

ПЛАН УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2025– 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель учебно–методической работы: создание условий для развития профессиональной компетентности участников образовательного процесса через совершенствование методики преподавания, повышение эффективности и качества учебного процесса в образовательной организации.

Задачи учебно – методической работы:

- формирование условий для развития профессиональных компетенций педагогических работников с учетом профессионального стандарта педагога и особенностей работы с различными категориями обучающихся;
- осуществлять систематическое знакомство педагогических работников с достижениями в области психологии и педагогики, а также нормативно-правовой базой в сфере образования;
- осуществлять работу по повышению профессионального уровня подготовки педагогических работников;
- способствовать формированию основ научно-исследовательской деятельности у обучающихся;
- стимулировать развитие научно-исследовательской, инновационной деятельности педагогических работников;
- содействовать участию образовательной организации в инновационных проектах в сфере среднего профессионального образования;
- формировать методическое обеспечение дисциплин (модулей) для освоения обучающимися образовательных программ;
- создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Единая методическая тема:

Создание оптимальных организационных и методических условий для повышения качества подготовки квалифицированных специалистов в рамках реализации ФГОС СПО с учётом требований работодателей, профессиональных стандартов, опыта конкурсного движения «Профессионалы».

Направления учебно–методической работы:

1. Работа методического совета.
2. Проведение тематических заседаний педагогического совета по тематике, сопряженной с научно-методической деятельностью.
3. Проведение методических семинаров, методических совещаний по актуальным проблемам науки, современной системы образования.
4. Подготовка и проведение научно-практических конференций на базе образовательной организации.
5. Разработка, корректировка педагогическими работниками рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, соответствующих фондов оценочных средств, учебно-методических комплексов в условиях реализации ФГОС СПО.
6. Повышение квалификации педагогических работников через курсы повышения квалификации работников образования, обучающие семинары, вебинары, стажировку.
7. Участие педагогических работников в научных и научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства.
8. Разработка и публикация учебных и методических пособий, рекомендаций,

статей в научно-практических сборниках, на сайтах педагогических сообществ.

9. Организация педагогическими работниками научно-исследовательской деятельности, способствующей повышению качества реализации ФГОС среднего профессионального образования.

10. Организация информирования педагогического коллектива о новом опыте, находках в учебно-методической работе.

11. Ознакомление педагогических работников с нормативными документами в сфере образования.

12. Знакомство преподавателей, мастеров производственного обучения с опытом работы коллег через посещение открытых уроков, взаимопосещение, наставничество и другие формы.

13. Индивидуальная научно-методическая работа преподавателей, мастеров производственного обучения.

14. Деятельность методических объединений, предметных (цикловых) комиссий.

15. Функционирование учебных кабинетов образовательной организации.

16. Методическое сопровождение аттестации педагогических работников образовательной организации.

17. Научно-исследовательская работа с обучающимися образовательной организации.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1. РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ			
1.1. Повышение квалификации			
<i>Цель: содействие развитию профессиональной компетенции, самоанализа и самооценки деятельности педагогических работников</i>			
1.1.1.	Составление плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников на учебный год, перспективного плана повышения квалификации. Оформление заявок на прохождение курсов	июнь, сентябрь	Заместитель директора, отдел кадров
1.1.2.	Составление графика взаимопосещений учебных занятий педагогическими работниками на учебный год	сентябрь	Начальник учебной части
1.1.3.	Организация прохождения преподавателями стажировок на предприятиях, курсов повышения квалификации	в течение года	Заместитель директора, отдел кадров
1.1.4.	Организация прохождения педагогическими работниками обучение по программам профессиональной переподготовки	в течение года	Заместитель директора, отдел кадров
1.1.5.	Организация взаимопосещений учебных занятий (теоретическое обучение и практики), анализ и собеседование по результатам посещений	в течение года	Начальник учебной части
1.1.6.	Мониторинг уровня повышения квалификации педагогических работников	1 раз в семестр	Заместитель директора, отдел кадров
1.2. Аттестация руководящих и педагогических работников			
<i>Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационных категорий руководящих и</i>			

<i>педагогических работников.</i>			
1.2.1.	Изучение деятельности руководящих и педагогических работников, оформление необходимых аттестационных материалов	в течение года	Заместитель директора, отдел кадров
1.2.2.	Оказание консультативной помощи руководящим и педагогическим работникам по вопросам организации и содержания подготовки к аттестации	в течение года	Заместитель директора
1.2.3.	Проведение открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий аттестующимися педагогическими работниками	в течение года	Начальник учебной части
1.2.4.	Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий у педагогических работников, проходящих аттестацию в текущем учебном году	в течение года	Заместитель директора, начальник учебной части, методист
1.2.5.	Организация работы аттестационной комиссии по аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности.		Заместитель директора
1.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогических работников <i>Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогических работников.</i>			
1.3.1.	Проведение открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий и мастер-классов педагогическими работниками	в течение года	Заместитель директора, начальник учебной части, методист
1.3.2.	Организация посещения учебных занятий, внеклассных мероприятий с целью изучения опыта педагогической деятельности, обобщение и внедрение его в работу коллег	в течение года	Заместитель директора, начальник учебной части, методист
1.3.3.	Проведение конкурса профессионального мастерства педагогических работников «Педагог года»	январь-март	Заместитель директора, советник директора
1.3.4.	Проведение научно-методической конференции педагогических работников (представление результатов самообразования по индивидуальным методическим темам)	в течение года	Заместитель директора, начальник учебной части, методист
1.3.5.	Публикация в сборниках конференций, на сайте образовательной организации, в Интернет - сообществах материалов из опыта работы педагогических работников	в течение года	Заместитель директора, начальник учебной части, методист
1.3.6.	Участие в работе методических профессиональных объединений преподавателей СПО	в течение года	Заместитель директора, начальник учебной части, методист
1.4. Развитие и совершенствование профессионального мастерства педагогических работников. <i>Цель: повышение уровня профессиональных компетенций у педагогических работников.</i>			
1.4.1.	Проведение инструктивно-методических совещаний с целью изучения нормативно-правовой документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно-воспитательного процесса	в течение года	Заместитель директора, начальник учебной части, методист

