

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Ишимский многопрофильный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ ТО «Ишимский
многопрофильный техникум»
_____ С.Г. Конев
«30» августа 2024 г.



ПЛАН
учебно-методической работы
на 2024-2025 учебный год

г. Ишим

Миссия техникума: Подготовка студентов к профессиональной деятельности в условиях развивающейся экономики России.

Основная тема:

Подготовка будущего профессионала в условиях современного информационно-развивающего пространства, с учетом требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов и работодателей.

Цель: Обеспечение эффективных условий для качественной подготовки рабочих кадров и специалистов, их личностного развития и социализации, повышение качества содержания образовательных программ, реализуемых в образовательном учреждении в соответствии со стратегией развития подготовки рабочих кадров для региона.

Задачи:

1. Актуализация реализуемых ООП в соответствии с учетом развития науки, техники, технологий и приоритетных отраслей экономики республики;
2. Подготовка документов и прохождение процедуры лицензирования ООП СПО по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем;
3. Проведение демонстрационного экзамена в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации;
4. Подготовка участников к региональному этапу Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» Тюменская область, проведение регионального чемпионата на базе техникума;
5. Расширение сфер взаимодействия с работодателями; реализация наставничества в 2024-2025 учебном году;
6. Использование деятельностных, практико-ориентированных и интерактивных технологий проведения учебных занятий и практической подготовки;

7. Информационно - методическое сопровождение педагогов и обучающихся - участников профессиональных конкурсов, олимпиад, чемпионатов различного уровней;
8. Организация повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения, стажировки на базе республиканских и межрегиональных центров компетенций МЦК и отраслевых предприятиях республики;
9. Организация работы студенческих спортивных клубов и секций в техникуме;
10. Совершенствование технологий и форм организации профориентационной работы с целью обеспечения 100% набора абитуриентов;
11. Реализация программ воспитания, направленных на патриотическое, нравственное, физическое, личностное развитие обучающихся и их социализацию, усиление пропаганды здорового образа жизни.

Основные направления деятельности:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирование социокультурного пространства техникума как инновационной среды, способствующей повышению результативности учебно-воспитательного процесса;
- дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями и социальными партнерами, высшими учебными заведениями по вопросам проведения практик; организации практического обучения; трудоустройства; сохранение контингента обучающихся;
- повышение уровня профессиональной, культурологической и информационно-технологической компетентности педагогов;

Циклограмма работы техникума на 2024-2025 учебный год:

Недели Дни недели	I	II	III	IV
понедельник	Проведение линеек в корпусах техникума; Разговоры о важном; Административное совещание при директоре, Административное совещание при заместителях директора (планёрка)	Проведение линеек в корпусах техникума; Разговоры о важном; Административное совещание при директоре, Административное совещание при заместителях директора (планёрка)	Проведение линеек в корпусах техникума; Разговоры о важном; Административное совещание при директоре, Административное совещание при заместителях директора (планёрка)	Проведение линеек в корпусах техникума; Разговоры о важном; Административное совещание при директоре, Административное совещание при заместителях директора (планёрка)
вторник	Административное совещание при заместителях директора (планерка); Индивидуальная работа с обучающимися	Административное совещание при заместителях директора (планерка); Индивидуальная работа с обучающимися	Административное совещание при заместителях директора (планерка); Индивидуальная работа с обучающимися	Административное совещание при заместителях директора (планерка); Индивидуальная работа с обучающимися
среда	Заседания МО классных руководителей, Классные часы (1,3 корпуса, отделения)	Индивидуальная работа с обучающимися, Классные часы (1,3 корпуса, отделения)	Совет профилактики, Классные часы (1,3 корпуса, отделения)	Классные часы (1,3 корпуса, отделения)

