

ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

1. Учебно-методическая работа колледжа

№ п/ п	Содержание	Участники	Сроки	Ответственные
1.1.1. Совершенствование содержания, форм, методов, средств обучения				
1.	Проведение анкетирования студентов по вопросам мотивации и уровня владения общеучебными навыками		Октябрь - ноябрь	Педагог-психолог Зав.отделениями
2.	Подготовка участников регионального чемпионата «Профессионалы» 2025 г	Преподаватели, классные руководители, тьюторы	Ноябрь - март	Заместитель директора по НМР
1.1.2. Комплексное учебно-методическое обеспечение основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) в соответствии с требованиями ФГОС, социальных партнеров и регионального рынка труда				
1.	Создание комплексного методического обеспечения в рамках реализации образовательных программ в колледже	Преподаватели	Сентябрь - май	Заместитель директора УР, НМР, методисты, руководители ПЦК
2.	Обновление и корректировка программно-методического обеспечения образовательного	Преподаватели	В течение года	методисты ,руководители ПЦК

	процесса			
3.	Разработка фонда оценочных средств (ФОС)	Преподаватели	Сентябрь - июнь	Методисты руководители ПЦК, преподаватели
4.	Разработка контрольно - оценочных средств (КОС) по дисциплинам и профессиональным модулям	Преподаватели	В течение года	Заместитель директора по УР
5.	Проведение экспертизы учебно-программной документации на соответствие требованиям ФГОС. Рецензирование	Преподаватели	В течение года	Заместитель директора по УР, Методисты, руководители ПЦК
6.	Проведение инструктивно-методических совещаний для преподавателей с целью изучения нормативной документации, освещения вопросов методики преподавания, организации образовательного процесса, повышения квалификации, аттестации.	Преподаватели	1 раз в неделю	Заместители директора по УР, НМР, ВР, методисты
7.	Проведение смотра учебно-методических материалов и учебно-планирующей документации	Преподаватели	Июнь	Заместитель директора по УР методисты

8.	Развитие библиотечного фонда за счет приобретения учебной литературы по дисциплинам и МДК, мониторинг состояния фонда учебной литературы по дисциплинам	Преподаватели	В течение года	Заведующая библиотекой
9.	Пополнение учебных кабинетов и мастерских учебным оборудованием, инструментами, средствами наглядности, учебными пособиями и т.п., по заявкам педагогов	Преподаватели	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, бухгалтерия
10.	Обновление электронного банка данных передового педагогического опыта и его размещение на сайте	Преподаватели	В течение года	Заместитель НМР, методисты
12.	Контроль документации по индивидуальному обучению (приказ, справки, индивидуальные планы). Контроль над ведением журналов индивидуального обучения	Преподаватели	В течение года	Заместитель директора по УР, зав.отделениями
1.1.3. Учебно-исследовательская деятельность преподавателей и обучающихся				
1.	Организация подготовки обучающихся к участию в олимпиадах и конкурсах	обучающиеся	По графику организаторов	Преподаватели, руководители ПЦК

2.	Разработка и внедрение электронно-дистанционных образовательных ресурсов в образовательный процесс колледжа	преподаватели	В течение года	методисты, руководители ПЦК
3.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах – практикумах, семинарах – совещаниях, мастер – классах, школа молодого педагога, круглых столах	преподаватели	В течение года	Зам.директора по НМР методисты, руководители ПЦК

1.1.4. Работа над единой и индивидуальной методическими темами

1.	Закрепление индивидуальных методических тем за преподавателями, помощь в составлении индивидуальных планов методической работы.	преподаватели	Сентябрь	Зам.директора по НМР
2.	Осуществление контроля работы педагогов по индивидуальной методической теме	-	В течение года	Зам.директора по НМР
3.	Проведение анализа работы над единой методической темой на заседании научно – методического совета	-	Июнь	Зам.директора по НМР
4.	Методические материалы – результаты самообразования, работы над индивидуальной методической темой	преподаватели	В течение года	Зам.директора по НМР

