

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
«*08*» *августа* 2021 г.



ПЛАН

учебно-методической работы
на 2021-2022 учебный год

Основная тема: Обеспечение инновационного характера учебно-воспитательного процесса путем оказания качественных образовательных услуг в области профессиональной подготовки и личностного развития специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих.

Миссия техникума: Обеспечение устойчивого развития техникума, направленного на обеспечение непрерывного профессионального образования, доступного для различных категорий граждан

Основные направления деятельности:

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Внедрение программы воспитания в образовательные программы СПО;
- Дальнейшее развитие социального партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями, МЦК, СЦК, МФЦПК по вопросам проведения практик, подписания целевых договоров, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- Сохранность контингента;
- Выполнение контрольных цифр приёма обучающихся;
- Реализация индивидуальных образовательных траекторий обучающихся;
- Цифровизация процесса обучения;
- Непрерывное повышение квалификации педагогических и управленческих кадров;
- Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности обучающихся;
- Трудоустройство выпускников;
- Активизация и развитие форм сплочения обучающихся с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей, ОВЗ;
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

Формы реализации методической работы техникума:

- тематический педагогический совет;
- учебно-методический совет;
- инструктивно-методические совещания;
- школа начинающего преподавателя;
- школа передового педагогического опыта;
- открытые уроки;
- взаимопосещение уроков;
- научно-практические конференции;
- конкурсы, мастер-классы;
- семинары-практикумы;
- работа педагогического коллектива над темами самообразования;
- повышение квалификации преподавателей;
- обзоры научной, технической, педагогической и другой литературы.

Циклограмма работы техникума на 2021-2022 учебный год:

Недели Дни недели	I	II	III	IV
понедельник	Административное совещание при директоре, Административное совещание при заместителях директора (планёрка)	Административное совещание при директоре, Административное совещание при заместителях директора (планёрка)	Административное совещание при директоре, Административное совещание при заместителях директора (планёрка)	Административное совещание при директоре, Административное совещание при заместителях директора (планёрка)

вторник	Административное совещание при заместителях директора; Индивидуальная работа с обучающимися	Административное совещание при заместителях директора; Индивидуальная работа с обучающимися	Административное совещание при заместителях директора; Индивидуальная работа с обучающимися	Административное совещание при заместителях директора; Индивидуальная работа с обучающимися
среда	Заседания МО классных руководителей, Классные часы	Индивидуальная работа с обучающимися, Классные часы	Совет профилактики, Классные часы	Классные часы
четверг	Классные часы	Заседание Методического совета техникума, Классные часы	Заседание Школы начинающего педагога, Классные часы	Заседания цикловых комиссий, Классные часы
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 2021-2022 уч. год. С учётом индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	декабрь, август	Председатели ЦК, мастера п/о, преподаватели	Программы УД, ПМ, УП, ПП
2.	Обновление содержания ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, отраслевых ассоциаций, работодателей, программ воспитания	декабрь, июнь	Председатели ЦК, мастера п/о, преподаватели	Программы УД, ПМ, УП, ПП
3.	Совершенствование системы оценки качества результатов обучения студентов (формирование	июнь, декабрь	зам.директора по УПР, руководители ЦК	КОС

	комплекта контрольно-оценочных средств для текущей, промежуточной и итоговой аттестации)			
4.	Утверждение графика учебного процесса очного и заочного отделений	июль	зам.директора по УПР, заведующие отделений	Графики учебного процесса
5.	Составление и утверждение расписания учебных занятий на I семестр; II семестр	август, декабрь	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	Зам. директора по УПР, заведующие УГС	График ВПР
8.	Организация работы и контроль по заполнению форм электронного колледжа БАРС	постоянно 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.	Создание образовательной среды ПОО	В течение года по отдельному плану по развитию социокультурной образовательной среды	Директор, зам.директора по УПР, зам.директора по ВСП	Отчёт по выполнению
11.	Оформление 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
12.	Корректировка тематики дипломных работ, программ государственной итоговой аттестации (ГИА) по специальностям	август, декабрь	зам.директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела руководители ЦК, преподаватели	Перечни дипломных работ
13.	Организация проведения мероприятий по	сентябрь, декабрь	Зам.директора по УПР,	Программа ГИА