четверг	Классные часы (2 корпус)	Заседание Методического совета техникума, Классные часы (2 корпус)	Совет профилактики, Заседание Школы начинающего педагога, Классные часы (2 корпус)	Заседания цикловых комиссий, Классные часы (2 корпус)
пятница	Индивидуальная работа с обучающимися	Административное совещание при директоре, Индивидуальная работа с родителями	Индивидуальная работа с родителями	Педагогический совет, Индивидуальная работа с родителями
суббота	Индивидуальная работа с обучающимися	Индивидуальная работа с родителями	Индивидуальная работа с обучающимися	Индивидуальная работа с обучающимися

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Формы отчётности
Организация учебно-методической деятельности педагогического коллектива				
1.	Утверждение рабочих учебных планов по всем направлениям подготовки на 2024-2025 уч. год. С учётом индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	июнь, декабрь	Заведующие УГС, председатели ЦК, мастера п/о, преподаватели	Образовательные программы

2.	Обновление содержания ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, отраслевых ассоциаций, работодателей, программ воспитания	декабрь, июнь	Заведующие УГС, председатели ЦК, мастера п/о, преподаватели	Программы УД, ПМ, УП, ПП
3.	Совершенствование системы оценки качества результатов обучения студентов (формирование комплекта контрольно-оценочных средств для текущей, промежуточной и итоговой аттестации)	июнь, декабрь	зам. директора по УПР, руководители ЦК	КОСы
4.	Утверждение графика учебного процесса очного и заочного отделений	август	зам. директора по УПР, заведующие отделений	Графики учебного процесса
5.	Составление и утверждение расписания учебных занятий на I семестр; II семестр; Корректировка учебного расписания в соответствии с графиком учебного процесса	август, декабрь по мере необходимости	зам. директора по УПР	Расписание занятий
6.	Составление и утверждение графика ВТК (внутритехникумовского контроля)	август, декабрь	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	График ВТК
7.	Проведение ВПР для обучающихся 1,2 курсов	сентябрь, октябрь (по отдельному графику)	Зам. директора по УПР, руководитель УМО, заведующие УГС	График ВПР
8.	Организация работы и контроль по заполнению форм электронного колледжа БАРС	ежемесячно; в течение года	Зам. директора по УПР, системный администратор	Аналитическая справка

9.	Систематизация электронного комплексного методического обеспечения ППКРС и ППССЗ	сентябрь, январь	Зам. директора по УПР, руководитель УМО	Аналитическая справка
10.	Поэтапное формирование образовательной среды ПОО	В течение года по отдельному плану по развитию социокультурной образовательной среды	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВСР	Отчёт по выполнению
11.	Брендинг мастерских с целью признания мастерских, созданных на базе образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, оснащённых современной материально-технической базой по компетенциям	3 квартал; 4 квартал 2024-2025 уч.г	Директор, зам. директора по УПР, руководитель ОХО	Отчёт по выполнению
12.	Оформление и обновление информационных стендов в учебных кабинетах для подготовки к промежуточной и итоговой аттестации «Демонстрационный экзамен», «Готовимся к итоговой государственной аттестации», «Промежуточная аттестация и ГИА в формате ДЭ»	ноябрь, март	Руководитель УМО	Стенды в кабинетах
13.	Корректировка и утверждение тематики дипломных работ, программ	август, декабрь	зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Перечни дипломных работ

	государственной итоговой аттестации (ГИА) по специальностям		руководители ЦК, преподаватели	
14.	Организация проведения мероприятий по ознакомлению студентов выпускных курсов с программами ГИА	сентябрь, декабрь	зам. директора по УПР, классные руководители	Программа ГИА
15.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся	май-июнь	зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Отчёт о проведении ГИА
16.	Организация и проведение ДЭ в рамках промежуточной аттестации	В течение года по отдельному графику	зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела, классные руководители групп	Отчёт о проведении ДЭ промежуточная аттестация
17	Подготовка материалов к входному контролю	до 10.09.2024 г.	Зам. директора по УПР, Руководитель УМО	Пакет документов для входного контроля
18.	Организация текущего и итогового контроля знаний обучающихся	октябрь, февраль, апрель, май	Зам. директора по УПР	Отчёт о проведении текущего и итогового контроля
19.	Формирование электронной версии журналов ТО и ПР, печатные варианты для архива	декабрь, июнь	Зам. директора по УПР, Руководитель УМО, заведующий производственной практикой, классные руководители групп	Журналы ТО и ПР
20.	Предварительное распределение нагрузки на 2025-2026 учебный год	март-апрель	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Предварительная тарификация

