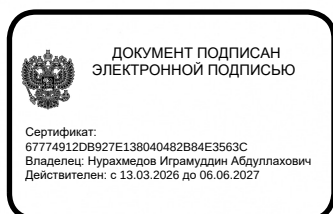
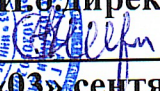


Министерство образования и науки Республики Дагестан

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Дагестан
«Колледж народных промыслов и туризма»



Утверждаю:
И.о. директора
 И.А.Нурахмедов
«03» сентября 2026 года»

ПЛАН

РАБОТЫ МЕТОДИСТА КОЛЛЕДЖА на 2026-2027 учебный год

г.Дербент

Цель:

Обеспечение качества образовательного процесса через методическое сопровождение реализации программ СПО, развитие профессиональной компетентности педагогических работников и интеграцию образования с производством.

Задачи:

1. Обновление содержания образовательных программ в условиях изменения нормативно-правового поля и ФГОС СПО.
2. Методическое сопровождение разработки и экспертизы рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, практик и фондов оценочных средств.
3. Организация работы предметных (цикловых) комиссий и методического совета колледжа.
4. Повышение квалификации и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения.
5. Методическое сопровождение аттестации педагогических кадров.
6. Сопровождение подготовки студентов к демонстрационному экзамену и чемпионатам профессионального мастерства.
7. Развитие наставничества и работа с молодыми педагогами.
8. Взаимодействие с работодателями и социальными партнёрами.

И. Организационно-методическая работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.1	Актуализация локальных нормативных документов, регламентирующих образовательный и методический процесс	сентябрь	методист
1.2	Утверждение плана методической работы и плана работы ПЦК на 2026–2027 учебный год	сентябрь	директор, методист
1.3	Корректировка (обновление) учебных планов по профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС и предложениями работодателей	август–сентябрь	председатели ПЦК, методист
1.4	Формирование учебно-методического комплекса колледжа (рабочие программы, учебники, дидактические материалы)	сентябрь	методист, председатели ПЦК, библиотекарь
1.5	Формирование графика посещения учебных занятий администрацией и методическим кабинетом на I и II полугодие	сентябрь, январь	методист
1.6	Составление плана-графика повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировок педагогов	сентябрь	методист
1.7	Составление плана-графика аттестации педагогических работников	сентябрь	методист
1.8	Разработка плана методической работы на 2027–2028 учебный год	апрель–май	методист

II. Работа методического совета (по плану- план прилагается).

III. Методическое обеспечение образовательного процесса

1.1	Экспертиза и согласование рабочих программ учебных дисциплин, МДК, практик, ФОС	сентябрь, в течение года	методист, председатели ПЦК
1.2	Подготовка образовательных программ к размещению в электронной библиотеке и на сайте колледжа	в течение года	методист
1.3.	Контроль за ведением учебно-методической документации преподавателями и мастерами п/о	постоянно	методист
4	Методическое сопровождение проведения олимпиад и предметных недель	октябрь–апрель	методист, председатели ПЦК
5	Методическое сопровождение олимпиад профессионального мастерства и чемпионатов «Профессионалы»	в течение года	методист, председатели ПЦК
6	Методическое сопровождение разработки и обновления программ практик, согласование с работодателями	в течение года	методист, зам. директора по УПР
7	Методическое сопровождение подготовки к ГИА (демонстрационный экзамен)	февраль–июнь	методист, зам. директора по УР
8	Внутренняя экспертиза учебно-методической документации на соответствие ФГОС СПО	в течение года	методист

IV. Работа с педагогическими кадрами

1. Повышение квалификации

1	Составление плана повышения квалификации педагогов на учебный год и перспективного плана	сентябрь	методист
2	Оформление заявок на курсы повышения квалификации, переподготовку и стажировки	в течение года	методист
3	Отчёты по прохождению курсов повышения квалификации и стажировок	2 раза в год	методист
4	Организация внутриколледжных семинаров, мастер-классов, практикумов по инновационным технологиям	в течение года	методист, председатели ПЦК

2. Работа с молодыми педагогами (Школа молодого педагога)

1	Анкетирование преподавателей первого года работы, закрепление наставников	сентябрь	методист
2	Обеспечение начинающих преподавателей необходимой учебно-методической документацией (образцы РПД, КТП, технологические карты, требования ФГОС)	сентябрь–октябрь	методист

3	Семинары Школы молодого педагога по утверждённому плану	в течение года	методист
4	Систематическая проверка планов занятий и методической документации молодых педагогов	в течение года	методист, наставники
5	Индивидуальные консультации по запросам начинающих преподавателей	в течение года	методист

V. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность

1	Организация и проведение входного контроля обучающихся 1 курса	сентябрь–октябрь	методист, преподаватели
2	Мониторинг профессиональной успешности преподавателей	декабрь, июнь	методист
3	Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации	январь, июнь	методист, зам. директора по УР
4	Мониторинг качества методической работы ПЦК	в течение года	методист
5	Анализ методической работы колледжа за учебный год, подготовка отчёта	май–июнь	методист

VI. Информационное обеспечение образовательного процесса

1	Мониторинг информации на государственных сайтах системы образования	в течение года	методист
2	Администрирование и техническое сопровождение официального сайта колледжа в части методической информации	в течение года	методист
3	Информирование педагогического коллектива о новинках научно-педагогической и методической литературы, нормативных документах	в течение года	методист, библиотекарь
4	Обобщение и публикация передового педагогического опыта, материалов лучших практик	в течение года	методист, преподаватели
5	Организация участия педагогов во всероссийских, региональных конкурсах, конференциях, семинарах	в течение года	методист, председатели ПЦК

VII. Взаимодействие с работодателями и социальными партнёрами

1	Организация взаимодействия с представителями работодателей при определении требований к результатам подготовки выпускников	в течение года	методист, зам. директора по УПР
2	Участие в корректировке рабочих программ дисциплин и модулей с учётом технологических	в течение года	методист, председатели ПЦК

процессов предприятий-партнёров

- | | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------|
| 3 | Согласование программ учебной и производственной практик с работодателями | сентябрь, в течение года | методист, зам. директора по УПР |
| 4 | Участие в профориентационной работе, маркетинговых исследованиях рынка образовательных услуг | в течение года | методист |

Методист

Х.И.Алекберова