



**Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом АНПОО «РЭПК»  
от 11.09.2023 № 07.11.09.23.02

**ПЛАН**  
учебно-методической работы АНПОО «РЭПК»  
на 2023-2024 учебный год

**Цель:**

Обеспечение выполнения ФГОС СПО с учетом требований профессиональных стандартов, создание эффективной системы методического обеспечения профессионального образования; качественное повышение профессиональной деятельности преподавательского состава и повышение качества подготовки обучающихся через непосредственное включение в образовательный процесс, основанный на визуализации, диалогичности, сотрудничестве и доступности процесса обучения; введение в образовательный процесс современных технологий и методов обучения с целью повышения качества подготовки специалистов и наиболее полного удовлетворения потребности граждан и экономики региона.

**Задачи:**

1. Обновление содержания программ по специальностям в соответствии с ФГОС СПО с учетом требований профессиональных стандартов.
2. Создание условий для развития творческих способностей (возможностей) педагогических работников и обучающихся.
3. Формирование системы выявления и поощрения одаренных, талантливых педагогических работников и обучающихся.
4. Изучение и внедрение передовых научно-методических достижений и практического опыта в области профессионального образования, педагогики в образовательную деятельность АНПОО «РЭПК» (далее – Колледж).
5. Взаимодействие с работодателями по обновлению содержания, согласования ППСЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
6. Совершенствование системы работы по повышению квалификации и педагогического мастерства средствами вовлечения педагогов в организацию и работу семинаров, круглых столов, педагогических чтений, участия в конкурсах, олимпиадах и конференциях различных уровней, курсовой подготовки и других форм работы.

7. Методическое обеспечение процедур организации и подготовки к конкурсам профессионального мастерства, конференциям, конкурсам, олимпиадам различного уровня.

8. Оказание методической помощи молодым педагогам в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

9. Обеспечение внутренней оценки качества образовательных услуг, предоставляемых педагогическими работниками Колледжа;

10. Выявление, обобщение и распространение результативного педагогического опыта.

№ п/п	Содержание работы	Срок реализации	Ответственные лица
1. Планирование и отчетность			
1.1.	Составление и утверждение плана учебно-методической работы Колледжа.	Август 2023	Директор, заместитель директора по УМР
1.2.	Корректировка плана повышения квалификации и стажировки педагогических работников.	Август 2023	Заведующие кафедрами
1.3.	Подготовка отчета о методической работе Колледжа за 2023-2024 учебный год.	Июнь 2024	Заместитель директора по УМР
1.4.	Подготовка отчетов о работе кафедр.	Июль 2024	Заведующие кафедрами
1.5.	Отчет о посещенных занятиях (анализ занятия).	В день посещения занятия	Заместитель директора по УМР, заведующие кафедрами
1.6.	Подготовка отчетов о самообследовании	Март	Заместитель директора по УМР, директора филиалов
1.7.	Отчеты по результатам ГИА: 1.7.1. Отчеты председателей ГЭК. 1.7.2. Отчет о проведении демонстрационного экзамена.	Июль 2024	Председатели ГЭК, куратор демонстрационного экзамена
1.8.	Сбор и анализ данных для формирования статистической отчетности	В течении года	Заместитель директора по УМР
2. Организационная работа			
2.1	Проведение общих собраний и конференций с целью подведения итогов, обсуждения актуальных вопросов развития, совершенствования учебного процесса	В течение года	Директор, заместитель директора по УМР, заведующие кафедрами
2.2	Информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, ФГОС СПО, законодательных инициативах, нормативных документах в сфере образования	В течение года	Директор, заместитель директора по УМР, заведующие кафедрами
2.3	Реализация Программы развития Колледжа в части методической деятельности	Август 2024	Директор, заместитель директора по УМР, заведующие кафедрами
2.4.	Аккредитация ОПОП СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование	Февраль 2024	Директор, заместитель директора по УМР, заведующие кафедрами