21.	Анализ выполнения программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям	январь, июнь	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Аналитическая справка
22.	Разработка плана работы с неуспевающими студентами по выполнению ими учебного плана по изучаемым дисциплинам, МДК, ПМ и графика сдачи академической задолженности, своевременная ликвидация задолженностей	ежемесячно	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, заведующие УГС, классные руководители групп	План, график ликвидации задолженностей
23.	Регулярный контроль за посещаемостью обучающимися занятий	еженедельно	зам. директора по УПР, ответственные администраторы, дежурные педагоги	Справка по мониторингу посещаемости
24.	Регулярный контроль успеваемости студентов	ежемесячно	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела, заведующие УГС	Справка по мониторингу успеваемости
25.	Контроль заполнения журналов и анализ наполняемости оценок в электронной базе	ежемесячно, по семестрам: декабрь, июнь	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела, заведующие УГС	Аналитическая справка
26.	Утверждение плана работы методической службы техникума на 2024-2025уч.г.	август	Зам. директора по УПР	План работы
27.	Утверждение плана работы методического совета техникума на 2024-2025 уч.г.	август	Зам. директора по УПР	План работы методического совета

28.	Утверждение плана работы педагогического совета техникума на 2024-2025 уч.г.	август	Зам. директора по УПР	План работы педагогического совета
29.	Корректировка и утверждение состава Цикловых комиссий, методических объединений	до 30.08.2024 г.	Руководитель учебно-методического отдела	Приказ
30.	Утверждение списочного состава педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в 2024-2025 учебном году	до 30.08.2024 г.	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Перспективный план аттестации педагогических работников, приказ
31.	Подготовка предложений по составу экспертов по аттестации педагогических работников на 2025-2026 учебный год.	до 30 июня 2025 г.	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Приказ ДОН
32.	Подготовка предложений по повышению квалификации педагогических в рамках гос. задания (ТОГИРРО, РУМЦ) 2025-2026 уч. г.	май	Зам. директора по УПР, учебно-методический отдел	План-график
33.	Утверждение плана-графика стажировок на 2025 год	декабрь	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела, заведующий производственной практикой	План-график
34.	Утверждение плана работы Школы начинающего педагога на 2024-2025 учебный год	До 10.09.2024 г.	Руководитель учебно-методического отдела	План работы ШНП

35.	Утверждение индивидуальных планов преподавателей на 2024-2025 уч.г.	до 20.09.2024 г.	Руководитель УМО	Индивидуальные планы работы
36.	Обновление нормативных и локальных актов, регламентирующих деятельность техникума, в том числе по онлайн-обучению, ИОТ и т.д.	август, январь	Зам. директора по УПР	Локальные акты
37.	Утверждение графика посещения учебных занятий на 2024-2025 уч.г.	до 10.09.2024 г.	Зам. директора по УПР	График посещения учебных занятий
38.	Смотр готовности учебных кабинетов	август, январь	Зам. директора по УПР, руководитель ОХО	Паспорта кабинетов
39.	Пополнение текущей и анонсной информации по учебно-методической работе на официальном сайте учреждения, в группе в ВК, социальной сети Телеграмм.	постоянно	Зам. директора по УПР, Учебно-методический отдел	Сайт техникума
40.	Ознакомление педагогов с новыми правовыми, нормативными актами, инструкциями, рекомендациями областного и федерального значения, с новинками учебно-методической литературы.	Постоянно, по мере обновления	Зам. директора по УПР, Учебно-методический отдел	Нормативная документация
41.	Информирование педагогического коллектива и обеспечение участия педагогов в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах и т.д.	постоянно	Учебно-методический отдел	Обеспечение единого образовательного пространства, расширение педагогического опыта

