

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
Кинешемский колледж индустрии питания и торговли
_____ **Г.С. Чумаченко**

План методической работы
ОГБПОУ Кинешемский колледж индустрии питания и торговли
на 2024-2025 учебный год.

Методическая тема: *«Промежуточные итоги работы по новым общеобразовательным программам и профессиональным программам с сокращенным сроком обучения»*

Цель: Апробация учебно-программной документации и воспитательных программ в соответствии с переходом на новые программы.

Задачи:

- создать оптимальные условия для работы педагогического коллектива и студентов на решение образовательно-воспитательных задач;
- активнее внедрять современные методики проведения уроков и внеурочных мероприятий, направленных на развитие цельности и самостоятельности студентов;
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских проектах, мероприятиях разных уровней;
- развивать перспективные формы сотрудничества колледжа с предприятиями-партнерами в области подготовки кадров;
- расширить возможности подготовки обучающихся колледжа по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;
- реализовать современные формы и методы методической работы, направленные на развитие научно – образовательной и творческой среды в колледже, активизировать научно - методическую работу педагогов;
- улучшать профессиональную компетентность педагогических работников колледжа путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участие в конкурсах профессионального мастерства, участия мастеров п/о в качестве экспертов в чемпионатах «Профессионалы»;
- поднять качество среднего образования, улучшить результаты написания ВПР;
- разработать и внедрить современные проекты (индивидуальные учебные проекты, курсовые работы) в учебный процесс, позволяющие повысить качество образовательного процесса в условиях ФГОС;
- освоить методики построения уроков на основе практико-ориентированного подхода;
- подготовить учебно-программную документацию по всем направлениям подготовки для успешного прохождения аккредитационной экспертизы;
- продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта, участвовать в конкурсах различного уровня;
- пополнять методический кабинет необходимым информационным материалом для оказания помощи педагогу в работе;

- развивать сайт колледжа: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса, продвигать колледж в социальных сетях «Вконтакте»;
- организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;
- активизировать развитие форм гражданско-патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить пропаганду здорового образа жизни;
- совершенствовать работу службы содействия трудоустройству выпускников колледжа, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников.

Основные направления деятельности.

1. Работа с кадрами.

1.1. Повышение квалификации.

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Составление плана прохождения курсов ПК на базе ИРО, дистанционных вариантов, стажировочных центров на 2024 - 2025 учебный год и 2026 календарный год, подписание договоров, сбор документов педагогов и администрации для подачи заявки.	Сентябрь - ноябрь	Зам. по УМР
2.	Составление отчётов разного уровня по прохождению курсов ПК на базе ИРО, ресурсных центров.	Ежекварталь но Июнь-итог	Зам. по УМР

1.2. Аттестация педагогических работников.

Цель: определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

1.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-25 уч.году: 1 категория-2 чел, высшая-2 чел.	сентябрь	Зам. по УМР
2.	Теоретический семинар «Значимость аттестации в карьерном росте педагога и распространении педагогического опыта».	сентябрь	Зам. по УМР
3.	Индивидуальные консультации с аттестующимися.	в течение года	Зам. по УПР, УМР
4.	Формирование документов на аттестующихся работников в аттестационную комиссию.	в течение года	Директор, УМР, УПР
5.	Помощь в заполнении электронного портфолио, методике проведения открытого урока.	в течение года	Зам. по УМР, преподаватели информатики

1.3. Инструктивно-методические совещания при заместителе директора по УПР

Цель: подготовка специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами, соответствующих уровню международных стандартов качества образования, обладающих трудовой мобильностью. Обеспечение оптимальных условий для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/ специальности.

1	Тема ИМС - Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда, - о результатах рассмотрения учебно-планирующей документации преподавателей и мастеров производственного обучения: тематических, перспективно-тематических планов, перечней учебно-	Сентябрь	Зам.дир. по УПР
---	---	----------	-----------------