	ознакомлению студентов выпускных курсов с программами ГИА		классные руководители	
14.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся	январь, июнь	Зам.директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Отчёт о проведении ГИА
15.	Подготовка материалов к входному контролю	до 10.09.2021 г.	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Пакет документов для входного контроля
16.	Организация текущего и итогового контроля знаний обучающихся	октябрь, февраль, апрель, май	Зам. директора по УПР	Отчёт о проведении текущего и итогового контроля
17.	Оформление журналов ТО и ПР	сентябрь	Зам. директора по УПР, Руководитель УМО, заведующий производственной практикой	Журналы ТО и ПР
18.	Предварительное распределение нагрузки на новый учебный год	март-апрель	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Предварительная тарификация
19.	Анализ выполнения программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям	январь, июнь	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Аналитическая справка
20.	Разработка плана работы с неуспевающими студентами по выполнению ими учебного плана по изучаемым дисциплинам, МДК, ПМ и графика сдачи академической задолженности	ноябрь, июнь	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, Руководитель учебно-методического отдела	План, график
21.	Регулярный контроль за посещаемостью студентами занятий	постоянно	зам.директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела, педагоги, мастера п/о	Справка по мониторингу посещаемости
22.	Регулярный контроль успеваемости студентов	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела,	Справка по мониторингу успеваемости

			заведующий производственной практикой	
23.	Проводить контроль заполнения журналов и анализ наполняемости оценок	постоянно	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Аналитическая справка
24.	Утверждение плана работы методической службы техникума на 2021-2022 уч.г.	август	Зам. директора по УПР	План работы
25.	Утверждение плана работы методического совета техникума на 2021-2022 уч.г.	август	Зам. директора по УПР	План работы методического совета
26.	Утверждение плана работы педагогического совета техникума на 2021-2022 уч.г.	сентябрь	Зам. директора по УПР	План работы педагогического совета
27.	Корректировка и утверждение состава ЦК	август	Руководитель учебно-методического отдела	Приказ
28.	Утверждение списочного состава педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в 2021-2022 учебном году.	август	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Перспективный план аттестации педагогических работников
29.	Подготовка предложений по составу экспертов по аттестации педагогических работников на 2021-2022 учебный год.	июль	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	Приказ ДОН
30.	Подготовка предложений по повышению квалификации педагогических в рамках гос. задания (ТОГИРРО, РУМЦ) 2022-2023 уч. г.	май	Зам. директора по УПР, учебно-методический отдел	План-график
31.	Утверждение плана-графика стажировок на 2022 г.	декабрь	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела, заведующий производственной практикой	План-график
32.	Утверждение плана работы Школы начинающего	сентябрь	Руководитель учебно-	План работы ШНП

	педагога		методического отдела	
33.	Утверждение индивидуальных планов (маршрутов) преподавателей	до 20.09.2021	Руководитель УМО	Индивидуальные планы работы
34.	Обновление нормативных и локальных актов, регламентирующих деятельность техникума в том числе по онлайн-обучению, ИОТ и т.д.	до 10.09.2021	Зам. директора по УПР	Локальные акты
35.	Утверждение графика посещения учебных занятий на 2021-2022 уч.г.	до 10.09.2021	Зам. директора по УПР	График посещения учебных занятий
36.	Смотр готовности учебных кабинетов	август-сентябрь, январь	Зам.директора по УПР, руководитель ОХО	Паспорта кабинетов
37.	Пополнение текущей и анонсной информации по учебно-методической работе на официальном сайте учреждения.	постоянно	Зам. директора по УПР, Учебно-методический отдел	Сайт техникума
38.	Ознакомление педагогов с новыми правовыми, нормативными актами, инструкциями, рекомендациями областного и федерального значения, с новинками учебно-методической литературы.	постоянно	Зам. директора по УПР, Учебно-методический отдел	Нормативная документация
39.	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
40.	Организация повышения квалификации педагогических работников (Академия Ворлдскиллс 5000 мастеров)	в течение года по отдельному плану	Учебно-методический отдел	Сертификаты
41.	Участие в конкурсе отборе на получение грантов для создания мастерских 2022-2024 гг.	Сентябрь-декабрь	Учебно-методический отдел	Дорожная карта
42.	Организация проведения областного этапа Всероссийской олимпиады по УГС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника	март	Учебно-методический отдел	Отчёт о проведении
43.	Определение базы практики, составление	сентябрь	Зам. директора по УПР,	Договоры о