1.4.2.	Организация наставничества с целью адаптации и совершенствования мастерства начинающих педагогов	сентябрь	Заместитель директора, начальник учебной части, методист
1.4.3.	Организация работы Школы педагогического мастерства / Школы молодого педагога (для начинающих педагогов)	в течение года	Заместитель директора
1.4.4.	Организация посещения молодыми специалистами и вновь принятыми педагогическими работниками учебных занятий опытных педагогов с целью приобретения и обмена опытом	в течение года	Заместитель директора, начальник учебной части, методист
1.4.5.	Организация работы предметных (цикловых) комиссий	в течение года	Председатель ПЦК
1.4.6.	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам по вопросам педагогики, психологии, методики обучения.	в течение года	Заместитель директора, начальник учебной части, методист
1.4.8.	Организация работы и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогических работников по индивидуальной методической теме через проведение отчётов по самообразованию в рамках предметных (цикловых) комиссий	в течение года	Заместитель директора, председатель ПЦК
1.4.9.	Мониторинг методической работы педагогических работников	1 раз в семестр	Заместитель директора, председатель ПЦК
2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ, МЕТОДОВ И СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ <i>Цель: повышение качества методического обеспечения образовательных программ, управление качеством образования на основе цифровых технологий и образовательного мониторинга. Формирование содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО и запросами регионального рынка труда.</i>			
2.1.	Организация работы учебно – методического совета	сентябрь	Начальник учебной части
2.2.	Проведение корректировки и актуализации учебной документации педагогических работников	сентябрь	Начальник учебной части
2.3.	Организация учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО (заявки на учебную литературу, периодические издания, электронные учебники).	1 раз в квартал	Заместитель директора
2.4.	Методическое сопровождение проведения конкурсов профессионального мастерства, демонстрационных экзаменов	в течение года	Заместитель директора
2.5.	Проведение мониторинга и корректировка учебной документации с учетом требований конкурсов профессионального мастерства и демонстрационных экзаменов	в течение года	Заместитель директора
2.6.	Анализ образовательного процесса, внесение	январь-	Начальник учебной

	предложений по корректировке учебных планов, графика учебного процесса	февраль	части
2.7.	Разработка и актуализация образовательных программ СПО на следующий учебный год	январь-апрель	Председатель ПЦК
2.8.	Проведение консультаций для преподавателей по разработке и корректировке отдельных компонентов образовательных программ	в течение года	Председатель ПЦК
2.9.	Организация работы по разработке методических рекомендаций к практическим занятиям и по организации самостоятельной работе, выполнению лабораторных работ и курсовых проектов, составлению отчетов по практике и др.	в течение года	Председатель ПЦК
2.10.	Привлечение работодателей к разработке рабочих программ и контрольно-оценочных материалов, проведение совместных круглых столов	в течение года	Заместитель директора
2.11.	Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов, мастерских, лабораторий	в течение года	Заместитель директора
2.12.	Проведение конкурса на лучшую методическую разработку учебного занятия, внеурочного мероприятия	в течение года	Заместитель директора
2.13.	Проведение конкурса на лучший цифровой образовательный контент / электронный образовательный курс	в течение года	Заместитель директора
2.14.	Использование официального сайта для формирования положительного имиджа образовательной организации и оказания информационной поддержки педагогическим работникам	в течение года	Заместитель директора
3. ВНЕУРОЧНАЯ И УЧЕБНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ <i>Цель: организация научно-методической работы с обучающимися в контексте развития талантливой молодежи</i>			
3.1.	Организация и методическое сопровождение кружковой работы с обучающимися	в течение года	Советник директора по ВР
3.2.	Проведение недели (месячника) цикловой комиссии:	Ноябрь-декабрь	Председатель ПЦК
3.3.	Организация и проведение предметных олимпиад и конкурсов внутри образовательной организации	в течение года	Председатель ПЦК
3.4.	Организация конкурса профессионального мастерства среди обучающихся образовательной организации	январь-март	Советник директора по ВР
3.5.	Организация участия обучающихся в муниципальных, региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, конференциях	в течение года	Советник директора по ВР
3.6.	Проведение научно-практической конференции обучающихся		Заместитель директора, советник директора по ВР

3.7.	Публикация на сайте колледжа исследовательских работ, творческих проектов обучающихся	в течение года	Заместитель директора
3.8.	Организация участия обучающихся в региональных и всероссийских этапах конкурсов профессионального мастерства	март	Председатель ПЦК