	производственных работ; - о результатах готовности кабинетов профессионального цикла, мастерских и лабораторий к началу учебного года; - корректировка программ с требованиями работодателей, - итоги выполнения контрольных цифр приема и комплектование групп 1 курса, - правила заполнения и ведения журналов теоретического и производственного обучения. Цель: предупреждение ошибок при заполнении.		
2	- Подготовка к Региональному фестивалю Поварского искусства: проведение отборочных соревнования, разработка кулинарных блюд, организация съемки. -Корректировка программ по ранней профессиональной ориентации учащихся 8-9 классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее».	Октябрь	Зам.дир. по УПР
3	-Участие в Региональном фестивалю Поварского искусства: проведение отборочных соревнования, разработка кулинарных блюд. - Участие в проекте по ранней профессиональной ориентации учащихся 8-9 классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее».	Ноябрь	Зам.дир. по УПР
4	- Проведение отборочных соревнований на Региональный чемпионат по профессиональному Мастерству «Профессионалы» Ивановской области по компетенциям: Поварское дело, Технология продуктов питания из растительного сырья, Предпринимательство. - О результатах проверки журналов теоретического и производственного обучения. - О подготовке обучающихся к аттестации за 1 полугодие. - Обсуждение тем письменных экзаменационных работ.	Декабрь	Зам.дир. по УПР
5	- О результатах проведения промежуточной аттестации административных 1 полугодие в группах 1-4 курса; - о планировании профориентационной работы; - о результатах проверки кабинетов спец.дисциплин, мастерских и лабораторий; - ознакомление с заданиями на ДЭ для выпускных групп	Январь	Зам.дир. по УПР
6	- О порядке выдачи обучающимся письменных экзаменационных, квалификационных работ, контроль за ходом выполнения работ. - Подготовка к Региональному чемпионату по профессиональному Мастерству «Профессионалы» Ивановской области по компетенциям: Поварское дело, Технология продуктов питания из растительного сырья, Предпринимательство- организация обучения главных и линейных экспертов для проведения ДЭ	Февраль	Зам.дир. по УПР
7	- О распределении обучающихся 3 курса на практику; - о проведении Дня открытых дверей, - Участие в Региональном чемпионате по профессиональному Мастерству «Профессионалы» Ивановской области по компетенциям: Поварское дело, Технология продуктов питания из растительного сырья,	Март	Зам.дир. по УПР, ответственные мастера п/о и преподаватели

	Предпринимательство.		
8	- Регистрация обучающихся для открытия личного кабинета в системе eSIM «Профессионалы» для сдачи ДЭ, - о результатах проверки журналов теоретического и производственного обучения, - организация профориентационной работы.	Апрель	Зам.дир. по УПР ответственные мастера п/о и преподаватели
9	- О трудоустройстве выпускников (работа с предприятиями города, ЦЗН, родителями), - анализ проведения недели социально-экономических дисциплин, - об организации и проведению промежуточной аттестации учащихся I и II курсов, - об итогах областных конкурсов.	Май	Зам.дир. по УПР, ответственные за выпускные группы мастера п/о
10	- Анализ выполнения учебных планов и программ, - о результатах работы за учебный год; - план работы на 2024-2025 уч. год.	Июнь	Зам.дир. по УПР
1.4. Инструктивно-методические совещания при зам. директора по УМР.			
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.			
1.	- О корректировке учебных программ по общеобразовательным предметам - О соблюдении единых требований к оформлению и ведению журналов теоретического обучения. - Об индивидуальном проекте студентов. - О подготовке и проведении ВПР 2024	август	Зам.дир. по УМР
2.	- О проведении повторной итоговой аттестации и сдаче задолженностей уч-ся по учебным предметам за 2023-24 учебный год. - «Правила руководства индивидуальными проектами». Распределение нагрузки. - Ознакомление с графиком проведения педагогами предметных недель, открытых уроков. - О требованиях по подготовке и участию в областных конкурсах различной направленности.	сентябрь	Зам.дир. по УМР
3.	- О посещаемости студентами занятий теоретического цикла. - Итоги проверки журналов теоретического обучения. - Ознакомление с графиком проведения предметных олимпиад и графиком промежуточной аттестации по общеобразовательным предметам. - Работа над УМК (дополнения, корректировка, уточнение).	октябрь	Зам.дир. по УМР
4.	- О проведении промежуточной аттестации студентов по общеобразовательным предметам - Итоги проверки журналов теоретического обучения. - О подготовке к итоговому контролю в группах 3-4 курса (4,20,22,16,7,2,21). - О регламенте проведения ЕГЭ для выпускников СПО и результатах опроса выпускников на предмет сдачи.	ноябрь	Зам.дир. по УМР
5.	- Итоги проверки журналов теоретического обучения. - О планировании проведения недели общеобразовательных предметов (март- 2024 года) и защите индивидуальных проектов (апрель).	декабрь	Зам.дир. по УМР

