

Согласовано
Зам. директора по У и НМР
О.А. Евтехова
02.09.2024 г.

Утверждаю
Директор ГПОУ ТО «ДПК»
Т.А. Советова
02.09. 2024 г.

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА НА 2024 - 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА КОЛЛЕДЖА: Обеспечение качества образовательного процесса посредством практико-ориентированного обучения студентов и создания информационно-развивающего пространства, направленных на подготовку компетентного, конкурентоспособного специалиста с учетом требований работодателей в условиях современного, социокультурного, экономического развития Тульской области.

ЗАДАЧИ:

- Обновление содержания образовательных программ в условиях изменения нормативно-правового поля, федеральных государственных образовательных стандартов (в том числе обновление содержания рабочих программ общеобразовательного цикла в соответствии с изменениями ФГОС СОО, а также Концепцией преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования; проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с новыми требованиями нормативно-правовой базы).
- Создание условий для использования цифровых образовательных ресурсов, в том числе ИКОП «Сферум» педагогами в образовательном процессе.
- Совершенствование профессионального мастерства педагогических кадров через курсы повышения квалификации, систематическое участие в конкурсной и проектной деятельности.
- Расширение числа форматов взаимодействия с работодателями с целью максимального их вовлечения в процесс профессионального образования.
- Создание базы методических материалов педагогами по реализации образовательного процесса колледжа.

Направления деятельности:

- Организационно-методическое сопровождение образовательного процесса.
- Информационное сопровождение образовательного процесса.
- Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.
- Повышение уровня профессионализма преподавателей, включая инновационную деятельность.

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Направление деятельности, содержание деятельности	Категория участников	Ответственные	Сроки исполнения	Результативность
1. Организация методического сопровождения образовательного процесса					
1.1.	Проведение совещаний с зав. отделениями, председателями ПЦК, методистами по направлениям:	Методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	ежемесячно	
1.1.1.	– О подготовке к проведению ВПР СПО в ГПОУ ТО «ДПК».	Методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Сентябрь	
1.1.2.	– О методическом обеспечении образовательного процесса.	Методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК, руководитель СНО, руководитель НОП	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Октябрь	
1.1.3.	– О реализации ОПОП-П с учетом новой образовательной технологии ФП «Профессионалитет».	Методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Ноябрь	
1.1.4.	– О результатах деятельности ПЦК в 1 полугодии 2024-2025 учебного года.	Методисты, председатели ПЦК	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Декабрь	
1.1.5.	– О направлениях методической работы колледжа на 2 полугодие 2024-2025 учебного года.	Методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Январь	
1.1.6.	– Об актуализации основных профессиональных образовательных программ СПО на 2025-2026 уч. год в соответствии с новыми ФГОС СПО.	Методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Февраль	

1.1.7.	– О формировании основных профессиональных образовательных программ в рамках ФП «Профессионалитет» на 2025-2026 учебный год.	Методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК, руководитель ШПМ, руководитель НОП	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Март	
1.1.8.	– Об участии членов предметных (цикловых) комиссий в работе школы педагогического мастерства и научного общества педагогов.	Методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Апрель	
1.1.9.	– О формировании отчетной аналитической документации по результатам промежуточной аттестации и ГИА.	Методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Май	
1.2.	Подготовка учебно-планирующей документации по основным профессиональным образовательным программам, в том числе реализуемым в рамках ФП «Профессионалитет».	Зав. отделениями, Зав. методическим кабинетом, методисты, председатели ПЦК, преподаватели и мастера ПО	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А.	Сентябрь	
1.3.	Проведение методического совета на тему: «Об организации методической работы педагогов в 2024/2025 учебном году»: - об итогах методической работы за 2023/2024 гг.; - о реализации ОПОП-П в рамках ФП «Профессионалитет».	Зав. методическим кабинетом, методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Октябрь	
1.4.	Методическое сопровождение проведения олимпиад дисциплин общеобразовательного цикла: - предметная неделя (олимпиада) гуманитарных дисциплин; - предметная неделя (олимпиада) естественнонаучных дисциплин;	методисты, председатели ПЦК, преподаватели дисциплин общеобразовательного цикла	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	в соответствии с планами работы ПЦК	

