

**УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА			
1	Создание базы данных нового набора, уточнение данных старого контингента	Сентябрь	Ражева С.В.
2	Работа с документацией групп нового набора: оформление личных дел, зачётных книжек, студенческих билетов	Сентябрь	Ражева С.В. Классные руководители
3	Оформление учебной документации: графики учебного процесса, учебные журналы, расписание учебных занятий, календарно-тематические планы, планы работы кабинетов, планы работы МО	Сентябрь Декабрь	Ражева С.В. Председатели методических комиссий
4	Анализ результатов проверки учебной документации за 1 семестр 2017-2018 уч. года	Январь	Ражева С.В.
5	Подготовка материалов промежуточной аттестации	Декабрь Март	Ражева С.В.
6	Разработка и оформление материалов итоговой аттестации	Октябрь Март	Ражева С.В.
7	Создание базы данных учебных программ, реализуемых в рамках ФГОС для 3 курса	В течение года	Ражева С.В.
8	Оформление стендовой информации для преподавателей	Сентябрь Январь	Ражева С.В. Председатели методических комиссий
9	Оформление стенда «Подготовка обучающихся к экзаменам» (промежуточной аттестации, ГИА, ОГЭ и ЕГЭ)	Ноябрь	Администрация
10	Консультация преподавателей по оформлению и ведению учебной документации	Сентябрь	Ражева С.В.
11	Проведение курсовых педсоветов по итогам семестра	Январь Май	Ражева С.В. Зам.директора по УПР
12	Анализ качества знаний учащихся выпускных групп (перспективы получения дипломов с отличием)	Январь Апрель	Ражева С.В. Зам.директора по УПР Классные руководители
13	Работа с преподавателями, выходящими на аттестацию	В течение года	Ражева С.В. методист
14	Мониторинг организации обучения по ИУП	Ноябрь-декабрь	Администрация
II. РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
1	Проведение предметных недель: - неделя общественных дисциплин - неделя иностранного языка	По графику	Ражева С.В. Преподаватели

	- неделя русского языка и литературы - неделя естественнонаучных дисциплин		
2	Организация и проведение учебных экскурсий по предмету	По графику	Преподаватели
3	Организация работы кружков и факультативов	В течение года	Преподаватели
4	Проведение информационно-методических совещаний с преподавателями лица - по вопросам организации входного контроля - по вопросам организации промежуточной аттестации - по вопросам организации итоговой аттестации - по вопросам перехода к новой организации учебного процесса (дистанционное обучение)	По график (1р. в 2 месяца)	Ражева С.В. , методист Зам.директора по УПР
5	Реализация мероприятий «дорожной карты» участия в конкурсном движении по общеобразовательным дисциплинам	В течение года	Администрация, преподаватели, мастера п/о
6	Составление плана проведения дополнительных занятий с целью ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	В течение года	Преподаватели Мастера п/о
7	Разработка индивидуальных заданий для обучающихся с различной успеваемостью	В течение года	Преподаватели Мастера п/о
8	Проведение с обучающимися колледжа собраний (групповых, курсовых) по вопросам посещаемости и успеваемости	В течение года	Администрация Мастера п/о

III. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1	Проведение открытых уроков преподавателями лица	В течение года, по графику	Преподаватели Председатели методических комиссий
3	Подготовка методических пособий для преподавателей: - Эффективный преподаватель - требования ФГОС в преподавании общеобразовательных дисциплин - руководство самостоятельной учебной работой студентов	ноябрь февраль апрель	Ражева С.В. , методист
4	Организация взаимопосещений уроков преподавателями	В течение года	Преподаватели Председатели методических комиссий
5	Проведение консультаций по ознакомлению педагогов с нормативными документами	В течение года	Ражева С.В. , методист Зам.директора по УПР
6	Реализация мероприятий плана работы по внедрению ФГОС по ТОП 50: «Организационно-методическое сопровождение внедрения и реализации ФГОС по ТОП - 50»	В течение года	Администрация, преподаватели, Мастера п/о

7	Создание методических рекомендаций профессионального цикла уголка «В помощь обучающимся по выполнению письменных экзаменационных работ, курсовых работ, дипломных работ (проектов)»	Октябрь	Преподаватели Мастера п/о
8	Организация консультаций по выполнению выпускным письменным экзаменационным работам, курсовых и дипломных работ (проектов), а также дисциплинам, ПМ, вынесенным на экзамены	В течение года	Преподаватели Мастера п/о
9	Подготовка к экзаменам необходимых наглядных пособий, приборов, материалов	До начала экзаменов	Преподаватели Мастера п/о
10	Пополнение банка контрольно - оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.	В течение года	Преподаватели Мастера п/о
IV. РАБОТА УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ			
1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебных занятий в I и II сем.	Август Январь	Преподаватели
2	Работа с паспортами учебных кабинетов	В течение года	Преподаватели
3	Создание учебно – методической продукции в рамках кабинета	Постоянно	Преподаватели
4	Смотр учебных кабинетов: « Организация работы со слабоуспевающими студентами»	Февраль	Ражева С.В. , методист Зам.директора по УПР
5	Создание информационной базы кабинета	В течение года	Преподаватели Председатели методических комиссий
6	Совещание заведующих кабинетами	Сентябрь, Декабрь, Май	Ражева С.В.
7	Пополнение учебных кабинетов недостающими наглядными пособиями, учебной и методической литературой, приборами, инструментами и материалами, необходимыми для проведения лабораторных и практических работ	В течение года	Преподаватели Мастера п/о