	-Об оформлении результатов промежуточной аттестации студентов.		
6.	- Ознакомление с результатами ВПР-24, работа над ошибками. - Промежуточный отчет по темам индивидуальных проектов и самообразования по разработке практико-ориентированных уроков. - Анализ проведения уроков.	январь	Зам.дир. по УМР
7.	- Анализ выполнения практической части содержания программ по общеобразовательным предметам. - Итоги проверки журналов теоретического обучения.	февраль	Зам.дир. по УМР
8.	- Анализ работы со слабыми студентами. - О результатах проведения декады общеобразовательных дисциплин.	март	Зам. по УМР
9.	- Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала по химии, экономике, математике, русскому языку. - Подведение итогов олимпиад по общеобразовательным дисциплинам внутри колледжа. - О результатах проведения защиты индивидуальных проектов.	апрель	Зам.дир. по УМР
10.	- Итоги проверки журналов теоретического обучения. - Об итогах смотра учебных кабинетов. - Результаты работы по направлению «Финансовая грамотность», «Информационная грамотность».	май	Зам.дир. по УМР

1.5. Инструктивно-методические совещания при зам. директора по УВР.

Цель: создание условий для личностного становления и роста, формирование гражданской, политической, правовой культуры, профессионального становления, реализация творческого потенциала

№п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Организационно-методическое совещание классных руководителей "Задачи на 2024/2025 учебный год"	август	Заместитель директора по УВР
2	Тематические классные часы по изучению Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов. Подготовка к Дню солидарности в борьбе с терроризмом, траурно-памятных мероприятий, посвящённых Дню начала Блокады.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
3	Разработка и проведение мероприятий, посвященных месячнику «Твоя гражданская позиция». Разработка классных часов по теме: «Твоя гражданская позиция».	Октябрь	Заместитель директора по УВР
4	Разработка мероприятий в рамках студенческой акция «Дружба в радости и дружба – в горе», посвящённая Международному Дню студентов и Международному дню толерантности	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.	Разработка и проведение мероприятий по тематике месяца: "Формирование антикоррупционного поведения. Бытовая коррупция".	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6.	- Результаты контроля за ведением поурочных планов, выполнением учебных планов и программ в 1 семестре. - Отчет о работе мастеров п/о по вопросу контроля посещаемости учебных занятий учащимися. - О работе классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни.	Январь	Заместитель директора по УВР.

	- Анализ работы кружков и спортивных секций. - Анализ организации и проведения классных часов. - Литературно-музыкальная композиция "900 незабываемых дней", посвящённая Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской Блокады		
7.	- Анализ уровня заболеваемости обучающихся колледжа. - О проведении консультаций, дополнительных и кружковых занятий во 2 семестре. - О состоянии работы по гражданско – патриотическому воспитанию обучающихся. - Результаты работы педагогов над индивидуальными методическими темами. - Спортивный праздник «А, ну-ка, парни!»	Февраль	Заместитель директора по УВР
8	- О работе над пробелами в знаниях учащихся по общеобразовательным предметам. - Об организации проведения учебных экскурсий. - О результатах тематического оценивания учебных достижений учащихся. - О состоянии профориентационной работы. - О ходе аттестации педагогических работников. - Анализ проведения профориентационной работы в школах города.	Март	Заместитель директора по УВР
9	- Ознакомление с инструктивными документами о порядке окончания учебного года. - О проведении Дня здоровья. - О состоянии волонтерской работы в колледже. - О проведении субботников на территории колледжа и города. - О проведении в детском доме акции добра. Подготовка мероприятий на тему: «Спасибо Деду за Победу!»	Апрель	Заместитель директора по УВР
10	- О подготовке к празднованию Дня Победы - О проверке ведения документации. - Об итогах проверки консультаций, дополнительных и кружковых занятий. - Анализ работы с детьми, лишенными родительской опеки, учениками из многодетных и малообеспеченных семей. - Анализ прохождения производственной практики учащимися выпускных групп. - Участие в акции «Свеча памяти»	Май	Заместитель директора по УВР
11	- Об итогах работы кураторов по самообразованию. - О выполнении учебных программ. - Об итогах выполнения плана учебно – воспитательной работы за год. - Анализ учебной работы за 2 семестр и год, выполнение учебных программ за 2 семестр и год. - Анализ итоговой аттестации выпускников. - Обсуждение проекта плана на новый учебный год. - Разное.	Июнь	Заместитель директора по УВР

1.6. Инструктивно-методические совещания при методисте.

