руководителей курсовых работ (проектов), ВКР	<u>октябрь 2017г.</u>	Зам. директора по НМР, пред. ПЦК	
15.	Семинар-консультация для соискателей на повышение квалификации педкадров через аттестацию	<u>октябрь-ноябрь, март-апрель 2017г.</u>	Старший методист (Шадрина О.И.)	

16.	Семинар-практикум для зав. отделениями по организации работы над индивидуальными проектами по общеобразовательным дисциплинам	<u>октябрь 2017г.</u>	Зам. директора по НМР	
17.	Организация работы по аттестации педкадров	<u>сентябрь-ноябрь 2017г.</u> <u>март-май 2018г.</u>	Старший методист (Шадрина О.И.)	
18.	Издание сборника публикаций педагогов колледжа на уровне ПТК СахГУ	<u>октябрь – ноябрь 2017г.</u>	Зам. директора по НМР	
19.	Инструктивно-методическое совещание по вопросу подготовки и проведения квалификационных экзаменов	<u>октябрь</u>	зам. директора по НМР, по ПО	
20.	Организация проведения конкурса «Педагог года»	<u>март 2018г.</u>	Зам. директора по НМР, по УВР	
21.	Инструктивно – методическое совещание по вопросу организации и проведению ГИА	<u>декабрь, апрель 2017, 2018г.г.</u>	Зам. директора по УР, НМР, ПО	
22.	Семинар для научных руководителей комплексной научно-практической педагогической и исследовательской студенческой конференции совместно с ведущими социальными партнерами, посвященной празднованию Дня Российской науки	<u>февраль 2018г.</u>	Зам.директора по НМР	
23.	Организация грифования научно и учебно-методических материалов педагогов колледжа	<u>второе полугодие</u>	Зам. директора по НМР	

Работа студии начинающего педагога

Для слушателей 1 года обучения

№ п/п	Виды планируемых работ	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседание №1: <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с распоряжением «О закреплении наставников за молодыми специалистами и начинающими педагогами» • «Педагогические заповеди» • Профессиональный стандарт «Педагог профессионального образования...» • Учебно-методический комплекс дисциплины и ПМ преподавателя • Работа с документацией (журналы, тетради, фиксация общих и профессиональных компетенций в документации) • Организация проведения вводного занятия по курсу изучаемой дисциплины или ПМ. 	<u>сентябрь 2017г.</u>	Старший методист	

2.	Заседание №2: <ul style="list-style-type: none"> • Условия и факторы эффективности учебного процесса. • Основные требования и идеи ФГОС СПО на уроке. 	<u>октябрь 2017г.</u>	Старший методист	
3.	Заседание №3: <ul style="list-style-type: none"> • Выбор методов и приемов обучения. • Организационные формы обучения. 	<u>ноябрь 2017г.</u>	Старший методист	
4.	Заседание №4- «Круглый стол» по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • Новые подходы к оценке профессиональных и общих компетенций. • Самоанализ урока. • Итоги взаимопосещения уроков. 	<u>декабрь 2017г.</u>	Старший методист	
5.	Заседание №5: <ul style="list-style-type: none"> • Формы обучения, направленные на теоретическую подготовку студентов. • Формы, направленные на практическую подготовку студентов. 	<u>февраль 2018г.</u>	Старший методист	
6.	Заседание №6: <ul style="list-style-type: none"> • Разработка системы контроля. • Критерии оценки уровня профессионализма педагогов 	<u>март 2018г.</u>	Старший методист	
7.	Заседание №7: <ul style="list-style-type: none"> • Примеры публикаций педагогов колледжа на региональном и федеральном уровнях. • Анализ работы молодых специалистов и начинающих педагогов по созданию УМК преподавателя. 	<u>апрель 2018г.</u>	Старший методист	
8.	Заседание №8: <ul style="list-style-type: none"> • Творческий отчет начинающих педагогов. • Итоги взаимопосещения уроков. • Анкетирование молодых специалистов и начинающих педагогов 	<u>май 2018г.</u>	Старший методист	

Для слушателей 2 года обучения

№ п/п	Виды планируемых работ	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседание №1: <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с распоряжением «О закреплении наставников за молодыми специалистами и начинающими педагогами» • Профессиональный стандарт «Педагог профессионального образования...» • Учебно-методический комплекс 	<u>сентябрь 2017г.</u>	Старший методист	