	- предметная неделя (олимпиада) точных наук; - неделя информатики и информационных технологий.				
1.5.	Методическое сопровождение проведения олимпиад общепрофессиональных дисциплин: - предметная неделя (олимпиада) общепрофессиональных дисциплин; - предметная неделя финансовой грамотности.	методисты, председатели ПЦК общепрофессиональных дисциплин, преподаватели общепрофессиональных дисциплин	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	в соответствии с планами работы ПЦК	
1.6.	Проведение методического совета на тему: О подготовке к проведению промежуточной и итоговой аттестации студентов в 2024/2025 уч.г.: - об актуализации фонда оценочных средств для проведения аттестации студентов; - о подготовке и организации проведения демонстрационного экзамена в выпускных группах; - о проведении экзаменов, экзаменов (квалификационных); - о подготовке к процедуре государственной итоговой аттестации.	Зав. методическим кабинетом, методисты, председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Декабрь	
1.7.	Методическое сопровождение недели науки.	методисты, зав. отделениями, председатели ПЦК, руководитель ШПМ, руководитель НОП, руководитель СНО	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Февраль	
1.8.	Методическое сопровождение проведения олимпиад профессионального мастерства.	Зав. отделениями, зав. метод. кабинетом, методисты, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о	Зам. директора по УПР и М Берлева Е.Д., Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	ноябрь-декабрь, март-апрель	

1.9.	Проведение анкетирования на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности начинающих педагогов в колледже.	старший методист, педагог-психолог	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Октябрь-Февраль	
1.10.	Проведение методического совета на тему: О подготовке образовательных программ на 2025/2026 учебный год.	Зав. отделениями, зав. методическим кабинетом, старший методист, методисты, председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Февраль	
1.11.	Проведение методического совета на тему: Об итогах реализации единой методической темы на 2024/2025 учебный год: - отчет зав.методическим кабинетом; - отчет председателей ПЦК; - отчет преподавателей о выполнении индивидуальных проектов обучающимися.	Зав. методическим кабинетом, методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Май	
1.12.	Проведение научно-практической конференции студентов «Наука 20.25: от идеи к результатам».	Зав. методическим кабинетом, методисты, руководитель СНО, руководитель НОП, председатели ПЦК, зав. отделениями	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А.	Май-июнь	
1.13.	Издание сборника материалов по итогам работы конференции.	методисты	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Июнь	
1.14.	Проведение заседаний предметных (цикловых) комиссий (в соответствии с планами работы ПЦК).	Председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	не реже 1 раза в 2 месяца	
1.15.	Обновление электронной библиотеки колледжа (систематизация имеющихся электронных ресурсов и внесение в электронную базу новых ресурсов).	Зав. библиотекой, зав. методическим кабинетом	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	

1.16.	Оказание методической помощи педагогам в формировании/обновлении фонда оценочных средств (ФОС) по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	Методисты, председатели ПЦК	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
1.17.	Методическое сопровождение участия педагогов и студентов в городских, региональных, всероссийских научно-исследовательских и научно-практических конференциях, конкурсах и др.	методисты, руководитель СНО, руководитель НОП	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
2. Информационное обеспечение образовательного процесса					
2.1.	Администрирование и техническое сопровождение официального сайта колледжа.	Зав. центром ИКТ, Системный администратор	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
2.2.	Обновление учебно-планирующей и методической документации на официальном сайте колледжа.	Зав. центром ИКТ, Системный администратор, методисты	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
2.3.	Информационное сопровождение функционирования официального сайта колледжа по его разделам.	Отв. по приказу за разделы сайта, зав. центром ИКТ, системный администратор	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
2.4.	Обновление базы методических указаний, пособий по педагогическим технологиям ведения современного урока, повышению мотивации обучения студентов.	методисты, председатели ПЦК, педагоги	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
2.5.	Методическое сопровождение размещения публикаций о результативном практическом опыте педагогов на сайте колледжа.	методисты, председатели ПЦК	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	

3. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность

3.1.	Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации в соответствии требованиями нормативно - законодательной документации.	Зав. методическим кабинетом, зав отделениями	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Август-сентябрь	
3.2.	Актуализация заданий по входному контролю знаний.	Зав. методическим кабинетом, методисты, председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Июнь	
3.3.	Анализ результатов входного контроля знаний с последующей разработкой корректирующих мероприятий по ликвидации пробелов в знаниях студентов 1 курса.	Зав. отделениями, зав. методическим кабинетом, методисты, педагоги-психологи.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Сентябрь	
3.4.	Проведение всероссийских проверочных работ СПО.	Студенты, зав. отделениями, зав. методическим кабинетом, преподаватели	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Сентябрь, октябрь	
3.5.	Мониторинг образовательного процесса: – обеспеченности учебно-методической литературой; – комплектования учебно-планирующей документации по реализуемым профессиям и специальностям СПО; – комплектования документации педагогов по методическому сопровождению учебного процесса (выполнение лабораторно-практических работ, самостоятельной работы, курсового и дипломного проектирования).	Зав. библиотекой Зав. методическим кабинетом, методисты, председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Октябрь, май	