Цель: Непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогических работников для повышения эффективности образовательного процесса через

самообразование и применение ИКТ технологий в организации образовательной деятельности			
1	Проведение заседания методического Совета	согласно плана	Методист Члены метод. совета
2	Мониторинг методической работы	в течение года	Методист
3	Утверждение плана аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год	август	Зам директора по УМР Методист
4	Утверждение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям	по плану	Зам директора по УМР Методист
5	Методическое сопровождение пед. работников колледжа при аттестации на квалификационную категорию.	по необходимости	Методист
6	Консультирование преподавателей по созданию и оформлению РП и ФОС.	сентябрь май	Преподаватели, Методист
7	Работа по разработке и корректировке учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, актуализированными ФГОС.	сентябрь-октябрь	Методист
8	Порядок разработки КИМов, определение структуры ФОС. Требования и методика оформления материалов контроля.	ноябрь	Методист
9	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов.	в течение года	Методист
10	Оказание помощи преподавателям в разработке электронных учебных методических пособий	в течении года	Методист
11	Проведение конкурса профессионального мастерства по ППССЗ, ППКРС.	по плану	Преподаватели проф. цикла мастера ПО
12	Оказание методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения при подготовке к проведению открытых мероприятий, конференций, конкурсов.	в течение года	Методист
13	Организация проведения заседания аттестационной комиссии колледжа	по плану	Методист
14	Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования.	май	Методист
15	Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения;	апрель	Методист
16	Мониторинг профессионального роста преподавателей.	май	Методист
17	Подведение итогов и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей колледжа.	июнь	Методист
18	Рассмотрение и подведение итогов методических разработок учебного занятия, выполненных преподавателями в 2024-2025 учебном году	июнь	Методист
19	Анализ работы за 2024-2025 уч. год и обсуждение плана	июнь	Методист

	работы на 2025-2026 уч. год.		
1.7. План заседаний методического объединения кураторов, классных руководителей и мастеров производственного обучения. Цели: • Совершенствование форм и методов воспитания в колледже через повышение мастерства классного руководителя. • Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов студенческого самоуправления». • Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в колледже. Задачи: 1. Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования; 2. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета, «Мастер-классы», открытые мероприятия, использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов; 3. Повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума; 4. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися; 5. Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера; 6. Способствовать вовлечению классных руководителей к участию в инновационной деятельности, внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя; 7. Обеспечить эффективную деятельность классных руководителей по подготовке обучающихся к работе в органах студенческого самоуправления на уровне класса, школы; 8. Совершенствовать работу педагогов по профилактике насилия, конфликтных ситуаций, профилактике употребления ПАВ в образовательном учреждении; 9. Повысить результативность коррекционно-профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении и их семьями; 10. Создать условия для обеспечения профессионального роста студентов; 11. Содействовать расширению представлений педагогов о формах организации работы с родителями. Приоритетные направления методической работы: 1.Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы. 2.Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование». 3.Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. 4.Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы. Принципы работы: системность, преемственность, последовательность, научность, открытость, демократизм, творчество.			
сентябрь			
1	Планирование воспитательной работы в группах, колледже.	1-ая неделя сентября	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
2	Представление методических рекомендаций по составлению социального паспорта группы	2-ая декада сентября	Зам.дир. по ВР, руковод. МО

3	Заседание МО классных руководителей: «Организация воспитательной работы в 2024 – 2025 учебном году».	2-ая декада сентября	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
4.	Номенклатура дел классного руководителя: оформление, ведение отчетной документации, формирование единых требований в оформлении документации. Критерии оценки деятельности работы классных руководителей.	В течение года	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
5.	Представление методических рекомендаций по организации и осуществлению индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися на различных формах учета.	В течение года	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
6.	Оформление «Портфолио группы» и социальных паспортов групп	В течение года	Классные руководители
7.	Педагогическое консультирование (по запросам): - по проблеме планирования воспитательной работы; - проведению тематических классных часов, по организации студенческого самоуправления; - диагностики личностного роста обучающихся; - планированию работы с детьми, находящимися в социально-опасном положении.	По запросу	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
8.	Контроль проведения классных часов по осуществлению процедуры выборов и планированию работы органов студенческого самоуправления групп, колледжа. Проведение выборной кампании.	В течение года	Классные руководители
9.	Проведение акции по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Сентябрь	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
октябрь			
10.	Консультирование по вопросам планирования студенческого самоуправления, форм и технологий проведения классных часов по организации и осуществлению работы в органах студенческого самоуправления; форм деятельности обучающихся группы социального риска в работе органов студенческого самоуправления	По необходимости	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
11.	Диагностика уровня воспитанности, развития коллектива группы	В течение года	Классные руководители
12.	Анализ деятельности классных руководителей за I триместр		Зам.дир. по ВР, руковод. МО
ноябрь			
13.	Заседание МО классных руководителей: Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях ФГОС 3 поколения»	2-я декада ноября	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
14.	Контроль проведения классных часов по профилактике правонарушений.	В течение года	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
15.	Контроль проведения классных часов по развитию студенческого самоуправления	В течение года	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
декабрь			
16.	Индивидуальные консультации и подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня ценностных ориентаций. Диагностика уровня ценностных ориентаций	В течение года	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
17.	Отчет классных руководителей по организации зимних каникул,	3-я декада	Классные

