

«Утверждено»

на заседании педагогического Совета

Бишкекского агроэкономического колледжа

им.С.Турсунова.

_____ 2021 года

ПЛАН

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Миссия колледжа – подготовка квалифицированного специалиста аграрного профиля, конкурентоспособного на рынке труда, способного к эффективной работе по специальности, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

В деле профессионального воспитания целью педагогического коллектива является воспитание специалиста, способного к самообразованию, самоорганизации, готового выполнять профессиональные функции. Воспитание решает задачу научить студентов применять полученные знания при встрече с проблемами современного общества. Коллективизм воспитывается при наличии здорового морально-психологического климата в трудовом коллективе, присутствии в нем критики и самокритики, высокой требовательности к каждому. Особой заботой педколлектива является воспитание конкурентоспособной личности студента.

Законы рыночных отношений обуславливают необходимость подготовки специалистов, способных:

- гибко адаптироваться в меняющихся жизненных ситуациях, умело применять самостоятельно приобретенные знания на практике для решения возникающих проблем;
- критически мыслить, искать и находить пути решения возникающих проблем, используя современные технологии;
- умело работать с информацией,
- быть коммуникабельным.

Система образования должна не только обеспечить усвоение студентами определенного содержания образования, но и создать условия для запуска механизма самообразования, саморазвития, ответственности за результаты своей учебы.

Основные задачи работы педагогического коллектива

на 2021 -2022 учебный год

Основные задачи с учетом возрастных особенностей учащихся

1. Продолжить работу по подготовке специалистов новой формации, способных жить и работать в рыночных условиях. Развивать структуру непрерывного профессионального образования.
2. Повышать качество обучения за счет внедрения государственных стандартов, совершенствования учебных планов и программ.
3. Совершенствовать подготовку специалистов на государственном языке.
4. Повышать методическое мастерство преподавателей, ответственность за качество подготовки специалистов.
5. Осваивать новые педагогические технологии, создавать в коллективе атмосферу подлинного творчества, высокого профессионализма, принципиальности.
6. Привести в соответствие с новыми учебными программами, единой методической емой:
 - учебно-планирующую документацию;
 - комплексное методическое обеспечение предметов и специальностей;
 - методику ведения урока, как основной формы организации учебного процесса.
7. Обеспечение высокого уровня аттестации колледжа с целью оценки качества образования, его соответствия государственным образовательно-профессиональным программам.
8. Продолжить работу по дальнейшей информатизации обучения, развития самостоятельной деятельности учащихся как средств формирования профессиональной компетентности специалистов.

9. Продолжить работу по повышению эффективности воспитательного воздействия на студентов.

10. Воспитывать у учащихся интерес к различным истокам и проявлениям духовной культуры, уважению к нравственным ценностям, государственной символике, воспитывать чувство патриотизма, национальной гордости.

11. Пропагандировать здоровый образ жизни, воспитывать морально-волевые, нравственные качества через уроки, внеклассные мероприятия, спортивные секции, клубы по интересам.

12. Совершенствовать организацию и проведение производственного обучения и практики, как основы становления специалиста, поддерживать постоянную связь с социальными партнерами и работодателями, внедрить в учебный процесс новые технологии. Пропагандировать опыт передовых предприятий.

13. Укреплять материально-техническую базу кабинетов и лабораторий, с целью повышения качества подготовки специалистов.

14. Продолжить работу по повышению ответственности педагогического коллектива и учащихся за сохранность имущества, соблюдению норм общежития.

Для реализации намеченных задач и совершенствования комплексной системы обучения и воспитания учащихся предусмотреть дифференциацию задач на каждом курсе обучения с учетом возрастных особенностей обучаемых.

1 курс

Адаптация и восприятие личных и общественных норм и правил, привитие интереса к будущей специальности через:

1. Знакомство с системой и структурой обучения в колледже.
2. Знакомство с традициями колледжа, правилами внутреннего распорядка.
3. Воспитание патриотизма, знание государственной символики, обычаев и традиций народа.
4. Привитие навыков самостоятельной работы, творчества, участие в конкурсах, конференциях, соревнованиях, литературных чтениях.
5. Участие в общеколледжных мероприятиях, в работе предметных кружков, кружков по интересам.
6. Мониторинг обученности и воспитанности учащихся.