	<p>дисциплины и ПМ преподавателя</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работа с документацией (журналы, тетради, фиксация общих и профессиональных компетенций в документации) • Педагогические технологии в СПО. 			
2.	<p>Заседание №2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Современный урок: сущность, типология, методы организации занятий. • Методика проведения уроков: <ul style="list-style-type: none"> – урок ознакомления с новым материалом; – урок закрепления изученного; – урок применения знаний и умений; – урок обобщения и систематизации знаний; – урок проверки и коррекции знаний и умений; – комбинированный урок; – урок с применением интерактивных методов обучения. 	<u>октябрь</u> <u>2017г.</u>	Старший методист	
3.	<p>Заседание №3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Шесть интерактивных методов обучения. • Методика проведения уроков: <ul style="list-style-type: none"> – урок-лекция; – урок-семинар; – урок-зачёт; – урок-практикум; 	<u>ноябрь</u> <u>2017г.</u>	Старший методист	
4.	<p>Заседание №4-«Круглый стол» по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Новые подходы к оценке профессиональных и общих компетенций. • Самоанализ урока. • Итоги взаимопосещения уроков. 	<u>декабрь</u> <u>2017г.</u>	Старший методист	
5.	<p>Заседание №5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Методика проведения уроков: <ul style="list-style-type: none"> — интегрированный урок; — театрализованный урок; урок-соревнование. 	<u>февраль</u> <u>2018г.</u>	Старший методист	
6.	<p>Заседание №6:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Методика проведения уроков: <ul style="list-style-type: none"> — урок с дидактической игрой; — урок - деловая игра; — урок - ролевая игра. 	<u>март 2018г.</u>	Старший методист	
7.	<p>Заседание №7:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Примеры публикаций педагогов колледжа на региональном и федеральном уровнях. 	<u>апрель</u> <u>2018г.</u>	Старший методист	

	Анализ работы молодых специалистов и начинающих педагогов по созданию УМК преподавателя.			
8.	Заседание №8: <ul style="list-style-type: none"> • Творческий отчет молодых специалистов и начинающих педагогов. • Итоги взаимопосещения уроков. Анкетирование молодых специалистов и начинающих педагогов.	<u>май 2018г.</u>	Старший методист	

Систематические формы работы в течение года.

Очные и заочные мастер - классы для молодых специалистов и начинающих педагогов с компьютерными презентациями опытных педагогов.

Взаимопосещения уроков в рамках проведения единого методического дня предметно-цикловых комиссий.

Открытые уроки молодых специалистов и начинающих педагогов.

2.3 Методическое сопровождение научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, инновационной и творческой деятельности

2.3.1 Работа научно-методического Совета колледжа

№ п/п	Повестка	Сроки	Ответственный	Отметки о выполнении
1.	Организационное совещание с председателями ПЦК: <ul style="list-style-type: none"> - о задачах на предстоящий уч. год; - экспертиза созданных УПД и утверждение листов учета обновлений УПД; - о сборнике публикаций педагогов колледжа; - готовность учебно-методического комплекса к реализации образовательного процесса в новом учебному году; - отчет председателей ПЦК о мерах по устранению и предупреждению недостатков, выявленных в ходе итоговой аттестации; - об организации СНО на новый учебный год - дополнения и корректировка к плану работы ПЦК; 	<u>сентябрь 2017г.</u>	Зам. директора по НМР, зав. отделениями, пред. ПЦК	
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Экспертиза тематики курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов, выпускных квалификационных работ; - о состоянии УПД и ее соответствии ФГОС 3+. - экспертиза созданных УПД и утверждение листов учета обновлений УПД; - об организации проведения в ПТК СахГУ 	<u>октябрь 2017г.</u>	Зам. директора по НМР, зав. отделениями, пред. ПЦК	