3.6.	Рубежный контроль: – профессиональные умения; – общие компетенции; – общеобразовательная подготовка.	Зав. отделениями, зав. методическим кабинетом, методисты, председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Ноябрь, апрель	
3.7.	Посещение заседаний предметных (цикловых) комиссий с составлением отчета (не менее 2 посещения каждым методистом).	Зав. методическим кабинетом, методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
3.8.	Анализ результатов олимпиад и конкурсов профессионального мастерства с последующим формированием корректирующих мероприятий.	Зав. отделениями, зав. методическим кабинетом, методисты, председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Апрель - май	
3.9.	Контроль за реализацией графика посещений учебных занятий преподавателей, мастеров ПО методистами, администрацией колледжа с последующим подробным анализом занятия.	Зав. методическим кабинетом, Зав. отделением, методисты, председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	По отдельному графику в течение 1 и 2 полугодия	
3.10.	Мониторинг образовательной деятельности в соответствии с графиком административного контроля педагогических работников.	Зав. методическим кабинетом, методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
3.11.	Анализ посещения занятий методистами, председателями ПЦК, зав. отделениями и составление сводного отчета.	методисты, председатели ПЦК	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Декабрь, июнь	
3.12.	Методическое сопровождение проведения промежуточной аттестации и ГИА с последующим составлением аналитической справки.	методисты	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Июнь	

3.13.	Анализ результатов ГИА с последующим формированием корректирующих мероприятий.	Зав. отделениями, зав. методическим кабинетом, методисты, председатели ПЦК	Зам. директора по УПР и М Берлева Е.Д., Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Июнь	
3.14.	Анализ методической работы ПЦК за 2024-2025 учебный год.	зав. методическим кабинетом, председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	Июнь	
4. Повышение профессионально-педагогического уровня преподавателей					
4.1.	Проведение мероприятий дорожной карты по реализации системы наставничества педагогических работников.	Педагоги-наставники, руководитель ШПМ, председатели ПЦК, педагогические работники	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А.	В течение года	
4.2.	Проведение открытых уроков, мастер-классов, предметных недель по ПЦК в рамках распространения передового опыта.	Зав. методическим кабинетом, председатели ПЦК, педагогические работники	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зав. директора по ООП Панченко Т.А.	В соответствии с планом ПЦК	
4.3.	Проведение конкурса профессионального мастерства педагогических работников ГПОУ ТО «ДПК» «Мастер года».	зав. метод. кабинетом, председатели ПЦК, преподаватели, мастера ПО	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А.	Октябрь-февраль	

4.4.	Региональный научно-просветительский форум педагогов и студентов учреждений среднего профессионального и высшего образования форум "Большие вызовы".	зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., руководитель НОП, методисты, председатели ПЦК, педагогические работники	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зав. директора по ООП Панченко Т.А., Зам. директора по ИД Харихонов А.Ю.	Апрель	
4.5.	Консультирование педагогических работников, аттестующихся в 2024/2025 учебном году с целью установления квалификационной категории.	Председатели ПЦК, руководитель ШПМ, педагогические работники	зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
4.6.	Своевременное ознакомление педагогических работников колледжа с нормативными документами по организации, формам и процедурам аттестации.	Зав. методическим кабинетом, методисты, председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
4.7.	Оказание методической помощи при реализации процесса самообразования педагогов (включая помощь в выборе формы представления творческих отчетов по самообразованию).	Председатели ПЦК, методисты, педагоги	зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
4.8.	Методическое сопровождение проведения открытых уроков, мастер-классов, предметных недель с последующим анализом.	методисты	зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
4.9.	Методическая поддержка распространения опыта работы педагогов через публикации в журналах, сборниках, участие в региональных, российских конкурсах, конференциях и др.	методисты, руководитель НОП	зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
4.10.	Методическое сопровождение реализации курсов повышения квалификации педагогических работников колледжа.	Зав. методическим кабинетом, методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	

