



Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
**Ярославский торгово-экономический колледж**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ГПОУ ЯО Ярославского торгово-  
экономического колледжа

*И.В. Костерина* И.В. Костерина

«15» сентября 2024 г.



**ПЛАН  
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
ГПОУ ЯО**

**Ярославского торгово-экономического колледжа**

**на 2024-2025 учебный год**

Рассмотрено и утверждено на заседании  
Методического совета  
Протокол № 1 от 11.09.2024 г.

Ярославль, 2024

## Цели и задачи методической работы

### Направление методической работы:

Использование эффективных цифровых инструментов в образовательном процессе

### Стратегическая цель методической работы:

Создание эффективной системы профессиональной подготовки специалистов с учетом вызовов времени и векторов развития системы среднего профессионального образования, кадровых потребностей регионального рынка труда

**Цель:** Интенсификация образовательного процесса через отбор наиболее эффективных цифровых инструментов для развития образовательного пространства с целью повышения качества образования

### **Задачи:**

1. Совершенствование содержания и структуры образовательных профессиональных программ подготовки ССЗ в соответствии с актуализированными и новыми ФГОС СПО и требованиями рынка труда.
2. Создание организационно-методических условий для освоения и результативного использования преподавателями дистанционных технологий и электронного обучения, обеспечивающих подготовку обучающихся в соответствии с требованиями Национального проекта «Образование».
3. Использование профессионально ориентированного подхода к реализации общобразовательных дисциплин.
4. Участие во внедрении методик преподавания восьми общобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.
5. Интеграция содержания блока общобразовательных дисциплин с содержанием профессиональных модулей и циклов образовательной программы СПО.
6. Формирование фонда оценочных средств.
7. Распирение взаимодействия с работодателями по вопросам качества подготовки выпускников и повышения их конкурентоспособности на рынке труда, привлечение их к определению содержания образовательного процесса при реализации ОП, расширение баз практики и привлечение работодателей в образовательный процесс.
8. Внедрение наставничества. Оказание помощи молодым педагогам в формировании и совершенствовании технологической готовности к реализации профессиональных задач в соответствии с Национальным проектом «Образование», «Цифровая образовательная среда».
9. Цифровизация - применение дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
10. Формирование профессиональных компетенций педагогических работников через исследовательскую и проектную деятельность.

### Направления деятельности:

- Аналитическая деятельность: мониторинг профессиональных и информационных дефицитов педагогических работников, изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений её совершенствования.
- Информационная деятельность: ознакомление педагогических работников с актуальной документацией, информирование о новых направлениях в развитии образования, формирование банка актуальных методических материалов.
- Организационно-методическая деятельность: организация мероприятий методической направленности, участие в инновационной и исследовательской деятельности, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам, участие в разработке программ развития колледжа.
- Консультационная деятельность: организация консультационной работы для педагогических работников, популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований, консультирование по вопросам обучения студентов.

### Формы работы:

- Тематические педагогические советы
- Методический совет
- Инструктивно – методические совещания, в том числе с использованием видеоконференцсвязи
- Научно–практические конференции
- Проектные семинары
- Работа методических объединений преподавателей
- Мастер-классы
- Творческие группы
- Взаимопосещение и анализ учебно-воспитательных занятий
- Работа по индивидуальным планам
- Индивидуальные консультации
- Участие в смотрах-конкурсах
- Наставничество
- Разработка и совершенствование учебно-методических материалов и документов

### **СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
<b>1. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ</b>			
1.1	Разработка и корректировка локальных актов колледжа	сентябрь	Директор Зам.директора по УР и ИМП
1.2	Разработка и планирование заседаний Методического совета, Педагогического совета, административно-организационных совещаний.	Сентябрь	Директор Зам.директора по УР и ИМП
1.3	Утверждение планов работы	Сентябрь	Зам. директора по ИМП