42.	Организация повышения квалификации педагогических работников для участия в обучении по дополнительной профессиональной программе, реализуемой в рамках федерального проекта «Профессионалитет», квота – 3 человека на 2024 год	сентябрь-октябрь 2024 г.	Учебно-методический отдел	Сертификаты
43.	Определение баз практик обучающихся, заключение договоров с социальными партнерами	сентябрь	Зам. директора по УПР, заведующий производственной практикой	Договоры о сотрудничестве
44.	Распределение обучающихся для прохождения производственной практики	В течение года по графику учебного процесса	Зам. директора по УПР, заведующий производственной практикой	График учебного процесса
45.	Составление и утверждение графика проведения промежуточной аттестации	В соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	График
46.	Закрепление за педагогами учебных кабинетов и лабораторий, разработка паспортов кабинетов	До 20 сентября	Зам. директора по УПР	Приказ о закреплении кабинетов, паспорта кабинетов
47.	Организация обучения школьников, получение первой профессии - КЦП ЦОПП (в соответствии с утверждённой квотой)	В течение года до 01.12.2024 г.	Зам. директора по УПР, руководитель МФЦПК	График, программы подготовки
48.	Определение перечня программ по профессиональному обучению учащихся	До 20 января 2024г.	Зам. директора по УПР, руководитель МФЦПК	План реализации программ по обучению школьников

	школ в рамках взаимодействия с ЦОПП ТО на 2025 год			
49.	Подготовка отчета по форме СПО 1	До 01.10.2024 г.	Зам. директора по УПР	Отчет
50.	Проведение обучающих мероприятий (занятия, тренинги и т.д.) для студентов по отработке компетенций по стандартам чемпионатов профессионального мастерства, олимпиадам и т.д. Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов участников профессиональных конкурсов и олимпиад	До 15.10.2024 г.	Зам. директора по УПР, заведующий производственной практикой	Отчет
51.	Проведение анализа показателей успеваемости и трудоустройства выпускников, в т.ч. обучающихся по договорам о целевом наборе	До 01.11.2024 г.	Зам. директора по УПР, заведующий ПП, специалист по трудоустройству и профориентации	отчет
Научно-исследовательская деятельность				
1.	Обеспечение участия ИПР в работе областных базовых площадок: - инклюзивное обучение; - наставничество; - внедрение современных методик и практик преподавания общеобразовательных дисциплин; - Профессионалитет; - формирование профессиональных траекторий молодых педагогов «Легкий старт» и т.д.	В течение года по графику работы площадок	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, Учебно-методический отдел, руководители ЦК	Отчёт участников

2.	Участие в проведении единых методических дней, мероприятий августовского форума и т.д.	По графику ДОН, ТОГИРРО	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, учебно-методический отдел, руководители ЦК	Отчёт о проведении ЕМД
3.	Организация и проведение единых методических дней в техникуме: - августовский форум; - октябрь-ноябрь ЕМД – проведение открытых уроков; - март ЕМД – проведение открытых уроков	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель учебно-методического отдела, руководители ЦК	Отчёт о проведении ЕМД
4.	Организация и проведение итогового семинара по итогам регионального чемпионата по стандартам WorldSkills	До 15.04.2025 г.	Заведующие УГС, Заведующий ПП, заведующие отделений	Отчет о проведении мероприятия
5.	Организация работы по разработке Программы развития техникума на период 2025-2027 гг. (Определение основных направлений, ориентиров, векторов развития ПОО контрольных точек и т.д.)	в течение года	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель учебно-методического отдела, руководители ЦК	Программа развития
6.	Организация работы по участию преподавателей и мастеров п/о в областных и всероссийских семинарах, конкурсах, конференциях, совещаниях, творческих группах, методических объединениях, вебинарах и внедрение полученной информации в образовательный процесс	в течение года	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель учебно-методического отдела, руководители ЦК	Дипломы, сертификаты и т.д.