	новогодних праздников. Подготовка отчёта о работе органов студенческого самоуправления по итогам I полугодия.		руководители
январь			
18.	Заседание МО классных руководителей: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебного года».	2-я декада	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
19.	Контроль ведения протоколов родительских собраний	В течение года	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
февраль			
20.	Организация участия обучающихся при поддержке классных руководителей в студенческих конференциях		Зам.дир. по ВР, руковод. МО
21.	Контроль проведения классных часов по профилактике насилия в ОО	В течение года	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
март			
22.	Заседание МО классных руководителей: Методический практикум «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	1-ая декада	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
23.	Контроль проведения классных часов по профилактике насилия, пожарной безопасности, профилактики ПАВ в ОУ	В течение года	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
24.	Контроль проведения классных часов по развитию студенческого самоуправления	2-я декада	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
апрель			
25.	Педагогическое консультирование по вопросам анализа воспитательной работы в группе: • диагностика эффективности воспитательной работы; • уровня развития самоуправления в группе, развития коллектива группы, личностного роста обучающихся.	1-ая декада	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
26.	Представление положения о проведении Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне	3-ая декада	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
май			
27.	Отчет по организации летних каникул и занятости студентов в летний период. Педагогическое консультирование по вопросам: 1. анализ воспитательной работы в группе; 2. подведение итогов диагностических исследований в группах.	1-ая декада	Классные руководители
28.	Проведение мероприятий в рамках Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне.	1-ая декада	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
29.	Открытые Уроки мужества	1-ая декада	Зам.дир. по ВР, руковод. МО

30.	Анализ эффективности воспитательной деятельности классных руководителей (сдача отчетных материалов).	3-я декада	Зам.дир. по ВР, руковод. МО
31.	Заседание МО классных руководителей: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей».	4-ая декада	Зам.дир. по ВР, руковод. МО

1.9. План заседаний методической комиссии мастеров производственного обучения и преподавателей профессионального цикла.

Цель работы –

1. Содержание образовательного процесса, внедрение практико-ориентированных моделей подготовки кадров, в т.ч. развитие движения «Профессионалы».
2. Комплексное учебно-методическое обеспечение и сопровождение образовательного процесса, обеспечивающее повышение качества освоения студентами профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.
3. Развитие кадрового потенциала Колледжа, в том числе обеспечение перехода на профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».
4. Проектирование и апробация программ, проектов, новых педагогических и информационных технологий в образовательном процессе колледжа, формирование информационной культуры участников образовательного процесса.
5. Координация деятельности методической службы, цикловых методических комиссий и учебных кабинетов.
6. Организация повышения квалификации педагогических работников, создание условий стимулирования творческого саморазвития педагогов через организацию аттестации, конкурсов педагогического мастерства, конференций, семинаров и чтений.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Анализ, оценка, актуализация содержания рабочих программ. Внесение изменений. Рассмотрение программ и учебной документации на 2024- 2025 учебный год. Оформление документации.	Август	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Председатели МО
2	Рассмотрение плана методической работы на 1 полугодие (сентябрь- декабрь) учебного года и его утверждение. Ознакомление с планом проведения ВПР	Сентябрь	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина. члены МО
3	Ознакомление с положением по проведению областного конкурса «Юный Шеф» ,предложение по проведению отборочного тура в колледже. Проведение аттестации педагогов 1 полугодии 2024 г. и планом самообразования педагогического коллектива.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Заместитель директора по УМР Г.В. Казарина
4	Ознакомление с положением по проведению областного фестиваля «Кулинарный салон». предложение по проведению отборочного тура в колледже.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Заместитель директора по УМР Г.В. Казарина
5	Организация целевого посещения занятий педагогических работников в связи с аттестацией	В течение года	Заместитель директора по УМР Г.В. Казарина
6	Допуск студентов к промежуточной аттестации, разбор оценок, назначение срока по аттестации. Оформление документации за 2 полугодие 2024-25 учебного года.	Декабрь	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Заместитель директора по УМР Г.В. Казарина