2 курс

Закрепление и совершенствование навыков общественной деятельности, профессиональная направленность обучения через:

1. Приобретение прочных знаний по предметам общепрофессионального и специального цикла.
2. Изучение основ организаторской и общественно-политической работы.
3. Приобретение профессиональных навыков в период производственного обучения, прохождения практики, получения профессии.
4. Участие в кружках технического творчества, олимпиадах, работе клубов по специальностям, студенческих смотрах.
5. Выступление с докладами на научно-практических конференциях, участие в конкурсах «Лучший по профессии».

3 курс

Дальнейшее совершенствование профессиональных навыков. Определение интересов учащихся, их подготовленность к практической деятельности на предприятиях, умение работать с людьми, ориентироваться в потоке научно-технической информации. Приобретение навыков профессиональной подготовки и руководства коллективом через:

1. Освоение теоретических и практических знаний, умений и навыков по специальным предметам.
2. Выполнение теоретических и практических разработок по актуальным проблемам производства
3. Расширение и углубление знаний по специальности, знаний в вопросах рыночной экономики путем самостоятельного изучения блока специальных дисциплин и изучения новейших достижений науки и техники.
4. Повышение профессионального мастерства и привития любви к профессии.

Основные направления работы колледжа в 2021 - 2022 учебном году

№	Наименование работ	Ответственные	Срок исполнения
1	Организационная работа	Директор	В течение года
2	Оптимизация структуры колледжа	Директор	В течение года
3	Учебно-методическая работа. Повышение эффективности, мониторинг качества обучения	Зам. директора по УР	В течение года
4	Контроль за учебно-воспитательным процессом учебного заведения.	Зам. директора по УР	В течение года по отдельному плану
5	Реализация государственной программы функционирования и развития языков	Зам. директора по УР и ВР	В течение года
7	Развитие личности обучающихся. Организация воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	В течение года
8	Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	Зам. директора по ВР	В течение года
9	Спортивно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа	Зам. директора по ВР	В течение года

Организационная работа

№ пп	Содержание деятельности, система мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.1.	Подготовка к новому учебному году:		
1.1.	Комплектация штата педагогических работников	01.09.21 г.	директор
1.2.	Комплектование групп нового набора	01.09.21 г.	директор
1.3.	Подготовка кабинетов и лабораторий, учебно-планирующей документации к новому учебному году	25.08.21 г.	заведующие отделениями, заведующие кабинетами
1.4.	Закрепление кабинетов и лаборатории за группами и преподавателями	01.09.21 г.	заместитель директора по УР
1.5.	Составление и рассмотрение планов работы: - отделений	01.09.21 г.	заведующие отделением
	- цикловых методических комиссий	10.09.21 г.	председатель ЦМК
	- методического кабинета	15.09.21 г.	методист
	- библиотеки	01.09.21 г.	заведующая библиотекой
	- преподавателей, календарно-тематических планов	15.09.21 г.	преподаватели, председатели ЦМК
	- кабинетов и лабораторий	15.09.21 г.	заведующие кабинетами, председатели ЦМК
	- спортивно-массовой работы	15.09.21 г.	руководитель физического воспитания
	- совета по профилактике правонарушений	10.09.21 г.	председатель совета по профилактике
	- адаптации учащихся нового набора	10.09.21 г.	заместитель директора по ВР, психолог
	- графики прохождения практики	10.09.21 г.	заместитель директора по ПР
	- повышения квалификации педагогических работников	10.09.21 г.	заведующие отделениями, заместитель директора по УР
	- мероприятия по организации нового набора, профориентационной работе в школах	01.12.21 г.	ответственный секретарь приемной комиссии
- административного Совета	10.09.21 г.	директор, заместитель директора по УР	