7.	Организация самостоятельной исследовательской деятельности студентов (предметные олимпиады, научно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства т.д.)	в течение года	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель учебно-методического отдела, руководители ЦК	Дипломы, сертификаты и т.д.
8.	Реализация ИОТ, МООК (очное обучение)	с 01.09.2024 г.- 30.06.2025 г.	Зам. директора по УПР, руководитель учебно-методического отдела, руководители ЦК, системные администраторы	ООП, отчёт
9.	Изучение и распространение передового педагогического опыта внутри профессионального сообщества (статьи, публикации, профессиональные конкурсы и т.д)	в течение года	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель УМО, руководители ЦК	Печатные издания, Дипломы, сертификаты и т.д.
10.	Организация и проведение конкурса «Педагог года – 2025»	ноябрь-февраль	Учебно-методический отдел	Портфолио конкурса
Научно-методическая, учебно-методическая деятельность				
1.	Методическое обеспечение образовательного процесса: 1) Развитие ППССЗ и ООП специальностей, ППКРС и ООП профессий, дисциплин и	в течение года	Зам. директора по УПР, заведующие УГС, руководитель учебно-методического отдела,	КОС

	<p>профессиональных модулей в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями работодателей с учетом требований WorldSkills Russia;</p> <p>2) Разработка методического обеспечения образовательного процесса по актуализированным ФГОС СПО, электронных образовательных ресурсов, онлайн-курсов и других цифровых образовательных продуктов, в том числе, для дистанционного обучения;</p> <p>3) разработка современных критериев оценки ОК и ПК</p>		<p>руководители ЦК, руководитель ПП</p>	
2.	<p>Разработка методических рекомендаций по выполнению практических занятий, самостоятельных работ, курсовых и дипломных работ</p>	<p>в течение года</p>	<p>Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель УМО, руководители ЦК, руководитель ПП</p>	<p>Методические рекомендации</p>
3.	<p>Разработка методических рекомендаций по организации профессионального обучения лиц с ОВЗ и инвалидностью, разработка адаптированных образовательных программ</p>	<p>июнь</p>	<p>Руководитель БПОО</p>	<p>Методические рекомендации</p>
4.	<p>Реализация программ по подготовке обучающихся к конкурсам профессионального мастерства</p>	<p>в течение года</p>	<p>Зам. директора по УПР, заведующие отделений</p>	<p>Программы по основным компетенциям</p>

	различного уровня (областной, всероссийский, международный)			
5.	Пополнение фонда оценочных средств для текущей, промежуточной, государственной (итоговой) аттестации	в течение года	учебно-методический отдел	ФОС
6.	Организация консультационной и методической поддержки педагогов по вопросам разработки и реализации ОПОП по ФГОС СПО, ДПО	в течение года	учебно-методический отдел руководители ЦК	ОПОП по направлениям подготовки
7.	Работа творческих групп техникума по актуальным вопросам обучения, воспитания и развития общих и профессиональных компетенций	в течение года	Зам. директора по УПР, учебно-методический отдел, заведующие отделений	Выполнение региональной программы развития и формирования универсальных компетенций
8.	Индивидуальная работа с преподавателями по совершенствованию методики занятия, как основной форме организации учебного процесса	в течение года	Учебно-методический отдел	Программы
9.	Разработка/ корректировка рабочих программ УД, ПМ, образовательных программ	До 30 июня 2025 г.	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель учебно-методического отдела, методисты, руководители ЦК, преподаватели	
10.	Анализ и обобщение передового педагогического опыта	в течение года	Учебно-методический отдел	Анализ занятий