	<p>Всемирного Дня Науки (10. 11);</p> <ul style="list-style-type: none"> - об организации проведения в ноябре конкурса «Педагог года»; - экспертиза методических материалов педагогов ПТК СахГУ на УМС СахГУ для рекомендации к опубликованию; - об участии в предметных олимпиадах обучающихся профобразования 			
3.	- Творческие отчеты соискателей на повышение квалификации			
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Об организации праздника Дня российской науки (8.02) - об организации проведения комплексной научно-практической конференции педагогов и студентов педагогической (...), посвященной празднованию Дня Российской науки (08.02.15) 	<u>декабрь</u> <u>2017г.</u>	Зам. директора по НМР, зав. отделениями, пред. ПЦК	
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Качество и своевременность выполнения курсовых работ и проектов за первое полугодие; - состояние работы на отделениях колледжа по вопросам публикаций и грифования педагогами собственных учебно-методических материалов. 	<u>январь</u> <u>2018г.</u>	Зам. директора по НМР, зав. отделениями	
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Итоги проведения в колледже научно-практической студенческой конференции; - о подготовке к региональному этапу Всероссийской олимпиады профмастерства. 	<u>март</u> <u>2018г.</u>	Зам. директора по НМР	
7.	<p>Итоговое заседание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организованное завершение учебного года - анализ работы научно-методического Совета за 2017-2018 учебный год; - отчет пред. ПЦК о работе над УПД и УМК по новым ФГОС; - отчет зав.отделениями о готовности ВКР; 	<u>май</u> <u>2018г.</u>	Зам. директора по НМР, зав. отделениями	

2.3.2 Работа студенческого научного общества

Цели:

- прививать студентам устойчивый интерес к самообразованию, научно-исследовательской и экспериментальной работе;
- формировать у студентов творческий, научный подход к учебной деятельности;
- осуществлять выбор и развитие наиболее способных студентов;
- совершенствовать навыки и приемы самостоятельности и научно исследовательской деятельности;
- прививать интерес к будущей профессии.

**ПЛАН
работы студенческого научного общества**

№ п/п	Виды планируемых работ	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседания совета СНО по текущим и оперативным вопросам.	<u>по мере необходимости</u>	Зам. директора по НМР, совет СНО	
2.	Семинары-консультации для актива СНО.	<u>по необходимости</u>	Зам. директора по НМР	
3.	Работа редколлегии. Оформление информационных материалов для стенда и в сайте колледжа.	<u>ежемесячно</u>	Главный редактор	
4.	Развитие деятельности кружка технического творчества.	<u>в течение года</u>	Члены СНО, зав. отделением строительно-технических специальностей	
5.	Принимать участие в областных студенческих олимпиадах, научных и творческих конкурсах среди обучающихся СПО и ВПО.	<u>в течение года</u>	Зам. директора по НМР	
6.	Издать распоряжение о составе Совета СНО на текущий учебный год.	<u>до 15.09.17г.</u>	Зам. директора по НМР	
7.	Определить состав секций. Выбрать председателей секций из числа студентов и назначить руководителей из состава преподавателей. Спланировать работу секций по направлениям.	<u>до 15.09.17г.</u>	Зав. отделениями	
8.	Участие в организации и проведении месячника адаптации первокурсников. (Проведение анкетирования, встречи за «Круглым столом», совместные учебные занятия по профдисциплинам).	<u>сентябрь, октябрь 2017г.</u>	Зам. директора по НМР, зам. директора по ВР, совет СНО	
9.	Разработать тематику студенческого научного лектория на 1016 -2017 уч.год.	<u>сентябрь, октябрь 2017г.</u>	Зам. директора по НМР, зам. директора по ВР, совет СНО	
10.	О подготовке празднования Всемирного Дня науки (10 ноября 2016г.). О создании секции научного географического студенческого общества.	<u>октябрь 2017г.</u>	Зам. директора по НМР, зам. директора по ВР, совет СНО	
11.	О подготовке празднования Дня Российской науки (08 февраля 2017г.).	<u>октябрь 2017г.</u>	Зам. директора по НМР, зам. директора по ВР, совет СНО	

12.	Организовать проведение в колледже научно-практической студенческой конференции по секциям ПЦК. Определить лучших для участия в научно-практической конференции колледжа.	<u>февраль 2018г.</u>	Зам. директора по НМР, совет СНО	
13.	Принять участие в организации студенческого представительства в региональном этапе Всероссийской олимпиады профмастерства.	<u>март 2018</u>	Зам. директора по НМР, совет СНО	
14.	Организация проведения преддипломной защиты по специальностям колледжа.	<u>декабрь 2017г.-май 2018г.</u>	Зам. директора по НМР, зав.отделени-ями	
15.	Отчет совета СНО колледжа о проделанной за год работе на заседании научно- методического Совета. Выдвижение кандидатур на награждение за активную научно-исследовательскую деятельность.	<u>май 2018г.</u>	Зам. директора по НМР, совет СНО	