7	Актуализация и совершенствование учебно-программной документации	В течение года	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Заместитель директора по УВР А.Н.Ванина Заместитель директора по УМР Г.В. Казарина
8	Работа по реализации единой методической темы: «Формирование современной практико-ориентированной образовательной среды, обеспечивающей подготовку высококвалифицированных кадров в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов и стандартов ВОРЛДСКИЛЛС»	В течение года	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Заместитель директора по УВРА.Н.Ванина Заместитель директора по УМР Г.В. Казарина
9	Организация обучающих семинаров для педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина
10	Работа педагогических работников в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами	В течение года	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Заместитель директора по УМР Г.В. Казарина Председатели МО
11	Проведение тематических индивидуальных консультаций для педагогических работников по вопросам методической, инновационной и др. деятельности	В течение года	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина
12	Проведение мониторинга качества педагогической деятельности	В течение года	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Заместитель директора по УМР Г.В. Казарина
13	Изучение законов РФ, Указов Президента РФ, решений, постановлений Правительства РФ и других государственных органов по вопросам образования и воспитания: положений, приказов, инструкций по вопросам организации деятельности колледжа, нормативных актов по вопросам повышения квалификации специалистов, достижений отечественной и зарубежной педагогической науки, и практики. Изучение передового педагогического опыта	В течение года	Председатели МО Педагогические работники
14	Взаимопосещение учебных занятий, внеурочных мероприятий, проведение открытых уроков	В течение года	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Заместитель директора по УВР А.Н.Ванина Заместитель директора по УМР Г.В. Казарина Председатели МО
15	Повышение профессиональной квалификации изучение инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации, участие в тематических семинарах, конференциях и других мероприятиях. Участие в педагогических советах, семинарах, совещаниях различных уровней	В течение года	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Председатели МО

16	Организация и проведение методических семинаров: «Об обновлении подходов к проведению экзаменов (квалификационных) в соответствии со стандартами «Профессионалы»	В течение года	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Председатели МО
17	Особенности педагогической работы с обучающимися с ОВЗ в группах профессиональной подготовки План и отчёт (Предпринимательство) «Неделя финансовой грамотности» План и отчёт «Неделя социально-экономических дисциплин». «Профессионалы» (Предпринимательство).	Февраль-март	Мастер И.В.Маликов Преподаватель И.В.Ремизова Преподаватель О.Ю.Кротова
18	Ознакомление с регламентирующими документами Всероссийского движения по профессиональному мастерству «Профессионалы». Проведение отборочного тура к чемпионату «Профессионалы» России в коллеже. Оформление документации к чемпионату. Оформление документации по производственной практике выпускных групп.. Допуск студентов к производственной практике: 38.02.04. Коммерция (по отраслям) ,43.01.09. Повар, кондитер, 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, 38.02.05.Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, 19.01.04.Пекарь, 43.01.02.Парикмахер, 09.01.03.Мастер по обработке цифровой информации	Февраль	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Преподаватель О.В.Кудряшова Т.В.Антипова И.В.Ремизова В.А.Сучкова
19	Ознакомление с общей информацией по демонстрационному экзамену по стандартам «Профессионалы» Россия профессионального блока в 2025г. Неделя профобразования «Поварское дело» (отчёт) «Хлебопечение»	Апрель	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Мастер С.А.Якиманская Председатель МО Л.В.Минаева
20	Подготовка к проведению итоговой аттестации выпускных групп.	Май-июнь	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина
21	Анализ работы МО. Анализ качества знаний учащихся за 1 полугодие. Составление перспективного плана работы МО на новый учебный год.	Июнь	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Заместитель директора по УМР Г.В. Казарина Председатель МО Л.В.Минаева
22	Рассмотрение программ и учебной документации на 2025- 2026 учебный год . Рассмотрение единого методического плана колледжа на 2025-2026 учебный год. Обсуждение и утверждение плана открытых мероприятий на 2 полугодие 2025-2026г.	Август-сентябрь	Заместитель директора по УПР С.Г.Клыгина Председатель МО Л.В.Минаева