	методических объединений преподавателей колледжа		
1.4	Планирование и организация региональных и внутренних мероприятий по обмену и распространению опыта педагогической деятельности	сентябрь	Директор Замдиректора по УР и Методист
1.5	Организация работы по формированию раздела АСИОУ –Электронный журнал, Кадры (Аттестация, Образовательные технологии/методики, Достижения)	В течение года	Зам директора по ИМР Методист
1.6	Утверждение индивидуальных планов методической работы.	Сентябрь	Председатели МО
1.7	Подготовка и утверждение документации по работе аттестационной комиссии с целью проведения аттестации преподавателей и сотрудников колледжа на соответствие занимаемой должности.	Сентябрь	Директор Зам.директора по УР Зам. директора по ИМР
1.8	Организация работы по рецензированию учебно-методических материалов преподавателей.	В течение года	Зам директора по ИМР Методист
1.9	Составление плана проведения семинаров и учебы для преподавателей	сентябрь	Зам директора по ИМР Методист
1.10	Планирование ППК, стажировок на 2025 год	Ноябрь	Методист
1.11	Составление плана контролируемых мероприятий, включающих посещение учебных занятий и уроков производственного обучения членами администрации	ежемесячно	Члены администрации
1.12	Подготовка и утверждение программ ГИА	Декабрь	Зам.директора по УР Зам директора по ИМР Методист
1.13	Подготовка и утверждение председателей ГЭК	Декабрь	Зам.директора по УР
1.14	Подготовка Конкурсной Заявки на контрольные цифры приема на 2025 год.	Декабрь	Директор Зам.директора по УР
1.15	Реализация Портфелей Программы развития колледжа. Разработка Программы развития колледжа на 2025-2027 г.г.	Сентябрь-август	Администрация
1.16	Реализация инновационных программ рабочей командой колледжа:  -Базовая площадка государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования» по направлению «Оценка готовности выхода выпускников среднего профессионального образования на рынок труда на основе демонстрационного экзамена».  -Федеральная пилотная площадка федерального государственного	Сентябрь-август	Методическая служба

	бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» по внедрению методик преподавания восьми общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования -Сотрудничество с ГКУ по ЗО «Акимовский профессиональный лицей»		
1.17	Школа молодого педагога	В течение года	Методическая служба
<b>2. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ</b>			
<b>2.1. Повышение квалификации</b>			
2.1.1.	Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями профессиональных модулей стажировок на предприятиях и учреждениях.	В течение года	Методист
1.1.2.	Организация прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации в ГОАУ ЯО «Институт развития образования».	В течение года	Методист
1.1.3.	Организация взаимопосещений уроков и занятий (теоретическое и производственное обучение), анализ и собеседование по результатам посещений.	В течение года	председатели МО
1.1.4.	Мониторинг уровня квалификации педагогических работников.	1 раз в квартал	Зам.директора по ИМР, Методист
<b>2.2. Аттестация руководящих и педагогических работников</b>			
2.2.1.	Изучение деятельности руководящих и педагогических работников, оформление необходимых аттестационных материалов (заявление, представление, информация о результатах профессиональной деятельности педагогов, портфолио).	В течение года по графику	Зам.директора по ИМР, Методист
2.2.2.	Оказание консультативной помощи аттестующимся руководящим и педагогическим работникам по всем организационным вопросам и содержанию работы.	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
2.2.3.	Организация работы аттестационной комиссии в колледже по аттестации	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист

	руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности.		
2.2.4.	Посещение уроков, занятий, внеклассных мероприятий преподавателей, мастеров производственного обучения, в том числе других педагогических работников, проходящих аттестацию в учебном году.	В течение года по планам работы на месяц	Зам.директора по ИМР, Методист, председатели МО
2.2.5.	Проведение открытых уроков, занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся педагогических работников	В течение года по планам работы на месяц	председатели МО
<b>2.3. Обобщение и презентация опыта работы педагогических работников</b>			
2.3.1.	Организация посещения уроков, занятий, внеклассных мероприятий с целью изучения опыта педагогической деятельности, обобщение и внедрение его в работу коллег.	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
2.3.2.	Участие во Всероссийском конкурсе профмастерства педагогов по финансовой грамотности	сентябрь-январь	Методист, председатели МО
2.3.3.	Подготовка и проведение научно-практической конференции педагогических работников по теме «Лучшие практики использования цифровых инструментов в образовательном процессе».	декабрь	Зам.директора по ИМР, Методист, председатели МО
2.3.4.	Публикация в сборниках, в СМИ, на сайте колледжа, в Интернет-сообществах материалов из опыта работы педагогических работников.	В течение года	Методист
2.3.5.	Подготовка и проведение областных методических объединений руководящих и педагогических работников	декабрь	Зам.директора по УР, ИМР, Методист, председатели МО
2.3.6.	Подготовка и проведение областных конкурсов среди студентов на базе колледжа.	В течение года	Зам.директора, председатели МО
2.3.7.	Внедрение методик преподавания восьми общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.	Сентябрь-декабрь	Зам.директора по ИМР, Методист, председатели МО
2.3.8.	Участие в работе областных методических профессиональных объединений.	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
2.3.9.	Организация и проведение на базе колледжа Чемпионатов	В течение года	Оргкомитет