	- методического Совета	01.09.21 г.	заместитель директора по УР
	- педагогического Совета	01.09.21 г.	директор
	- внутриколледжного контроля	01.09.21 г.	директор
1.6.	Подготовить и утвердить приказом составы:	01.09.21 г.	директор, заместитель директора по УР
	- членов педагогического совета	01.09.21 г.	директор
	- членов методического совета	01.09.21 г.	директор
	- классных руководителей		
	- председателей ЦМК		
	- заведующих кабинетами		
	- государственных экзаменационных и государственных аттестационных комиссий	Декабрь	директор, заместитель директора по учебной работе
	- состав приемной комиссии	Декабрь	директор
	- состав аттестационной комиссии	Октябрь	директор
	- старост	Сентябрь	Зав отделением зам.дир. по ВР
1.7.	Составление графиков: - учебного процесса на 2019-2020 учебный год	01.09.21г.	заместитель директора по УР
	-дежурства преподавателей и администрации	01.09.21г.	Заместитель директора по ВР
1.8.	Подготовка учебной документации: - журнал учебных занятий - журнал классных руководителей - ученических билетов и книжек успеваемости - сводных ведомостей и личных дел выпускников - дипломов и приложений к ним - приказов на зачисление - приказов на перевод учащихся на следующий курс - расписание учебных занятий - тарификация	Август	заместитель директора по УР, зав. отделениями
1.9	Составление и сдача отчетов по приему по контингенту 2 НК	до 01.10.21г.	заместитель директора по УР, ответственный секретарь, учебная часть
1.10	Провести инструктаж по ведению	05.09.21 г.	заместитель

	журналов, составлению учебно-планирующей документации, орфографическому режиму		директора по УР
1.11	Провести инструктивное совещание с классными руководителями по составлению плана работы групп	05.09.21 г.	заместитель директора по ВР
1.12	Знакомство обучающихся нового набора с Уставом и структурой колледжа, правилами внутреннего распорядка	Сентябрь	классные руководители, заместитель директора по ВР
1.13	Организация учебной практики	согласно графика учебного процесса	заместитель директора по ПР, заведующие отделениями
1.14	Организация сдачи государственных экзаменов	апрель, июнь	заместитель директора по УР, зав. отделен.
1.15	Организация спортивно-массовой работы	в течение года	руководитель физического воспитания
1.16	Организация мониторинга обученности и воспитанности учащихся	в течение года	Зав. отделен., зам.по ВР
1.17	Организация работы по адаптации учащихся нового набора	сентябрь, октябрь	Зав. отделен. , психолог

Учебно - методическая работа.

Повышение эффективности и мониторинга качества обучения

Задача работы методического кабинета на новый: оказание методической помощи педагогическому коллективу в совершенствовании мастерства по формированию будущего компетентного специалиста, способного на основе полученных знаний самореализовываться, саморазвиваться самостоятельно профессионально грамотно принимать решения.

Основные направления методической работы:

- создание комплексного методического обеспечения каждой учебной специальности;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа и повышение качества подготовки специалистов;
- индивидуальная методическая работа преподавателей и мастеров производственного обучения;
- научная работа педагогов;
- распространение и обобщение лучшего педагогического опыта;
- руководство научной работой учащихся;
- руководство методической работой педагогов колледжа в рамках ЦК, МК.

Основные формы методической работы:

- повышение квалификации преподавателей на курсах повышения, стажировки и курсовой переподготовки;
- разработка учебно-методической документации и авторских учебных программ;
- работа над методическим обеспечением учебных занятий;
- написание и публикация учебников, пособий, статей;
- руководство написанием курсовых работ учащихся;
- руководство подготовкой учащихся к конференции;
- тематические выступления на педагогических советах, методическом совете, заседаниях ЦМК;

- доклады на внутриколледжных, областных, республиканских и международных конференциях;
- руководство методическими, цикловыми комиссиями;
- подготовка и проведение олимпиад, конкурсов профессионального мастерства (с обязательным письменным анализом результатов).