2.3.3. Работа предметно-цикловых комиссий

(заседает каждый третий четверг месяца и работают в течение года по своим планам-циклограммам:

№	Документация	Сроки	Ответствен-ный	Отметка о выполнении
1.	Календарно-тематическое планирование по дисциплинам и ПМ 1-го полугодия (одобряются и фиксируются в протоколах ПЦК)	По 1-му полугодю – сентябрь – сентябрь 2017г. По 2-му полугодю – декабрь 2017г.	Председатель ПЦК	
2.	Корректировка и создание новых УПД по дисциплинам и ПМ 1-го полугодия (одобряются и фиксируются в протоколах ПЦК)	По 1-му полугодю – сентябрь – октябрь По 2-му полугодю – декабрь	Председатель ПЦК	
3.	Листы учета изменений в ППССЗ и ППРКС (одобряются и фиксируются в протоколах ПЦК)	Май, июнь, сентябрь 2018г.	Председатель ПЦК	
4.	Тематика курсовых работ (проектов) (одобряются и фиксируются в протоколах ПЦК)	По 1-му полугодю – октябрь 2017г. По 2-му полугодю – декабрь 2017г.	Председатель ПЦК	

5.	Тематика индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам (одобряются и фиксируются в протоколах ПЦК)	Октябрь 2017г.	Председатель ПЦК	
6.	Тематика выпускных квалификационных работ (ВКР) (одобряются и фиксируются в протоколах ПЦК)	Октябрь 2017г.	Председатель ПЦК	
7.	Месячник ПЦК информационных дисциплин	Ноябрь 2017г., март	Председатель ПЦК	
8.	Месячник ПЦК дисциплин технических специальностей (объединение четырех технических ПЦК)	Декабрь 2017г.г.	Председатель ПЦК	
9.	Месячник ПЦК дисциплин управления и экономики	Декабрь 2017г.	Председатель ПЦК	
10.	Месячник ПЦК гуманитарных дисциплин	Январь-февраль 2018г.	Председатель ПЦК	
11.	Месячник ПЦК дисциплин физического воспитания и безопасности жизнедеятельности	Февраль 2018г.	Председатель ПЦК	
12.	Месячник ПЦК естественно-научных и математических дисциплин	Март 2018г.	Председатель ПЦК	
13.	Месячник ПЦК социальных и общественно-правовых дисциплин	Март 2018г.	Председатель ПЦК	
14.	Месячник ПЦК дисциплин общественного питания	Апрель 2018г.	Председатель ПЦК	
15.	Индивидуальные задания к ВКР (разрабатывают руководители ВКР) (одобряются и фиксируются в протоколах ПЦК)	За 2 недели до выхода на преддипломную практику в соответствии с учебным графиком	Председатель ПЦК	
16.	Программы практик (одобряются и фиксируются в протоколах ПЦК)	За 6 месяцев до выхода на практику в соответствии с учебным графиком	Председатель ПЦК	

17.	Программы итоговой аттестации(одобряются и фиксируются в протоколах ПЦК)	За 6 месяцев до начала ГИА в соответствии с учебным графиком	Председатель ПЦК	
18.	Экспертиза и одобрение примерных экзаменационных материалов (вопросы, задания)	За месяц до экзаменов в соответствии с учебным графиком	Председатель ПЦК	
19.	Экзаменационные билеты, наглядность, справочные материалы, перечень необходимого оборудования для ГИА (одобряются и фиксируются в протоколах ПЦК)	За две недели до экзаменов в соответствии с учебным графиком	Председатель ПЦК	
20.	Экспертиза заданий на ВКР	За две недели до выхода на преддипломную практику в соответствии с учебным графиком	Председатель ПЦК	
21.	Допуск ВКР к защите	За неделю до защиты в соответствии с учебным графиком	Председатель ПЦК	