11.	Консультирование педагогов по вопросам проведения открытых уроков с целью обобщения педагогического опыта.	в течение года	Учебно-методический отдел	Анализ занятий
12.	Развитие системы наставничества, закрепление наставников за молодыми педагогами	в течение года	Учебно-методический отдел	Приказ, отчеты
13.	Развитие творческой инициативы и самообразования педагогов	в течение года	Учебно-методический отдел	Индивидуальные планы педагогических работников
14.	Индивидуальное консультирование педагогических работников по подготовке к аттестации на категорию, на соответствие занимаемой должности	в течение года	Учебно-методический отдел	Пакет документов по аттестации работников
15.	Курирование работы цикловых комиссий	в течение года	Учебно-методический отдел	Заведующий ПП
16.	Участие в семинарах, вебинарах, ВКС, МО преподавателей, мастер-классах, форумах, совещаниях и т.п.	в течение года	Учебно-методический отдел	Сертификаты, дипломы
17.	Пополнение методической библиотеки при методическом кабинете техникума, в т.ч. электронной библиотеки	в течение года	Учебно-методический отдел, библиотекари	Электронная база
18.	Оказание консультационной помощи, рецензирования, бесед, рекомендаций по темам самообразования педагогическим работникам	в течение года	Учебно-методический отдел, библиотекари	Индивидуальный маршрут

19.	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в областных конкурсах.	в течение года	Учебно-методический отдел	Грамоты, сертификаты, дипломы
20.	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	в течение года	методисты	Конспекты открытых уроков, внеклассных мероприятий
21.	Оказание помощи преподавателям в разработке методических рекомендаций для студентов	в течение года	методисты	Методические рекомендации
22.	Организация и оказание помощи при подготовке к изданию методического материала	По мере необходимости	методисты	Методические разработки
23.	Систематизация документации в соответствии с номенклатурой дел, сдача в городской архив	в течение года (май, июнь)	методисты	Документы для сдачи в городской архив
Повышение профессионального мастерства педагогических работников				
1.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников (в рамках ГЗ; на договорной основе)	в соответствии с квотами	Руководитель учебно-методического отдела	Сертификаты, удостоверения
2.	Организация обучения экспертов на право проведения регионального чемпионата и на право оценивания демонстрационного экзамена Worldskills Russia, Абилимпикс (накопительным итогом)	в течение года	Учебно-методический отдел	Сертификаты, удостоверения

3.	Организация семинаров-практикумов для педагогических работников: 1. Личностные результаты реализации программы воспитания 2. Лёгкий старт для начинающих педагогов	август, апрель	Зам. директора по УПР, учебно-методический отдел	Отчёт о проведении, сертификаты
4.	Участие в областных информационно - обучающих семинарах	по планам ДОН, ТОГИРРО, РУМЦ, МЦК, ЦОПП	Руководитель учебно-методического отдела	Сертификаты, удостоверения
5.	Проведение мастер-классов по направлениям: - осуществление практико-ориентированного подхода в учебном процессе с помощью внедрения активных и интерактивных форм обучения; - повышение качества подготовки специалистов путем внедрения современных педагогических технологий	в рамках декад ЦК	Руководители ЦК	Методические разработки мероприятий
6.	Проведение единых методических дней проведение серии открытых уроков	ноябрь, апрель	учебно-методический отдел	Отчёт о проведении
7.	Обеспечение участия преподавателей во Всероссийских, областных, районных конкурсах, конференциях, олимпиадах.	в течение года	учебно-методический отдел	Сертификаты, дипломы
8.	Участие педагогических работников в жюри и оргкомитетах мероприятий разного уровня	в течение года	учебно-методический отдел	Приказы
Информационная работа учебно-методического отдела				

1.	Изучение нормативных документов: постановлений, приказов Правительства РФ, Министерства просвещения РФ, Департамента образования и науки Тюменской области; программно-методического обеспечения по дисциплинам.	В течение года по мере необходимости	Зам. директора по УПР, учебно-методический отдел, заведующие отделений, руководители ЦК	Нормативные документы, локальные акты
2.	Информирование преподавателей ЦК о новинках психолого-педагогической и методической литературы.	постоянно	учебно-методический отдел	Методическая литература
3.	Постоянное обновление данных по различным направлениям деятельности: банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестации, темы самообразования); учебно-методических комплексов; контрольно-измерительных и диагностических материалов.	по мере необходимости	Зам. директора по УПР, учебно-методический отдел, заведующие отделений, руководители ЦК	Банки данных
4.	Информирование преподавателей о методических достижениях, разработках, рекомендациях, нормативно-правовом обеспечении через сайт техникума.	постоянно	методисты	Сайт
5.	Информирование педагогических работников о проведении мероприятий	в течение года	учебно-методический отдел	Положения
6.	Организация работы по публикации педагогических и методических материалов в СМИ.	по мере необходимости	Руководитель учебно-методического отдела	Публикации
Диагностико-аналитическая деятельность учебно-методического отдела				