В целях реализации поставленной задачи планируется:

- продолжить работу по ознакомлению с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня преподавателей;
- продолжить работу по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта творчески работающих преподавателей;
- оказание помощи молодым преподавателям по повышению педагогического мастерства путем организации школы молодого преподавателя в работе по повышению педагогического мастерства путем организации школы молодого преподавателя, преподавателей колледжа через семинары-практикумы, педагогические чтения, конференции;
- оказание помощи в подготовке и проведении работы с одаренными учащимися, в организации научно-исследовательской работы учащихся и преподавателей;
- оказание помощи в проведении открытых уроков, внеклассных мероприятий, предметных недель, научно-практических конференций, отчетных конференций по производственной практике, в совершенствовании контроля знаний учащихся.

План работы методического кабинета на 2021 – 2022 учебный год

Задачи работы методического кабинета: оказание методической помощи педагогическому коллективу в совершенствовании педагогического мастерства, разработка методических рекомендаций, методических разработок, авторских программ, учебных пособий, содержательные УМК по предмету, научно-исследовательские работы учащихся, статьи преподавателей, система тестовых заданий для проверки знаний учащихся на компьютере.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Форма завершения
1. Организационные вопросы			
1.Продолжить работу по сбору и оформлению материалов, методических разработок, докладов, открытых уроков.	В течение года	Методист, председатели ЦМК	Творческие материалы: методички, планы открытых уроков
2. Продолжить работу по оформлению и накоплению результатов индивидуальной работы преподавателей по теме самообразования.	В течение года	Методист, председатели ЦМК	Портфолио преподавателей
3. Разработка перспективного, годового плана самообразования	В течение года	Методист, председатели ЦМК	Планы самообразования
2. Работа по повышению квалификации преподавателей			
1.Разработать методические рекомендации в помощь преподавателю: - по разработке рабочих программ; - по использованию интеративной доски; - по разработке курсовых проектов; - по разработке поурочных планов. -изучению положительного опыта преподавателей	В течение года	методист	Методические рекомендации
2.Методические бюллетени, брошюры	Ежемесячно по вопросам семинаров	методист	Методические брошюры, бюллетени
3. Информация о новинках	В течение года	Зав. библиотекой	Выставка

учебно-методической и научно-педагогической литературы			
4. Проведение открытых уроков, привлечение молодых преподавателей к проведению и обсуждению открытых уроков и внеклассных мероприятий.	По отдельному плану	методист Председатели ЦМК	Методические разработки открытых уроков, анализ уроков
5. Психолого-педагогические семинары-практикумы.	ежемесячно	Зам.директора по УР Методист, психолог	Протоколы семинаров, материалы, методические разработки
3. Пропаганда передового педагогического опыта			
2. Конкурс «Лучшее портфолио»	февраль	Зам директора по ПО	
3. Творческие отчеты предметно-цикловой комиссии.	Май	Методист, председатели ЦМК	Печатная продукция, отчеты ЦМК
4. Открытые уроки преподавателей (согласно плана проведения открытых уроков)	Апрель	Методист, зам.директора по УР	Методические разработки уроков, методические разработки фестиваля
5. Аттестация преподавателей.	В течение года	Методист, зам. директора по УР	Материал аттестации
6. Обобщение опыта преподавателей	В течение года	Методист	Описание опыта, Творческие отчеты
7. Изучение опыта работы преподавателей	В течение года	Председатель ЦМК	Выступление в ЦМК, буклеты, мастер-классы

Основные задачи коллектива Создание условий для обеспечения профессиональной подготовки в соответствии с типовым учебным планом по специальности, требованиями современного рынка, личности конкурентоспособного специалиста.

1. Повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения технологий, внедрения в учебный процесс учебно-методических, дидактических материалов и программного обеспечения информационных технологий обучения.
2. Предоставление обучающимся и педагогам сферы деятельности, необходимой для реализации интеллектуальных и творческих способностей, формирование потребности в непрерывном самообразовании, активной гражданской позиции, культуры здоровья, способности к социальной адаптации.
3. Повышение качества практического обучения на основе создания современных лабораторий и кабинетов, приобщение обучающихся к базам практики, в дальнейшем, обеспечивая их работой на производстве.
4. Создание условий в колледже для развития самостоятельной деятельности обучающихся, путем создания органов самоуправления, молодежных центров, клубов.