3. Организация образовательного процесса			
3.1	Проведение организационного собрания обучающихся 1-го курса. Ознакомление обучающихся с Уставом и правилами внутреннего распорядка	Август 2023	Директор, начальник отдела внеучебной работы, кураторы
3.2	Корректировка календарного графика учебного процесса	Август 2023	Заместитель директора по УМР
3.3	Ведение личных дел обучающихся на весь период обучения	В течение года	Специалисты УМО
3.5	Формирование приказов о зачислении, отчислении, восстановлении, переводе	В течение года	Специалисты УМО
3.6	Формирование студенческих групп	Август 2023	Специалисты УМО
3.7	Ведение учета численности обучающихся (отчисления, восстановления, перевода)	В течение года	Специалисты УМО
3.8	Подготовка и сдача статистических отчетов	В течение года	Заместитель директора по УМР
3.9	Формирование и выдача студенческих билетов	В течение года	Специалисты УМО
3.10	Формирование и выдача справок об обучении	В течение года	Специалисты УМО
3.11	Формирование и выдача справок о периоде обучения	В течение года	Специалисты УМО
3.12	Ведение книги приказов по движению контингента	В течение года	Специалисты УМО
3.13	Ведение журнала выдачи справок об обучении	В течение года	Специалисты УМО
3.14	Ведение журнала регистрации выданных справок о периоде обучения	В течение года	Специалисты УМО
3.15	Подготовка документации по запросам (подготовка архивных данных, ответов на информационные письма)	В течение года	Специалисты УМО
3.16	Мониторинг посещаемости обучающихся	В течение года	Специалисты УМО
3.17	Подготовка документации в период промежуточной аттестации: формирование зачетно-экзаменационных ведомостей	В течение года	Специалисты УМО
3.18	Анализ итогов промежуточной аттестации	В течение года	Специалисты УМО
3.19	Анализ текущей успеваемости обучающихся. Индивидуальная работа с обучающимися	В течение года	Специалисты УМО
3.20	Подготовка распорядительных документов о закреплении тем дипломных работ	Октябрь	Заместитель директора по УМР
3.21	Подготовка распорядительных документов о закреплении руководителей дипломных работ	Ноябрь	Заместитель директора по УМР
3.22	Подготовка распорядительных документов о допуске к ГИА		Заместитель директора по УМР
3.23	Подготовка распорядительных документов по учебно-методическому процессу (о составе ГЭК, составе апелляционной комиссии, составе	Май-июнь	Заместитель директора по УМР

	аттестационной комиссии, председателях ГЭК, составе экспертной комиссии и др.)		
3.24	Формирование, заполнение и распечатка дипломов, приложений к дипломам. Выдача документов об образовании	Июнь	Заместитель директора по УМР, специалисты УМО
4. Работа с педагогическими работниками			
4.1	Похождение педагогическими работниками курсов повышения квалификации	В течение года	Педагогические работники
4.2	Прохождение педагогическими работниками аттестации на квалификационные категории	В течение года	Педагогические работники
4.3	Организация прохождения педагогическими работниками профессионального цикла стажировок на предприятиях и в организациях	В течение года	Заведующие кафедрами
4.4	Мониторинг и анализ индивидуальной методической работы	В течение года	Заведующие кафедрами
4.5	Составление графика проведения открытых занятий, организация их взаимопосещения	Август, декабрь	Заведующие кафедрами
4.6	Методическое сопровождение профессионального становления: - систематическое консультирование; - теоретические семинары	В течение года	Заведующие кафедрами
4.7	Участие педагогов в научно-практических и научно-методических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, конкурсах методических разработок	В течение года	Заведующие кафедрами, педагогические работники
4.8	Посещение занятий с последующим анализом проведенного занятия	В течение года	Заместитель директора по УМР, заведующие кафедрами, педагогические работники
4.9	Проведение заседаний кафедр	В течение года	Заведующие кафедрами
4.10	Проведение совещаний по вопросам учебно-организационной работы	В течение года	Заместитель директора по УМР, заведующие кафедрами, педагогические работники
5. Организационно-методическое обеспечение профессионального образования			
5.1	Анализ материально-технического и информационного обеспечения реализации ОПОП СПО. Анализ состояния и использования в образовательном процессе материально-технической базы, а также контроль за ее развитием и	В течение года	Заместитель директора по УМР, специалисты УМО, заведующие кафедрами