4.11.	Функционирование школы педагогического мастерства.	Педагоги	руководитель ШПМ Филатова Е.А.	В течение года (по отдельному плану)	
4.12.	Функционирование научного общества педагогов.	Педагоги	руководитель НОП Мусаткина Ю.Ю.	В течение года (по отдельному плану)	
4.13.	Функционирование студенческого научного общества «Новое поколение».	Обучающиеся, педагоги	руководитель СНО Харихонов А.Ю.	В течение года (по отдельному плану)	
4.14.	Участие в мероприятиях Экспертного совета по информатизации системы образования и воспитания при Временной комиссии Совета Федерации по развитию информационного общества	Зав. методическим кабинетом, методисты, председатели ПЦК, педагоги	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
5. Инновационная деятельность педагогических работников					
5.1.	Привлечение педагогов к участию в региональных, межрегиональных методических, научно-практических семинарах, чемпионатах, конференциях, мастер-классах, с последующим отчетом на заседаниях ПЦК, совещаниях методистов, методических и педагогических советах.	Зав. методическим кабинетом, методисты, руководитель НОП, председатели ПЦК, педагогические работники	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А., Зам. директора по ИД Харихонов А.Ю.	В течение года	
5.2.	Привлечение педагогов и студентов колледжа к участию в городских, региональных, всероссийских научно-исследовательских и научно-практических конференциях.	Зав. отделениями, зав. методическим кабинетом, методисты, руководитель НОП, руководитель СНО, преподаватели, мастера ПО	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А., Зам. директора по ИД Харихонов А.Ю.	В течение года	

5.3.	Трансляция педагогического опыта по внедрению инновационных цифровых технологий.	Зав. методическим кабинетом, методисты, председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А., Зам. директора по инновационной деятельности Харихонов А.Ю.	В течение года	
5.4.	Трансляция педагогического опыта по формированию личностных результатов обучающихся в рамках действующих рабочих программ воспитания.	Зав. отделениями, зав. методическим кабинетом, методисты, председатели ПЦК	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Направление деятельности, содержание деятельности	Категория участников	Ответственный	Сроки исполнения	Результативность
1.	Мониторинг информации на государственных сайтах системы образования.	Зав. методическим кабинетом Ишугина О.В.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
2.	Разработка, корректировка (актуализация) учебных планов.	Зав. методическим кабинетом Ишугина О.В., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	Август-сентябрь, Май-июнь	
3.	Корректировка КУГ по отделениям, корпусам.	Зав. методическим кабинетом Ишугина О.В., Зав. отделениями, Зав. практикой	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	Август-сентябрь	

4.	Печать учебных планов, подготовка к размещению в электронной библиотеке, на сайте колледжа.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	Сентябрь	
5.	Разработка плана методической работы кабинета и в целом колледжа на учебный год.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	Сентябрь	
6.	Обновление ППКРС, ППССЗ (раздел «Общая характеристика»).	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	Сентябрь	
7.	Формирование графика посещения учебных занятий администрацией и методическим кабинетом колледжа на полугодие.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	Сентябрь, Январь	
8.	Формирование графика посещения учебных занятий педагогов со стажем работы в колледже менее 2 лет администрацией, председателями ПЦК и методистами колледжа.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	Сентябрь, Январь	
9.	Формирование аналитического отчета по входному контролю знаний в целом по колледжу.	Зав. отделениями, зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методист Попова А.В.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	Сентябрь	
10.	Мониторинг наличия методического сопровождения проведения лабораторных и практических занятий, организации самостоятельной работы.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., зав. отделениями, методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	Октябрь, май	

11.	Методическое сопровождение реализации проекта «Разговоры о важном».	методисты, кураторы	Зам. директора по ВР Чупкина Л.А.	В течение года	
12.	Методическое сопровождение использования платформы «Сферум» педагогами колледжа.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., старший методист Филатова Е.А., методист Демихова И.Ю.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
13.	Обновление электронного банка данных учебно-планирующих и методических материалов (рабочих программ, КТП, ФОС, методических разработок) педагогов колледжа.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
14.	Участие в разработке (корректировке) локальных актов колледжа.	Зав. методическим кабинетом, методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
15.	Методическое сопровождение аттестации педагогических работников с целью установления квалификационной категории.	Зав. метод. кабинетом Ишутина О.В., старший методист Филатова Е.А., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
16.	Формирование комплекта методических рекомендаций по сопровождению образовательного процесса для преподавателей колледжа в электронной библиотеке.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
17.	Методическое сопровождение практической подготовки в колледже, в том числе оформления документации по учебной и производственной практике.	методист Борщ Е.В.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	

18.	Мониторинг размещения учебно-планирующей и учебно-методической документации на сайте, в электронной библиотеке колледжа.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
19.	Методическое сопровождение и контроль деятельности предметных (цикловых) комиссий.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
20.	Оказание методической помощи педагогам по сопровождению внеурочной деятельности студентов (участие в конкурсах, научно-исследовательских проектах и пр. творческих работах).	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., старший методист Филатова Е.А., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
21.	Методическое сопровождение проведения педагогических и методических советов: – повестка, проект решения, помощь в формировании структуры доклада, – оказание помощи выступающим в формировании презентаций, – формирование итоговой презентации.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
22.	Проведение ежемесячных инструктивных совещаний с председателями ПЦК.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
23.	Организация и проведение мероприятий в рамках работы научного общества педагогов.	Руководитель НОП, методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А.	В течение года (по отдельному плану)	
24.	Организация и проведение мероприятий в рамках работы школы педагогического мастерства.	Руководитель ШПМ Филатова Е.А., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А.	В течение года (по отдельному плану)	

