



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РК  
«Керченский политехнический  
колледж»

\_\_\_\_\_ Д. В. Колесник  
«01» сентября 2023г.

**ПЛАН**

**Работы методиста Калининой Т.А.**

**ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

**на 2023- 2024 учебный год**

Керчь, 2023г.

**Единая методическая тема колледжа:** «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения, ФГОС СОО с учетом внедрения модулей профессиональной направленности, профессиональных стандартов, Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству и работодателей как условие подготовки конкурентоспособного специалиста».

**Тема самообразования методиста:** «Наставничество - эффективная система методического сопровождения молодых педагогов в условиях образовательного пространства».

### **Цель работы:**

Создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современного образования. Формирование профессиональных умений и навыков у молодого педагога для успешного применения на практике.

### **Задачи:**

- помочь адаптироваться молодому педагогу в коллективе;
- оказать методическую помощь молодому специалисту в повышении общедидактического уровня организации учебно-воспитательной деятельности;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со студентами и их родителями;
- развивать потребности и мотивации у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<i><b>Раздел 1. Учебно – методическая работа</b></i>			
<b>1</b>	Ведение электронной базы педагогического состава	В течение года (01.09, 01.01, 01.06)	
<b>2</b>	Составление перспективного плана повышения квалификации и аттестации педагогических работников ГБПОУ РК «КПК»	сентябрь	
<b>3</b>	Оказание методической помощи педагогам ДОП в составлении программ для кружков и спортивных секций колледжа	В течение учебного года	
<b>4</b>	Оказание методической помощи преподавателям в подборе информационных материалов для занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий, для работы со студентами	В течение учебного года	
<b>5</b>	Оказание индивидуальной помощи педагогам наставникам в подготовке материала и отчетности по наставничеству	В течение учебного года	

6	Разработка, коррекция и написание положения, форм индивидуального плана, отчета по наставничеству	В течение учебного года	
7	Проверка и проведение независимой оценки качества дополнительных образовательных общеразвивающих программ	В течение учебного года	
8	Проверка и корректировка документации по форме наставничества «Преподаватель – преподаватель»	В течение учебного года	
9	Проверка и корректировка документации по форме наставничества «Обучающийся – обучающийся»	В течение учебного года	
10	Проверка и корректировка документации по форме наставничества «Преподаватель – обучающийся»	В течение учебного года	

**Раздел 2. Информационно – педагогическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов**

1	Оформление информационных стендов в методическом кабинете	В течение учебного года	
2	Оказание консультативной помощи преподавателям по вопросам повышения аттестации	В течение учебного года	
3	Оказание консультативной помощи для педагогов по дополнительным образовательным общеразвивающим программам	В течение учебного года	
4	Проведение мониторинга потребности в повышении квалификации и переподготовки педагогических кадров с использованием интерактивных форм обучения, применением электронных образовательных ресурсов	В течение учебного года согласно перспективного плана	
5	Оформление документации для прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками	В течение учебного года	
6	Подготовка материала к проведению педагогических советов, методических объединений, семинаров, практикумов	В течение учебного года	
7	Подготовка материала к проведению конкурсов, олимпиад педагогического мастерства	В течение учебного года	
8	Мониторинг участия преподавателей в конкурсах, олимпиадах различного уровня	В течение учебного года	
9	Мониторинг профессионального дефицита педагогических работников	В течение учебного года	
10	Наполнение сайта колледжа методическими материалами	В течение учебного года	
11	Участие в создании рекламной продукции, с целью позиционирования колледжа, участие в профориентационной работе.	В течение учебного года	
12	Методическое сопровождение и оформление документации для реализации курсов повышения квалификации педагогических работников колледжа	В течение учебного года	
13	Организация работы по наставничеству (для	В течение	

	новых и молодых педагогов, закрепление наставнических пар)	учебного года	
<b>14</b>	Подготовка информационных материалов о методическом сопровождении мероприятий на сайте колледжа	В течение года	

Зав.методическим кабинетом \_\_\_\_\_ С.И. Прутковская