1.	<p>Диагностические исследования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профессиональные затруднения преподавателей, выявление запроса на оказание научно-методической, практической помощи; изучение потребностей преподавателей в развитии и саморазвитии (в рамках подготовки к педагогическому совету); 2. Анкетирование преподавателей по вопросам использования в образовательном процессе информационных технологий; 3. Анкетирование преподавателей по выявлению уровня удовлетворенности образовательными услугами; 4. Мониторинговые исследования индивидуальной методической работы педагогических работников 	в течение года	Руководитель учебно-методического отдела	Анализ мониторинга
2.	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса, учитывающих требования ФГОС СПО	сентябрь	Руководитель учебно-методического отдела	Диагностические материалы
3.	Проведение анкетирования преподавателей на предмет выявления уровня методической подготовки	январь	Руководитель учебно-методического отдела	Анкеты

4.	Утверждение анализа методической работы техникума за 2022/2023 учебный год и определение основных направлений работы на новый 2023-2024 учебный год	До 30.08.2023 г.	Руководитель учебно-методического отдела	Анализ
Педагогический совет техникума				
1.	<p>1.Итоги работы техникума за 2023-2024 учебный год. Перспективные направления развития образовательного учреждения.</p> <p>2. Итоги приёмной кампании «Абитуриент 2024».</p> <p>3. Утверждение основных образовательных программ по направлениям подготовки.</p> <p>4. Разное.</p>	30.08.2024 г.	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВСП, заведующие отделений, учебно-методический отдел, руководители ЦК	Протокол педагогического совета
2.	<p>Непрерывное профессиональное развитие педагогических работников в учебно-воспитательном процессе: современные подходы и перспективы</p> <p>1. Система повышения квалификации педагога как залог подготовки успешного выпускника</p> <p>2. Конкурсы профессионального мастерства как эффективный способ трансляции педагогического опыта</p> <p>3. Воспитание как приоритетная составляющая образовательного процесса</p>	ноябрь	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВСП, заведующие отделений, учебно-методический отдел, руководители ЦК	Протокол педагогического совета

3.	<p>Промежуточные итоги за 1 полугодие 2024-2025 уч.г. 1. Анализ работы техникума за 1 полугодие 2024-2025 уч.г. по направлениям: -результаты теоретического обучения; -итоги учебной и производственной практик; -методическая работа; -воспитательная и работа; 2. Разное.</p>	январь	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВСР, заведующие отделений, учебно-методический отдел, руководители ЦК	Протокол педагогического совета
4.	<p>Равные возможности при неравных условиях: инклюзия в профессиональном образовании 1. Профессиональное развитие педагогов в условиях образовательной инклюзии; 2. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в системе инклюзивного профессионального образования; 3. Конкурсы профессионального мастерства, как один из способов социализации и личностного развития обучающихся инвалидностью и ОВЗ</p>	апрель	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВСР, заведующие отделений, учебно-методический отдел, руководители ЦК	Протокол педагогического совета
5.	<p>Анализ деятельности техникума за 2024-2025 учебный год</p>	июнь	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВСР,	Протокол педагогического совета