1.10.Школа молодого педагога, мастера п/о

Цель: успешное профессиональное становление молодого мастера производственного обучения

1.	Разработка комплекта документации учебно-производственных	сентябрь	
----	---	----------	--

	работ по профессиям и специальностям: по профессиям «Оператор информационных систем и ресурсов» «Технология продуктов питания из растительного сырья»		Преподаватели Мастера п/о
2	Методика оформления журнала по теоретическому обучению, учебной практике. Оформление рабочего плана урока педагога, мастера п/о с учетом новых требований.	октябрь	Зам. дир. по УМР, УПР, мастера п.о
3	Мастер-класс: «Новые виды хлебных изделий» Круглый стол: «Приготовление блюд по заданию на региональных чемпионатах «Профессионал»	ноябрь	Минаева Л.В. Антипова Т.В Чернова О.Н
4	Участие молодых педагогов, мастеров п/о в X Межрегиональном фестивале кулинарного искусства с целью повышения качества подготовки специалистов.	ноябрь	методист
5.	Обмен опытом: «Работа с табличными формами»	декабрь	Маликов И.В.
6.	Семинар – тренинг по теме: «Проблемы современного коллектива» Практический семинар: «Оригинальная подача блюда».	февраль	Нехаева М.Ю. Педагоги поварских групп
7.	Круглый стол: «Анализ подведения итогов по заданию на региональных чемпионатах «Профессионал». по компетенции «Предпринимательство», "Поварское дело", "Хлебопечение".	март	Преподаватель Ремизова И.В Чернова О.Н. Потапова Е.А.
8.	Круглый стол: «Обмен опытом по результатам проведенных открытых уроков мастеров п/о»	Апрель май	методист мастера п.о
1.11. Предметные недели. Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся и студентов.			
1.	Неделя гражданской обороны	октябрь	Щербинина О.Ю.
2.	Неделя общеобразовательных дисциплин	3 нед.марта	преподаватели
3.	Неделя по профессии «Повар, кондитер», специальности «Поварское и кондитерское дело», «Пекарь», «Аппаратчик-оператор производства продуктов из растительного сырья»	декабрь	препод., мастера п/о
4.	Неделя по специальности «Коммерция (по отраслям)», «Товароведение и экспертиза потребительских товаров», «Торговое дело».	март	препод., мастера п/о
5.	Неделя по профессиям информационного профиля.	февраль	мастер п/о, преподаватели
6.	Неделя по профессии «Парикмахер»	апрель	мастер п/о, преподаватели
7.	Дни финансовой грамотности.	в течение года	Ремизова И.В.
8.	Дни информационной грамотности.	в течение года	Лысенина О.В. Гусев И.Д.
1.12. Открытые уроки. Цель: трансляция передового педагогического опыта.			
1.	Открытый урок по предмету «Основы финансовой грамотности» на тему: «Стартап –понятие, виды»	февраль	Ремизова И.В.
2.	Открытый урок по теме: «Фуршетные блюда».	октябрь	Минаева Л.В.
3.	Открытый урок по физике на тему: «Физика и гаджеты»	март	Агапова Н.В.
4.	Открытый урок по математике на тему: «Авторские методики	апрель	Кудряшова О.В.

	арифметических расчетов».		
5.	Открытый урок по БЖД на тему: «Защита от БПЛА».	октябрь	Щербинина О.Ю.
6.	Открытый урок по литературе на тему: «К юбилею Чехова А.П.».	апрель	Ванцына К.А.
7.	Открытый урок по предмету «Управление персоналом» на тему: «Токсичные сотрудники –бесконфликтное сосуществование»	январь	Казарина Г.В.
8.	Открытый урок английского языка по теме: «Традиции Уэльса».	ноябрь	Калязимова Т.К.
9.	Открытый урок по теме: «Пироги и пирожки».	сентябрь	Соколова К.О.
10.	Открытый урок по физической культуре на тему: «История олимпийских игр».	ноябрь	Малекин В.А.
11.	Открытый урок по географии на тему: «Красная книга».	апрель	Нехаева М.Ю.
12.	Открытый урок по оценке качества товаров на тему: «Экспертиза качества чая».	февраль	Сучкова В.А.
13.	Открытый урок на тему: «Расстегаи и открытые пироги».	март	Антипова Т.В.
14.	Открытый урок по биологии на тему: «Наследственные заболевания».	апрель	Воронина Ю.Е.
15.	Открытый урок по истории на тему: «К юбилею снятия Блокады».	декабрь	Соловьева Е.М.
16.	Открытый урок по информатике на тему: «Визитки».	ноябрь	Лысенина О.В.
17.	Открытый урок по бухгалтерскому учёту на тему: «Годовой отчет».	июнь	Кротова О.Ю.
18.	Открытый урок на тему: «Цветовое решение прически».	май	Кузнецова М.А.
19.	Открытый урок на тему: «Графические проекты».	май	Маликов И.В.
20.	Открытый урок на тему: «Упаковка штучных х/б изделий».	февраль	Тихомирова В.Г.
21.	Открытый урок на тему: «Открытие новых химических элементов».	февраль	Гусев И.Д.
22.	Открытый урок на тему: «К юбилею Бориса Пастернака».	ноябрь	Грачёва Г.Л.
23.	Открытый урок на тему: «Хлеб всему голова – традиции выпекания хлеба в печи».	декабрь	Чернова О.Н.