Методическая служба в колледже

Координационный орган - Методический совет

I. Для молодых преподавателей (имеющих педагогический стаж менее 3 лет)

- 1 Школа молодого педагога
- 2 Школа педагогического мастерства
- 3 Наставничество

Для педагогов:

Работа в творческих группах

Обобщение и распространение педагогического опыта

Годовой план учебно-методической работы на 2021-2022 учебный год

Основными задачами в предстоящем учебном году являются: обеспечение подготовки высококвалифицированного специалиста, обладающего творческим подходом к своему делу, мобильностью, мастерством и ответственностью за свои действия, высокими требованиями к результатам своего труда; обеспечение удовлетворения потребностей личности студентов в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии; обеспечение квалифицированной подготовки к НОК выпускников на подготовительных курсах колледжа и методическая проблема года.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
I. Подготовка к новому учебному году			
1.1	Подготовка кабинетов и лабораторий, учебно-планирующей документации к новому учебному году	26.08	Зам. директора по УР
1.2	Составление и рассмотрение планов работы: ПЦК преподавателей, календарно-тематических планов кабинетов и лабораторий спортивно-массовой работы Совета по профилактике правонарушений адаптации учащихся нового набора графиков практики методического Совета педагогического Совета внутриколледжного контроля	29.08	Зам. директора По УР, зам.директора по ВР, методист, председатели ПЦК
1.3	Подготовить и утвердить приказом составы: членов педагогического совета; членов методического совета; классных руководителей учебных групп; председателей предметно-цикловых комиссий; заведующих кабинетами и лабораториями; состава ГИАК	29.08	Директор Зам. директора по УР Зам.директора по ВР

1.4	Комплектация штата педагогических работников и сотрудников	31.08	Директор
1.5	Составление графиков: - учебного процесса на уч. год; - составление расписания на первый семестр учебного года; - обязательных контрольных работ; - дежурства преподавателей и уч. групп.	Август	Зам. директора по УР Зам.директора по УР Председатели ПЦК Диспетчер учеб. процесса
1.6	Комплектование библиотеки необходимыми учебниками, учебными пособиями, методической литературой	В течение года	Зав. библиотекой

1.7	Распределение учебников	05 – 09.09	Зав. библиотекой
1.8	Утверждение: - планов предметно- цикловых комиссий; - рабочих программ по дисциплинам; - календарно-тематических планов; - планов кабинетов; - плана библиотеки; - плана совета профилактики правонарушений; - планов факультативов и кружков; - индивидуальных планов преподавателей	05.09	Зам.директора по УР, по ВР Председателей ПЦК
1.9	Подготовка учебной документации: - журналов учебных занятий; - журналов классных руководителей; - ученических билетов и книжек успеваемости; - сводных ведомостей для выпускных групп; - приказа на перевод обучающихся; - приказа на зачисление обучающихся; - тарификация; - 2 НК	02.09 05.09 июль-август 02.09 26.09	Зам.директора по УР Зав.уч. части Учебная часть Зам. директора по УР
2.0	Инструктаж по ведению документации для преподавателей	02.09	Зам. директора по УР
2.1	Инструктивное совещание с классными руководителями	29.08	Зам. директора по ВР
2.2	Ознакомление обучающихся нового набора с Уставом и структурой колледжа, с нормами поведения	02.09	Классные руководители

2.3	Организация проведения предметных недель	По графику	Метод. кабинет Председатели ПЦК
2.4	Организация учебной практики	По графику	Зав.практикой
2.5	Организация спортивно-массовой работы	Сентябрь	Руководитель физвоспитания
2.6	Организация государственной итоговой аттестации	Июнь	Зам.директора по УР