	договоров		заведующий производственной практикой	сотрудничестве
44.	Распределение обучающихся для прохождения производственной практики	В течение года	Зам. директора по УПР, заведующий производственной практикой	График
45.	Составление и утверждение графика проведения промежуточной аттестации	Ноябрь	Зам. директора по УПР, Руководитель учебно-методического отдела	График
46.	Проведение работы по наименованию кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения	Сентябрь	Зам. директора по УПР	Паспорта кабинетов
47.	Организация обучения школьников, получение первой профессии - КЦП ЦОПП (10 программ)	январь-июнь	Зам. директора по УПР	График, программы подготовки
Научно-исследовательская деятельность				
1.	Обеспечение участия ИПР в работе областных базовых площадок: - инклюзивное обучение; - индивидуализация обучения; - внедрение педагогических технологий, направленных на формирование и развитие профессиональных компетенций; - формирование компетенций в рамках движения WorldSkills Russia	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	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	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель учебно-методического отдела,	Отчёт о проведении ЕМД

			руководители ЦК	
4.	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.
5.	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.
6.	Реализация ИОТ, МООК (очное обучение)	с 01.09.2021 г.	Зам. директора по УПР, руководитель учебно-методического отдела, руководители ЦК, системные администраторы	ООП, отчёт
7.	Изучение и распространение передового педагогического опыта внутри профессионального сообщества (статьи, публикации, профессиональные конкурсы)	в течение года	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель УМО, руководители ЦК	Печатные издания, Дипломы, сертификаты и т.д.
8.	Организация и проведение конкурса «Педагог года – 2021»	ноябрь-декабрь	Учебно-методический отдел	Портфолио конкурса
9.	Организация и проведение студенческой конференции «Я – специалист 2021»	апрель 2022 г.	Учебно-методический отдел	Материалы НПК
Научно-методическая, учебно-методическая деятельность				
1.	Пополнение и корректировка комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным	в течение года	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель учебно-	КОС

	дисциплинам, профессиональным модулям, практике		методического отдела, руководители ЦК, руководитель ПП	
2.	Разработка методических рекомендаций по выполнению практических занятий, самостоятельных работ, курсовых и дипломных работ	в течение года	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель УМО, руководители ЦК, руководитель ПП	Методические рекомендации
3.	Реализация программ по подготовке обучающихся к конкурсам профессионального мастерства различного уровня (областной, всероссийский, международный)	в течение года	Зам. директора по УПР, заведующие отделений	Программы по основным компетенциям
4.	Пополнение фонда оценочных средств для текущей, промежуточной, государственной (итоговой)	в течение года	учебно-методический отдел	ФОС
5.	Организация консультационной и методической поддержки педагогов по вопросам разработки и реализации ОПОП по ФГОС, ДПО.	в течение года	учебно-методический отдел руководители ЦК	ОПОП по направлениям подготовки
6.	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
7.	Индивидуальные консультации для педагогов по разработке рабочих образовательных программ	в течение года	Учебно-методический отдел	Программы
8.	Разработка/корректировка рабочих программ УД, ПМ ОПОП	До 01 сентября 2021г.	Зам. директора по УПР, заведующие отделений, руководитель учебно-методического отдела, методисты, руководители ЦК, преподаватели	
9.	Посещение занятий с целью оказания методической помощи педагогам	в течение года	Учебно-методический отдел	Анализ занятий

11.	Индивидуальное консультирование педагогических работников по подготовке к аттестации на категорию	в течение года	Учебно-методический отдел	Пакет документов по аттестации работников
12.	Оказание методической помощи по вопросам реализации дуального обучения.	в течение года	Учебно-методический отдел	Заведующий ПП
13.	Обеспечение участия обучающихся и педагогов в сетевых проектах и конкурсах.	в течение года	Учебно-методический отдел	Сертификаты, дипломы
14.	Пополнение методической библиотеки при методическом кабинете техникума, в т.ч. электронной библиотеки	в течение года	Учебно-методический отдел, библиотекари	Электронная база
15.	Организация выставок методической литературы, проведение обзоров методической литературы	в течение года	Учебно-методический отдел, библиотекари	Материал выставок
16.	Оказание консультационной помощи, рецензирования, бесед, рекомендаций по темам самообразования педагогическим работникам	в течение года	Учебно-методический отдел, библиотекари	Индивидуальный маршрут
17.	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в областных конкурсах.	в течение года	Учебно-методический отдел	Грамоты, сертификаты, дипломы
18.	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	в течение года	методисты	Конспекты открытых уроков, внеклассных мероприятий
19.	Оказание помощи преподавателям в разработке методических рекомендаций для студентов.	в течение года	методисты	Методические рекомендации
20.	Организация и оказание помощи при подготовке к изданию методического материала.	По мере необходимости	методисты	Методические разработки
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 повышения квалификации педагогических работников по программе 5000 мастеров Академия Ворлдскиллс Россия	по плану мероприятий союза WS	Учебно-методический отдел	Сертификаты, удостоверения
3.	Организация семинаров-практикумов для	август, апрель	Зам. директора по УПР,	Отчёт о проведении,