1.1.5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность

1.	Посещение и анализ учебных занятий	-	В течение года	Зам.директора по УР, зав.отделениями
2.	Контроль ведения журналов обучения	-		Зав.отделениями
3.	Мониторинг методической работы преподавателей:	-		Заместитель директора по НМР, методисты
	<ul style="list-style-type: none"> ● Проведение мониторинга владения профессиональными компетенциями преподавателей; ● Мониторинг профессионального роста преподавателей; 		Март Апрель Май Июнь	Заместитель директора по УР, НМР, методисты, руководители ПЦК
	<ul style="list-style-type: none"> ● Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения; ● Мониторинг научно-исследовательской деятельности студентов и научно-методической деятельности 			Заместитель директора по НМР, методисты, руководители ПЦК
1.1.6. Повышение профессиональной компетентности и квалификации преподавателей				
1.	Организация повышения квалификации преподавателей через курсы, семинары, различные виды обучения	преподаватели	В течение года	Заместитель директора по НМР Методисты
2.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта, творческих отчётов	преподаватели	По графику	Заместитель директора по НМР., Методисты, тьюторы

3.	Организация регулярных взаимопосещений учебных занятий с обязательным анализом и рекомендациями.	преподаватели	В течение года	руководители ПЦК
5.	Оказание практической методической и консультативной помощи преподавателям по вопросам оформления документации, педагогики и методики	преподаватели	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования., методисты, руководители кафедр

2. План работы школы молодого педагога

№ п/п	Содержание	Участники	Сроки	Ответственные
1.	Организационные вопросы. Ознакомление с колледжем, традициями, правилами внутреннего трудового распорядка	Молодые специалисты	август	Заместитель директора по НМР, методисты, руководители ПЦК
2.	Знакомство со специальностями которые реализует колледж Учебно-планирующая и рабочая документацией преподавателя	Молодые спец.	сентябрь	Заместитель директора по УР, руководители ПЦК
3.	Практическое занятие. Как вести журнал учебной и воспитательной работы, личные дела обучающихся (изучение инструкций)	Молодые специалисты	сентябрь	Заместитель директора по УР, ВР, методисты, руководители ПЦК

4.	Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по предметам, планирование воспитательной работы на год	Молодые специалисты	сентябрь	Заместитель директора по УР, зав.отделениями
5.	Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока	Молодые специалисты	октябрь	Заместитель директора по УР, зав.отделениями наставники
6.	Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников	Молодые специалисты	ноябрь	Заместитель директора по ВР
8.	Изучение литературы по проблеме самообразования	Молодые специалисты	декабрь-январь	Заместитель директора по НМР
9.	Взаимопосещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников опытных, преподавателей	Молодые специалисты	январь-март	Заместитель директора по УР
10.	Промежуточный анализ результатов деятельности по самообразованию	Молодые специалисты	апрель	Заместитель директора по НМР
11.	Собеседование по итогам года	Молодые специалисты	май	Заместитель директора по НМР
12.	Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год	Молодые специалисты	июнь	Стажер, наставник, Заместитель директора по НМР
13.	Помощь в оформлении итоговой документации	Молодые специалисты	в течение года	наставник, Заместители директора по УР, ВР

--	--	--	--	--

3. Аттестация педагогических кадров в 20204-2025 учебном году

№ п/п	Содержание	Участники	Сроки	Ответственные
1.	Организация работы аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Педагоги	В течение года	Специалист отдела кадров, методисты, руководители ПЦК
2.	Сопровождение процедуры добровольной аттестации педагогических работников в ЦОПП г.Уфа	- Педагоги	в течение года	Специалист отдела кадров, методисты, руководители ПЦК
3.	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам	- Педагоги	в течение года	Специалист отдела кадров, методисты, руководители ПЦК