	профессионального мастерства и олимпиад		
2.3.11.	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Мастер года»	Сентябрь-май	Методическая служба
<b>2.4. Развитие и совершенствование профессионального мастерства педагогических работников.</b>			
2.4.1.	Проведение инструктивно – методических совещаний с целью изучения нормативно-правовой документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно – воспитательного процесса, методики реализации информационных технологий	В течение года по планам работы на месяц	Зам.директора по ИМР, Методист педагог-психолог
2.4.3.	Организация работы МО: <ul style="list-style-type: none"> <li>– МО преподавателей общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин;</li> <li>– МО преподавателей экономических дисциплин;</li> <li>– МО преподавателей торгового дела;</li> <li>– МО преподавателей поварского и кондитерского дела;</li> <li>– МО преподавателей лингвистических дисциплин</li> <li>– МО преподавателей естественно – научных и математических дисциплин;</li> <li>– МО преподавателей Туризма и Гостеприимства</li> <li>– МО преподавателей ДОУ и логистики</li> </ul>	В течение года по плану МО	Методист, председатели МО
2.4.4.	Мониторинг использования платформ электронного обучения в образовательном процессе.	ноябрь	Зам.директора по ИМР, Методист
2.4.5.	Проведение обучающих семинаров по темам: <p>«Новые возможности использования платформы Сферум»;</p> <p>«Использование в исследовательской и проектной деятельности цифровой платформы ГлобалЛаб»;</p> <p>« Реализация кураторской методики в деятельности наставника»;</p> <p>« Реализация СОО с учетом нового ФГОС и профессиональной направленности»</p>	в течение года по месячным планам	Зам.директора по ИМР, Методист, системный администратор

	Школа молодого педагога		
2.4.7.	Оказание консультативной помощи педагогам по вопросам педагогики, психологии, методики.	В течение года по мере необходимости	Зам.директора по ИМР, Методист
2.4.8.	Проведение мониторинга уровня педагогического мастерства педагогических работников через анкетирование студентов «Удовлетворённость качеством образовательных услуг, предоставляемых колледжем».	май	педагог-психолог
2.4.9.	Организация работы по выполнению преподавателями и мастерами п/о индивидуальных планов методической работы	В течение года	Председатели МО
<b>3. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.</b>			
3.1.	Организация работы методического совета	по плану	Зам.директора по УР и ИМР
3.2.	Корректировка учебно – планирующей документации педагогических работников (рабочие программы, контрольно – оценочные средства).	Сентябрь	Зам.директора по ИМР, Методист
3.3.	Создание электронной базы данных учебно-планирующей документации,	4 квартал	Зам.директора по ИМР, Методист
3.4.	Создание и размещение на сайте колледжа методических рекомендаций для преподавателей и студентов, наполнение Виртуального методического кабинета	в течение года	Зам.директора по ИМР, старший методист
3.5.	Пополнение и совершенствование системы электронного обучения ЭУМК	в течение года	Зам.директора по ИМР, старший методист, председатели МО
3.6.	Своевременное обеспечение образовательного процесса учебным нормативом (заявки на учебную литературу, периодические издания).	1 раз в квартал	Зав.библиотекой
3.7.	Создание базы данных ФОС по специальностям	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
3.8.	Проведение консультаций для преподавателей и мастеров п/о: - разработка учебно – планирующей документации по учебной дисциплине /профессиональному модулю; - разработка контрольно – измерительных материалов и контрольно – оценочных средств по учебной дисциплине /профессиональному модулю. - работа с электронным журналом	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист



	-работа с Виртуальным методическим кабинетом		
3.9	Организация проведения мониторинга реализации ФГОС по дисциплинам теоретического и производственного обучения.	В течение года	председатели МО
3.10	Использование официального сайта колледжа и госпабликов для формирования положительного имиджа колледжа и оказания информационной поддержки педагогическим работникам.	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист, системный администратор.
3.11	Участие в проектных семинарах по инновационным направлениям деятельности	В течение года	Зам.директора по УР и ИМР, Методист
<b>4. ВНЕУРОЧНАЯ И УЧЕБНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>			
4.1.	Оказание помощи в разработке нормативных и методических материалов для проведения предметных олимпиад, конференций, конкурсов профмастерства среди студентов колледжа	В течение года	Методист председатели МО
4.2.	Публикация на сайте колледжа исследовательских работ, творческих проектов обучающихся.	В течение года	Зам.директора по ИМР, системный администратор
4.3.	Оказание помощи в подготовке студентов к участию в научно-практических конференциях и исследовательской деятельности, в том числе в работе над публикациями в научных сборниках	В течение года	Методист, председатели МО
<b>5. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>			
5.1.	Анализ и корректировка плана методической работы	В течение года	Зам.директора по ИМР, Методист
5.2.	Анализ методической работы колледжа за учебный год	Июнь	Зам.директора по ИМР
5.3.	Мониторинг удовлетворенности педагогических работников организацией методической работы в колледже	Май, июнь	Зам.директора по ИМР, Методист
5.4.	Контроль выполнения планов методической работы МО	Май, июнь	Зам.директора по ИМР, Методист, председатели МО
5.5.	Контроль выполнения индивидуальных планов методической работы педагогов	Май, июнь	Председатели МО
5.6.	Планирование методической работы на 2025-2026 учебный год	Июнь	Зам.директора по ИМР, Методист, председатели МО