	педагогических работников: 1. Личностные результаты реализации программы воспитания 2. Формирование мотивации учения студентов СПО через активные методы обучения		учебно-методический отдел	сертификаты
4.	Участие в областных информационно - обучающих семинарах	по планам ДОН, ТОГИРРО, РУМЦ, МЦК, ЦОПП	Руководитель учебно-методического отдела	Сертификаты, удостоверения
5.	Проведение декад цикловых комиссий	по отдельному плану	Руководитель учебно-методического отдела	Материалы декад ЦК
6.	Проведение мастер-классов по направлениям: - осуществление практико-ориентированного подхода в учебном процессе с помощью внедрения активных форм обучения; - повышение качества подготовки специалистов путем внедрения современных педагогических технологий	в рамках декад ЦК	Руководители ЦК	Методические разработки мероприятий
7.	Проведение методических дней «Идём на открытый урок...», проведение серии открытых уроков	в 1 и 2 полугодии	учебно-методический отдел	Отчёт о проведении
8.	Обеспечение участия преподавателей во Всероссийских, областных, районных конкурсах, конференциях, олимпиадах.	в течение года	учебно-методический отдел	Сертификаты, дипломы
9.	Организация повышения квалификации для педагогов и мастеров ПОО: - Использование среды дистанционного обучения Moodle в образовательном процессе; - Создание обучающего видеоконтента в приложении ComtasiaStudio; - Создание электронных образовательных ресурсов как средств реализации ФГОС.	ноябрь, февраль, апрель	учебно-методический отдел	Программа курсов, сертификаты
Информационная работа учебно-методического отдела				
1.	Изучение нормативных документов:	В течение года по мере	Зам. директора по УПР,	Нормативные документы,

	постановлений, приказов Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области; программно-методического обеспечения по дисциплинам.	необходимости	учебно-методический отдел, заведующие отделений, руководители ЦК	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.	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 	В течение года	Руководитель учебно-методического отдела	Анализ мониторинга

	<p>образовательном процессе информационных технологий;</p> <p>3. Анкетирование преподавателей по выявлению уровня удовлетворенности образовательными услугами;</p> <p>4. Мониторинговые исследования индивидуальной методической работы педагогических работников</p>			
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 2021/2022 учебный год и определение основных направлений работы на 2022/2023 учебный год	август 2022 г.	Руководитель учебно-методического отдела	Анализ
Педагогический совет техникума				
1.	<p>1.Итоги работы техникума за 2020-2021 учебный год. Перспективные направления развития образовательного учреждения.</p> <p>2. Итоги приёмной кампании «Абитуриент 2021».</p> <p>3. Утверждение основных образовательных программ по направлениям подготовки.</p> <p>4. Трудоустройство выпускников.</p> <p>5. Разное.</p>	август	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВСР, заведующие отделений, учебно-методический отдел, руководители ЦК	Протокол педагогического совета
4.	Актуальные вопросы воспитательной работы в техникуме	ноябрь	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВСР, заведующие отделений, учебно-методический отдел,	Протокол педагогического совета

			руководители ЦК	
3.	<p>Промежуточные итоги за 1 полугодие 2021-2022уч.г.</p> <p>1. Анализ работы техникума за 1 полугодие 2021-2022 уч.г. по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> -результаты теоретического обучения; -итоги учебной и производственной практик; -методическая работа; -воспитательная работа; <p>2. Разное.</p>	январь	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВСР, заведующие отделений, учебно-методический отдел, руководители ЦК	Протокол педагогического совета
2.	Обновление содержания профессионального образования и обучения в соответствии с актуальными и перспективными требованиями к квалификации работников и развитием технологий. Внедрение новых стандартов.	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 2021-2022 учебный год</p> <p>1. Реализация Программы модернизации (развития) техникума на 2021-2024 г.г.</p> <p>2. Итоги проведения ГИА, демонстрационный экзамен;</p> <p>3. Организация работы приёмной комиссии «Абитуриент 2022».</p> <p>3. О переводе обучающихся на следующий курс.</p> <p>4. Разное.</p>	Июнь (август)	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по ВСР, заведующие отделений, учебно-методический отдел, руководители ЦК	Протокол педагогического совета
Методический совет техникума				
1.	<p>1. Приоритетные направления деятельности методического совета и цикловых методических комиссий в 2021-2022 учебном году.</p> <p>Рассмотрение и утверждение плана работы методического совета на 2021-2022 учебный год.</p>	сентябрь	Председатель МС	Протокол МС