Учебная работа

3.1	Адаптация обучающихся нового набора	Сентябрь	Зам.директора по УР, ЗДВР
3.2	Выполнение графика учебного процесса	В течение года	Зам.директора по УР
3.3	Организация текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	В течение года	Преподаватели предметники, зам.директора по УР
3.4	Контроль качества знаний обучающихся: - нулевые и промежуточные срезы знаний; - обязательные контрольные работы; - директорские контрольные работы; - тестирование	В течение года	Зав. отделениями Председатель ПЦК Зам.директора по УР
3.5	Проведение предметных недель	По графику	Председатель ПЦК методист
3.6	Организация проведения открытых уроков	По графику	Зам. директора по УР, методист

			Председатели ПЦК
3.7	Организация взаимопосещения уроков преподавателями	По графику	Зам. директора по УР, методист Председатель ПЦК
3.8	Проведение дисциплинарных линеек	В течение года	Зам. директора по ВР
3.9	Итоговая работа по результатам учебной и технологической практики	Согласно графика учебного процесса	Зам.директора по УР Зав.практикой

3.10	Организация открытой защиты курсовых работ	Согласно графика учебного процесса	Зам. дир по УР
3.11	Организация и проведение конференций и олимпиад	Май	методист Зав.практикой
3.12	Организация и проведение конференций и олимпиад	В течение года	Зам. дир.УР, методист, Председ. ПЦК
2. Учебно-методическая работа			
1	Разработка, составление и утверждение нормативной учебно-методической документации Колледжа	Август Сентябрь	Зав. отделениями ПЦК Зам. УР методист
2	Анализ профессиональных возможностей вновь принятых преподавателей для включения их в общую схему методической работы	Сентябрь Октябрь	Зав. УР ПЦК методист
2	Подведение итогов внутриколледжного контроля каждый месяц	Декабрь Июнь	ПЦК
3	Анализ проведенных открытых уроков, предметных недель	Декабрь Июнь	Зам. УР Метод. Совет
4	Анализ проведенных открытых уроков. Отчет ПЦК по семестрам	Декабрь Июнь	Зам. УР, методист
5	Анализ с оценкой выполнения рабочих программ (по новым стандартам)	Октябрь	Зам. УР
6	Эффективность использования педагогических часов, выделенных на спорт, совершенствование спортивных секций	Апрель	Зав. уч.частью Зам. УР
2. Методическая работа			
1	Организация и проведение методических консультаций по вопросам планирования подготовки и проведения уроков Разработки УМК анализ уроков, классных часов анализ работы преподавателей, самоанализ		Зам. УР, методист

2	Организация и проведение методических семинаров Новые технологии проведения уроков преподавателей высшей и первой категории Семинар для молодых преподавателей (Постоянно действующий) Организация курсов повышения квалификации	Октябрь Ноябрь Январь	ПЦК Преподаватели методист
	Проведение презентаций учебных пособий, разработанных преподавателями Проведение семинара Информационные технологии на уроках кыргызского языка. организация работы с СМИ	Февраль Март В течение года	
3	Организация изучения и обобщения передового педагогического опыта	В течение года	ПЦК методист
4	Разработка материалов по проведению олимпиад по предметам	Октябрь	методист ПЦК
5	Проведение научно-практической конференции «Новые технологии - в учебный процесс»	Январь	ПЦК общеобразовательных дисциплин
6	Создать базу данных по разработке учебных планов преподавателей	Октябрь	методист
7	Создать творческие группы преподавателей по изучению инновационных методик	Октябрь	методист ПЦК
8	Проанализировать работу творческих групп	Июнь	Председатель ПЦК
9	Определить перспективы развития научно-методической работы	Июнь	Директор колледжа Зам. УР, методист
3. Творческая работа			
1	Организация и проведение конкурсов, олимпиад, фестивалей	постоянно	Директор колледжа Зам. УР, методист
2	Проанализировать учебные пособия, методические доклады, авторские работы педагогов	Июнь	Зам. УР методист
3	Организация работы по повышению квалификации преподавателей	постоянно	Директор колледжа методист