	<p>1. Реализация Программы модернизации (развития) техникума на 2025-2027 г.г. Промежуточные итоги программы.</p> <p>2. Итоги проведения ГИА, демонстрационный экзамен;</p> <p>3. Организация работы приёмной комиссии «Абитуриент 2025».</p> <p>4. О переводе обучающихся на следующий курс.</p> <p>5. Разное.</p>		<p>заведующие отделений, учебно-методический отдел, руководители ЦК</p>	
Методический совет техникума				
1.	<p>1. Приоритетные направления деятельности методического совета и цикловых методических комиссий в 2024-2025 учебном году. Рассмотрение и утверждение плана работы методического совета на 2024-2025 учебный год.</p>	сентябрь	Председатель МС	Протокол МС
2.	<p>1. Итоги реализации основных направлений Программы модернизации (развития) техникума на 2021-2024 гг.;</p> <p>2. Подготовка к промежуточной аттестации в формате ДЭ.</p> <p>3. Подготовка и проведение внутреннего этапа конкурса «Педагог года».</p> <p>4. Подготовка и проведение единых методических дней (проведение открытых уроков)</p>	ноябрь	Председатель МС	Протокол МС

3.	1. Промежуточные итоги работы методического совета техникума за 1 полугодие 2024-2025 уч.г. 2. Итоги проведения декад ЦК за 1 полугодие 2024-2025 уч.г.; 3. Подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам, Абилимпикс, чемпионат Ворлдскиллс и т.д.	январь	Председатель МС	Протокол МС
4.	1. Подведение итогов по участию обучающихся в профессиональных конкурсах. 2. Подготовка материалов для педагогического совета «Перезагрузка системы СПО – реализация федерального проекта «Профессионалитет»	апрель	Председатель МС	Протокол МС
5.	1. Подведение промежуточных итогов реализации Программы модернизации (развития) 2025-2027 уч.г. 2. Анализ работы цикловых методических комиссий техникума. 3. Отчеты председателей ЦК о выполнении методической работы за учебный год. 4. Анализ аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году.	июнь	Председатель МС	Протокол МС
Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (СЗД)				
1.	Утверждение состава	сентябрь	Зам. директора по УПР	Приказ

	Аттестационной комиссии (далее АК)			
2.	Составление и утверждение плана - графика аттестации педагогических работников на СЗД.	сентябрь	Председатель АК	План-график
3.	Ознакомление членов аттестационной комиссии и экспертной комиссии с алгоритмом работы, планом деятельности на 2024-2025 уч.год	сентябрь	Председатель АК	
4.	Уведомление педагогических работников о сроках аттестации на соответствие занимаемой должности	октябрь	Председатель АК	
5.	Составление представлений на педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	По графику работы АК	Председатель АК	Материалы по проведению процедуры соответствия занимаемой должности
6.	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности, утверждение решения аттестационной комиссии	По графику работы АК	Председатель АК	
7.	Анализ результатов аттестации и работы аттестационной комиссии за учебный год	июнь	Председатель АК	Анализ работы АК
8.	Составление графика аттестации на 2025-2026 учебный год	июнь	Председатель АК	График
Школа начинающего педагога				
1.	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	сентябрь	Учебно-методический отдел	Протокол

2.	Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами	сентябрь	Учебно-методический отдел	Приказ
3.	Знакомство с нормативными документами и локальными актами учреждения по организации образовательного и воспитательного процессов в учреждении	октябрь	Учебно-методический отдел	Протокол
4.	Оказание помощи в овладении методами преподавания дисциплины и воспитания обучающихся. Индивидуальные консультации.	В течение года	Учебно-методический отдел	
5.	Посещение уроков, воспитательных и внеурочных мероприятий	В течение года	Администрация, методисты, руководители ЦК	Анализ занятий
6.	Проведение открытых уроков и мастер-классов	В течение года	Методическая служба, педагоги-наставники	Анализ занятий
7.	Совершенствование педагогического мастерства, профессионального роста молодых преподавателей: - посещение занятий наставников; - участие в школе молодого педагога; - участие в профессиональных конкурсах; - участие в работе цикловых комиссий; - проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий; - подготовка студентов к участию в конкурсах, конференциях, олимпиадах	В течение года	Администрация, наставники, методисты	протокол

8.	Подведение итогов работы «Школы начинающего педагога», отчёты наставников; планирование работы ШНП на 2024-2025уч.г.	июнь	руководитель школы	Протокол заседания ШНП
----	--	------	--------------------	------------------------

Заместитель директора по УПР _____



Н.В.Осипенко