	2. Включение программы воспитания в образовательные программы СПО 3. Участие в федеральном конкурсном отборе на получение гранта для создания мастерских в 2022-2024 гг.			
2.	1. Реализация основных направлений Программы модернизации (развития) техникума на 2021-2024 гг.; 2. Подготовка к промежуточной аттестации в формате ДЭ.	ноябрь	Председатель МС	Протокол МС
3.	1. Промежуточные итоги работы методического совета техникума за 1 полугодие 2021-2022 уч.г. 2. Итоги проведения декад ЦК за 1 полугодие 2021 -2022 уч.г.; 3. Подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам, областной олимпиаде, Абилимпикс, чемпионат Ворлдскиллс	январь	Председатель МС	Протокол МС
4.	1. Подведение итогов по участию в конкурсах 2. Анализ формирования библиотечного фонда, обеспечивающего реализацию ОПОП по новым направлениям подготовки.	апрель	Председатель МС	Протокол МС
5.	1. Подведение промежуточных итогов реализации Программы модернизации (развития) 2021-2024 уч.г. 2. Анализ работы цикловых методических комиссий 3. Отчеты председателей ЦК о выполнении методической работы за учебный год. 4. Анализ аттестации педагогических работников в 2021-2022 учебном году.	июнь	Председатель МС	Протокол МС
Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (СЗД)				
1.	Утверждение состава Аттестационной комиссии (далее АК)	сентябрь	Зам. директора по УПР	Приказ

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 2021-2022 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 2022-2023 учебный год	июнь	Председатель АК	График
Школа начинающего педагога				
1.	Организация учебно-воспитательного процесса: консультации по составлению рабочих программ, календарно-тематических планов в соответствии ФГОС, критерии оценивания образовательных, учебных достижений студентов; ведение документации по учебным предметам, МДК, ПМ; ознакомление с требованиями оформления классных журналов.	сентябрь	Учебно-методический отдел	Протокол
2.	Организация наставничества (закрепление молодых специалистов за педагогами-стажистами)	сентябрь	Учебно-методический отдел	Приказ
3.	Взаимопосещение занятий начинающих	В течение года	Администрация,	Анализ занятий

	педагогов и педагогов-наставников		методисты, руководители ЦК	
4.	Проведение открытых уроков и мастер-классов	В течение года	Методическая служба, педагоги-наставники	Анализ занятий
5.	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
6.	Организация и проведение занятий для молодых специалистов по вопросу внедрения современных педагогических технологий в обучении	В течение года	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВСР, заведующие отделений, учебно-методический отдел, руководители ЦК	Анализ занятий
7.	Организация посещений молодыми специалистами занятий наставников	В течение года	Наставники	Анализ занятий
8.	Посещение занятий с целью оказания методической помощи	В течение года	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВСР, методическая служба, руководители ЦК	Анализ занятий
9.	Психологическое сопровождение адаптации молодых специалистов в коллективе	В течение года	Зам. директора по УПР, педагог-психолог	Анализ занятий
10.	Организация работы «Школы начинающего педагога»:	сентябрь	Зам. директора по УПР, руководитель учебно-	Протокол заседания ШНП

	Профессиональная адаптация молодого педагога. Актуальные проблемы организации образовательного процесса		методического отдела	
11.	Требования к учебно-планирующей и учебно-методической документации. Оформление и ведение учетной документации (журнал, зачетная книжка, экзаменационная ведомость)	октябрь	Руководитель школы	Протокол заседания ШНП
12.	Проектирование современного урока	ноябрь	Руководитель школы	Протокол заседания ШНП
13.	Типы учебных занятий. Структура различных типов учебных занятий	декабрь	Руководитель школы	Протокол заседания ШНП
14.	Контроль результатов учебной деятельности обучающихся: виды, формы, методы контроля	февраль	Руководитель школы	Протокол заседания ШНП
15.	Организация внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	март	Руководитель школы	Протокол заседания ШНП
16.	Наставничество как форма работы с молодыми педагогами	апрель	Руководитель школы	Протокол заседания ШНП
17.	Результаты работы по индивидуальному плану методической работы	май	руководитель школы	Протокол заседания ШНП
18.	Подведение итогов работы «Школы начинающего педагога»; планирование работы ШНП на 2022-2023 уч.г.	июнь	руководитель школы	Протокол заседания ШНП

Заместитель директора по УПР _____



Н.В.Осипенко