3.Мониторинг образовательного процесса.

3.1. Мониторинг профессионального развития инженерно-педагогических кадров.

1.	Своевременность повышения квалификации	согласно графика	Зам. директора по УМР
2.	Рост профессиональной компетенции педагогов и руководителей по итогам аттестации	согласно графика	Зам. директора по УМР
3.	Работа педагогов по самообразованию на основе выделения педагогических проблем	февраль-март	Зам. директора по УМР
4.	Участие в работе проблемных семинаров, конференций, конкурсах и т.д.	в течение года	Зам. директора по УМР
5.	Создание методической продукции (методических разработок, рефератов, открытых уроков, описание опыта и т.п.)	в течение года	Зам. директора по УМР
6.	Руководство проблемными группами, школами передового опыта и т.д.	в течение года	Зам. директора по УМР
7.	Распространение опыта педагогами и использование его на уровне своего ОУ и области	в течение года	Зам. директора по УМР

3.2. Мониторинг образовательного процесса.

1.	Наличие по всем подготавливаемым профессиям: стандартов, комплектов УМК.	сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УМР, зам. дир. по УПР
2.	Обеспечение взаимосвязи общеобразовательных и профессиональных программ	в течение года	Зам. дир. по УМР, зам. дир. по УПР
3.	Качество планирующей документации (тематическое и поурочное планирование, перечни учебно-производственных работ, журналы учёта теоретического и производственного обучения, графики перемещения обучающихся по рабочим местам); взаимосвязь и согласованность во всех указанных документах, своевременность и аккуратность их ведения	в течение года	Зам. дир. по УМР, зам. дир. по УПР, методист
4.	Выполнение учебных планов и программ	март, июнь	Зам. дир. по УМР, УПР
5.	Наличие, качество и выполнение планов работы кабинетов, мастерских, лабораторий	ежемесячно	Зам. дир. по УМР, УПР
6.	Наличие и качество КТП предметов и профессий	сентябрь	Зам. дир. по УМР, по УПР.
7.	Соблюдение требований безопасности труда	В течение года	Зам. дир. по УМР, УПР
8.	Соблюдение единых требований к ведению тетрадей учащимися, ведению дневников, оформлению результатов практических и лабораторных работ	в течение года	Зам. дир. по УПР, методист
3.3. Мониторинг качества процесса обучения.			
1.	Анализ результатов входного контроля.	сентябрь	Зам.дир.по УМР
2.	Анализ результатов ВПР 1 и 3 курсов	октябрь	Зам.дир.по УМР
3.	Анализ результатов промежуточной аттестации	Декабрь, май, июнь	Зам.дир.по УМР,УПР
4.	Анализ результатов итоговой аттестации по учебным предметам.	март, май	Зам.дир.по УМР
3.4. Мониторинг воспитательного процесса.			
1.	Планирование и организация воспитательной работы в группе на диагностической основе и её результативность (сведения об успеваемости, потерях учебного времени, правонарушениях)	в течение года	Зам. дир. по УМР, зам. дир. по УВР
2.	Индивидуальная работа со студентами, их семьями, органами опеки, общественными организациями.	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.	Участие по реализации общеколледжной и групповых воспитательных программ.	в течение года	Зам. дир. по УВР
4.	Развитие в группах начал студенческого самоуправления.	в течение года	Зам. дир. по УВР

Зам. директора по УМР

Г.В.Казарина