	совершенствованием		
5.2	Разработка и корректировка локальных нормативных документов, регламентирующих учебную деятельность	В течение года	Заместитель директора по УМР
5.3	Подготовка распорядительных документов по учебно-методическому процессу (о составе ГЭК, составе апелляционной комиссии, составе аттестационной комиссии, председателях ГЭК, составе экспертной комиссии и др.)		
5.4	Анализ образовательных программ среднего профессионального образования на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. Совершенствование структуры и актуализация содержания образовательных программ. Оценка актуальности и соответствия образовательных программ требованиям рынка труда. Контроль и обновление образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами	В течение года	Заместитель директора по УМР, заведующие кафедрами, педагогические работники
5.5	Подготовка и утверждение методических разработок, методических указаний и научных статей, рекомендуемых к распространению или публикации	В течение года	Заведующие кафедрами, педагогические работники
5.6	Проведение коррекции и утверждения необходимой учебно-планирующей документации педагогов (тематика курсовых работ, КТП и т.д.)	В течение года	Заведующие кафедрами, педагогические работники
5.7	Утверждение контрольно-оценочных средств и контрольно-измерительных материалов к текущей и промежуточной аттестации	В течение года	Заведующие кафедрами, педагогические работники
5.8	Мониторинг состояния фонда учебной литературы по УД/МДК/ ПМ	В течение года	Заведующие кафедрами, педагогические работники
5.9	Контроль за методическим обеспечением учебного процесса и контрольно-оценочных средств, в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Заведующие кафедрами,
5.10	Проведение мониторинга и анализа занятости выпускников Колледжа	В течение года	Специалист УМО
5.11	Организация и проведение демонстрационного экзамена в 2024 году	Декабрь, май	Куратор демонстрационного экзамена
<b>6. Информационная деятельность</b>			
6.1	Предоставление информации для новостной ленты на официальном сайте Колледжа	В течение года	Заместитель директора по УМР, заведующие кафедрами

6.2	Информационное и техническое обеспечение реализации ОПОП СПО (в том числе при работе в ЭИОС)	В течение года	Заведующие кафедрами, педагогические работники
7. Организация и осуществление мониторинга, контроля, оценки и анализа качества реализации и освоения основных образовательных программ			
7.1	Контроль ведения учебной документации (соответствие заполнения журналов посещаемости и успеваемости календарно-тематическим планам)	В течение года	Специалист УМО
7.2	Контроль успеваемости и посещаемости по результатам текущей аттестации, промежуточной аттестации	В течение года	Заместитель директора по УМР, специалисты УМО, заведующие кафедрами
7.4	Контроль за ходом выполнения курсовых и дипломных работ	В течение года	Заведующие кафедрами
7.5	Контроль за прохождением производственной (про профилю специальности) и преддипломной практик	В течение года	Заведующие кафедрами
7.7	Осуществление контроля выполнения (проведения) учебных программ, учебной нагрузки, расписания занятий, практик, аттестаций обучающихся и т.д.	В течение года	Заместитель директора по УМР, заведующие кафедрами
7.8.	Оценка личных достижений обучающихся и анализ статистики побед в олимпиадах, участия в научно-практических и исследовательских конференциях, соревнованиях, конкурсах	В течение года	Заведующие кафедрами, педагогические работники
8. Учебно-исследовательская и экспериментальная работа педагогических работников и обучающихся			
8.1	Организация подготовки обучающихся Колледжа к участию в областных олимпиадах, разработка мероприятий; участие в олимпиадах по учебным дисциплинам и МДК	В течение года	Заведующие кафедрами, педагогические работники
8.2	Подготовка материалов для участия обучающихся в работе конференций, конкурсов и олимпиад разных уровней	В течение года	Заведующие кафедрами, педагогические работники
8.3	Методическое сопровождение участия педагогических работников и обучающихся Колледжа в международных, всероссийских, региональных, внутриколледжских конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Заведующие кафедрами, педагогические работники