25.	Составление реестра возможных конкурсов для информирования преподавателей о возможности участия.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., старший методист Филатова Е.А.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
26.	Методическое сопровождение подготовки документации для участия в конкурсных отборах, проводимым Министерством просвещения Российской Федерации.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
27.	Ведение журнала регистрации и учета методических разработок, представленных педагогическими работниками колледжа.	зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
28.	Ведение реестра участия студентов колледжа в конкурсах, конференциях, предметных олимпиадах разного уровня.	зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., старший методист Филатова Е.А.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
29.	Ведение реестра участия педагогов колледжа в конкурсах, конференциях, методических объединениях и др.	зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., старший методист Филатова Е.А.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам. директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
30.	Формирование базы конкурсных работ студентов и педагогов в электронной библиотеке колледжа.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., старший методист Филатова Е.А.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
31.	Техническая экспертиза методических разработок, представленных педагогическими работниками колледжа.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	

32.	Архивация документации по проведенным педагогическим и методическим советам.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А.	В течение года	
33.	Методическое сопровождение проведения демонстрационного экзамена и чемпионатов профессионального мастерства.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методисты	Зам. директора по УПР и М Берлева Е.Д., Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
34.	Подбор и систематизация дидактического материала для проведения педагогических и методических советов, методических семинаров, педагогических чтений, научно-практических конференций.	Зав. библиотекой Мельникова С.В., методисты	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
35.	Оказание помощи педагогам в разработке, оформлении учебно-планирующей и учебно-методической документации по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.	Методисты	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
36.	Техническая экспертиза учебно-планирующей документации по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.	Методисты	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
37.	Формирование накопительных папок учебно-планирующей документации по учебным группам (курсам), их обновление.		Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А., Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
	– образовательные программы отделения «Транспортные средства»	Старший методист Филатова Е.А.		В течение года	
	– образовательные программы отделения «Машиностроение и энергетика»	Методист Попова А.В.		В течение года	
	– образовательные программы отделения «Туризм и сфера услуг»	Методист Борщ Е.В.		В течение года	

	– образовательные программы отделения «Информационные системы и программирование»	Методист Демихова И.Ю.		В течение года	
	– образовательные программы отделения «Информационная безопасность и администрирование»	Старший методист Филатова Е.А.		В течение года	
	Общеобразовательный цикл по реализуемым образовательным программам.	Методист Пахомова А.А.		В течение года	
38.	Мониторинг формирования папок учебно-планирующей документации по учебным группам (курсам), периодический анализ с предоставлением информации руководителям структурных подразделений.	Ответственные методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
39.	Индивидуальная работа с преподавателями по участию в конкурсах различного уровня.	Старший методист Филатова Е.А.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	
40.	Посещение занятий преподавателей, мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования в соответствии с графиками посещения.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А., Зам. директора по ИД Харихонов А.Ю.	В течение года (по отдельному графику)	
41.	Подготовка обучающих материалов (инструкций) по: - работе в локальной сети ГПОУ ТО «ДПК», - ИКОП «Сферум», - «Сетевой город. Образование (модуль ПОО)», - безопасности работы в сети интернет.	методисты	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В.	В течение года	

42.	Обновление информационных стендов колледжа.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В. (1,3 корпус), Методист Борщ Е.В. (2 корпус), старший методист Филатова Е.А. (4,5 корпус)	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	В течение года	
43.	Участие в мероприятиях Экспертного совета по информатизации системы образования и воспитания при Временной комиссии Совета Федерации по развитию информационного общества.	Зав. методическим кабинетом, методисты, преподаватели, мастера ПО, студенты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А. Зам. директора по ВР Чупкина Л.А.	В течение года	
44.	Анализ методической работы за год.	Зав. методическим кабинетом Ишутина О.В., методисты	Зам. директора по У и НМР Евтехова О.А., Зам.директора по ООП Панченко Т.А.	Июнь	

Зав. методическим кабинетом

О.В. Ишутина

Согласовано:

Зам. директора по УПР и М
Зам. директора по ВР
Зам. директора по ООП
Зам. директора по ИД

Е.Д. Берлева
Л.А. Чупкина
Т.А. Панченко
А.Ю. Харихонов