

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ СО «БПТ»
 Э.А.Никулина
 « 01 » 09 2025 г.

**План научно-методической работы
 в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»
 на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Результаты
1. Организационная работа				
1.1.	Составление плана научно-методической работы техникума на 2025-2026 учебный год	июнь	зам. директора по НМР	План
1.2.	Составление плана заседаний Педагогического Совета	июнь	зам. директора по НМР	План
1.3.	Составление плана заседаний Методического Совета	июнь	зам. директора по НМР	План
1.4.	Методические совещания с руководителями ПЦК с целью рассмотрения документов и координации работы	1 раз в месяц	зам. директора по НМР, зам. директора по УР, методист	Протоколы заседаний методического совета
1.5.	Составление графика посещения занятий преподавателей администрацией техникума	сентябрь	зам. директора по НМР	График
1.6.	Составление плана проведения открытых занятий преподавателями техникума	сентябрь	зам. директора по НМР	План
1.7.	Составление графика проведения предметных недель	сентябрь	зам. директора по НМР	График
1.8.	Составление графика аттестации преподавателей техникума	сентябрь	зам. директора по НМР	График
1.9.	Составление необходимой документации по проведению олимпиад, конкурсов, выставок и т.д.	в течение года	зам. директора по НМР, методист	Приказ, отчет
1.10.	Подведение итогов и анализ научно-методической работы за 2024-2025 учебный год	июнь	зам. директора по НМР	Отчет

2. Совершенствование качества подготовки и системы контроля				
2.1.	Обеспечение учебно-программной документацией образовательного процесса и фонда оценочных средств в соответствии с ФГОС	сентябрь-октябрь	Председатели ПЦК, преподаватели, мастера производственного обучения	ФОС
2.2.	Посещение занятий и внеклассных мероприятий преподавателей и мастеров производственного обучения администрацией техникума	согласно графику контроля	Директор, зам. директора по НМР, УР, УПР, УВР, зав. отделениями	Журналы контроля, аналитические справки
2.3.	Использование официального сайта техникума и страниц в социальных сетях для формирования положительного имиджа и оказания информационной поддержки преподавателям и студентам	в течение года	зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, методист, председатели ПЦК	
3. Совершенствование содержания, форм, средств и методов обучения				
3.1.	Проведение занятий с использованием информационно-коммуникативных технологий в целях мотивации познавательной деятельности студентов через работу ПЦК	в течение года	Председатели ПЦК, преподаватели, мастера производственного обучения	Аналитическая справка
3.2.	Проведение индивидуальных консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения по различным направлениям педагогической деятельности	В течение года	зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК	
3.3.	Организация и проведение предметных недель	по графику ПЦК	Председатели ПЦК, преподаватели	Отчеты, протоколы ПЦК
3.4.	Проведение олимпиад и конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям	март-апрель	зам. директора по УПР, зав. отделениями, преподаватели и мастера производственного обучения	Отчеты, протоколы

4. Работа с кадрами				
4.1. Повышение квалификации				
4.1.1	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	зам. директора по НМР	График КПК на 2025-2026 уч.г.
4.1.2	Составление графика проведения обучающих семинаров на базе техникума	сентябрь	зам. директора по НМР	График на 2025-2026 уч.г.
4.1.3	Организация работы Школы начинающего преподавателя	1 раз в месяц	зам. директора по НМР, методист	
4.1.4	Участие преподавателей в международных, всероссийских, областных научно - практических конференциях, семинарах, мастер-классах, и т.п.	в течение года	зам. директора по НМР	Отчет
4.2 Работа по аттестации педагогических кадров				
4.2.1	Составление графика прохождения педагогическими работниками аттестации на квалификационную категорию и соответствие занимаемой должности; Подготовка документов на аттестацию	сентябрь в течение года согласно графику	зам. директора по НМР, УР, методист	График аттестации, заявления
4.2.2	Оказание консультативной помощи аттестуемым преподавателям	по мере необходимости	зам. директора по НМР, зам. директора УР, методист	Портфолио преподавателя
4.2.3	Изучение деятельности преподавателей через посещение занятий и мероприятий, различные диагностические процедуры, материалы деятельности	в течение года	зам. директора по НМР, зам. директора по УР методист, председатели ПЦК	Портфолио преподавателя
4.3 Обобщение и распространение опыта работы				
4.3.1	Организация работы Школы начинающего преподавателя	В течение года согласно утвержденному плану	зам. директора по НМР, методист	план работы ШНП
4.3.2	Организация работы педагогических семинаров	в течение года согласно утвержденному плану	зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК	план работы ПС, отчеты
4.4 Развитие профессионального мастерства педагогов				
4.4.1	Организация взаимопосещений занятий преподавателями	В течение года	зам. директора по НМР, зам. директора по УР,	Журналы контроля

	техникума с целью приобретения и обмена опытом работы.		методист, председатели ПЦК преподаватели	
4.4.2	Подготовка и участие педагогических работников техникума в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня (международный, федеральный, региональный, муниципальный)	в течение года	зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК	Заявки, сертификаты, грамоты, дипломы
5. Методическое обеспечение профессионального образования				
5.1	Организация работы по разработке необходимых учебно-методических материалов по формированию УМК по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике	в течение года	зам. директора по НМР, зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК, преподаватели	УМК по профессиональным модулям, учебным дисциплинам
5.2	Систематизация и пополнение каталога электронных образовательных ресурсов (ЭОР) (учебных пособий, курсов лекций по дисциплинам и т.д.)	в течение года	зав. библиотекой, преподаватели	Каталог ЭОР
5.3	Мониторинг состояния библиотечного фонда и пополнение учебной и методической литературой, составление заявок на приобретение	по мере необходимости	зам. директора по НМР, зав. библиотекой	Аналитическая справка, заявки
5.4	Подготовка и издание методических материалов по использованию инновационных технологий в обучении студентов. Систематизация методических материалов по актуальным проблемам обучения и воспитания.	В течение года	зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели	Методические сборники, папки-накопители
5.5	Участие в подготовке и проведении заседаний Педагогического совета, Методического совета	в течение года	зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели	Протоколы