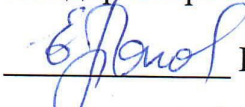


Департамент образования Томской области
Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Северский промышленный колледж»
(ОГБПОУ «СПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по РОКиУР

 Е.Е.Попова

« 05 » 09 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
(ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ, КАФЕДРЫ)**

2025 год

Методическая тема колледжа: создание оптимальных организационных и методических условий для реализации новых и актуализированных ФГОС СПО с учётом требований работодателей, профессиональных стандартов, опыта конкурсного движения «Профессионалы» и повышения качества подготовки квалифицированных специалистов.

Цель: создать условия для развития профессиональной компетентности участников образовательного процесса через совершенствование методики преподавания, повышения эффективности и качества учебного процесса в ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» (далее – ОГБПОУ «СПК», колледж).

Задачи:

- формирование условий для развития профессиональных компетенций педагогов с учетом профессионального стандарта педагога и особенностей работы с различными категориями обучающихся;
- осуществление систематического знакомства педагогических работников с достижениями в области педагогики, а также соответствующей отрасли педагогических знаний, которая составляет основу преподаваемой учебной дисциплины (курса), нормативно-правовой базой в сфере образования;
- осуществление работы по повышению профессионального уровня подготовки педагогических работников;
- стимулирование развитие инновационной работы педагогических работников колледжа, способствующей реализации в образовательном процессе ФГОС СПО;
- содействие участию профессиональной образовательной организации в инновационных проектах в сфере среднего профессионального образования;
- участие педагогических работников в работе региональных проектных групп по методическому сопровождению образовательного процесса в системе СПО Томской области;
- формирование методического обеспечения дисциплин (модулей) для освоения обучающимися образовательных программ.

Направления методической работы:

1. Работа методического совета.
2. Проведение тематических заседаний педагогического совета по тематике, сопряженной с методической деятельностью.
3. Обновление содержания образовательных программ в условиях изменения нормативно-правового поля, федеральных государственных образовательных стандартов (в том числе обновление содержания рабочих программ общеобразовательного цикла в соответствии с изменениями ФГОС СОО, а также Концепцией преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования в соответствии с новыми требованиями нормативно-правовой базы);
4. Методические семинары, методические совещания по актуальным проблемам современной системы образования.
5. Оказание методической помощи педагогическими работниками колледжа при разработке и корректировке 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. Совершенствование профессионального мастерства педагогических кадров через курсы повышения квалификации, систематическое участие в конкурсной и проектной деятельности.
7. Методическое сопровождение аттестации педагогических работников колледжа.
8. Создание базы методических материалов педагогами по реализации

образовательного процесса колледжа.

9. Организация информирования педагогического коллектива о новом опыте, находках в сфере научно-теоретической и практико-методической деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения: знакомство педагогических работников с нормативными документами в сфере образования и по преподаваемой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу; ознакомление преподавателей, мастеров производственного обучения с новинками научно-педагогической и методической литературы.

10. Сопровождение деятельности методических объединений (кафедры, предметные цикловых комиссий).

Стратегию методической работы колледжа определяет методический совет (далее – МС). В соответствии с планом работы методического совета проводятся заседания по различным проблемам образования. МС координирует работу кафедр и цикловых комиссий, которые организуют работу по выполнению требований ФГОС по специальностям и профессиям, контролируют совершенствование учебно-методического обеспечения образовательных программ, практического обучения студентов, информатизации учебного процесса. Данные направления реализуются при разработке и утверждении учебных планов и программ, календарно-тематических планов, фондов оценочных средств, при проведении открытых занятий, внеклассных мероприятий.

Работа кафедры/ЦК направлена на реализацию единой методической темы колледжа, так же могут выбрать тему, которая согласовывается с методической темой работы всего колледжа. Кафедры/цикловые комиссии рассматривают вопросы по повышению уровня учебно-методической работы и качества знаний студентов, организуют обмен опытом, внедрение передового педагогического опыта и достижений педагогической науки, обсуждают учебно-методическую документацию, документы для проведения промежуточной аттестации, обсуждают результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Вся методическая работа колледжа строится в соответствии с нормативно правовыми законами государства, документами вышестоящих органов и внутренними локальными актами колледжа.

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Направление деятельности, содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный	Результативность (вид подтверждающего документа)
1. Организационно-методическое сопровождение образовательного процесса				
1.	Составление плана: - работы отдела развития образования; -Школы начинающего (молодого) преподавателя; -Методического совета.	август	Зам.директора по РОКиУР Начальник ОРО	План работы отдела развития образования. План школы начинающего(молодого) преподавателя. План методического совета.
2.	Изучения законодательных и нормативных документов.	В течении года	Начальник ОРО Методисты	
3.	Разработка, корректировка (актуализация) учебных планов.	Октябрь - май	Начальник ОРО Старший методист	Учебные планы на год приёма
4.	Печать учебных планов, подготовка к размещению в ОПОП на сайте колледжа.	Май - июнь	Начальник ОРО Старший методист	Утверждение учебных планов директором колледжа
5.	Методическое обеспечение актуализации ОПОП специальностей/профессий, реализуемых колледжем, включая рабочую программу воспитания	Ноябрь -май	Начальник ОРО Старший методист Зам.директора по РКиВС	Разработка ОПОП на год приёма
6.	Организация работы Школы молодого(начинающего) преподавателя	В течение года (по отдельному плану)	Методист (по развитию персоналом)	
7.	Посещение занятий молодых преподавателей и педагогов со стажем работы в колледже менее 2 лет с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений проведения учебных занятий	Сентябрь, Январь	Начальник ОРО	Анализ посещенных занятий
8.	Привлечение молодых преподавателей к посещению занятий наиболее опытных коллег с оказание помощи составлять анализ занятия.	В течение года	Методисты ОРО Зав.кафедрой Руководитель ЦК	Анализ посещенных занятий

№ п/п	Направление деятельности, содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный	Результативность (вид подтверждающего документа)
9.	Оказание помощи педагогам в разработке, оформлении учебно-планирующей и учебно-методической документации по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.	В течение года	Методист (по образовательным программам)	Рабочие программы дисциплин, ПМ, МДК, практик
10.	Оказание помощи преподавателям при разработке методики проведения открытых занятий,	В течение года	Методисты ОРО	Технологическая карта (план-конспект) занятия
11.	Экспертиза учебно-планирующей документации по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям.	В течение года	Методист (по образовательным программам)	Рабочие программы дисциплин, ПМ, МДК, практик. КТП в СГ
12.	Методическое сопровождение деятельности цикловых комиссий, кафедр	В течение года	Начальник ОРО, методисты	План работы кафедры, ЦК
13.	Методическая экспертиза учебно-методических разработок, представленных педагогическими работниками колледжа.	В течение года	Начальник ОРО, методисты	Издательская деятельность педагога: методическая разработка, учебно-методический комплекс, учебно-методическая разработка, рабочая тетрадь, методические рекомендации, учебно-методическое пособие, учебно-наглядное пособие, практикум, электронное учебно-методическое пособие
14.	Ведение реестра методических разработок, представленных педагогическими работниками колледжа.	В течение года	Методист (по развитию персоналом)	Библиотека методических разработок на сайте колледжа
15.	Организация и проведение внутриколледжных олимпиад, а также участие преподавателей и студентов в региональных и Всероссийских олимпиадах.	Февраль - апрель	Методист (по развитию персоналом)	Отчёт об итогах проведение внутриколледжных олимпиад, а также участие преподавателей и студентов в региональных и

№ п/п	Направление деятельности, содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный	Результативность (вид подтверждающего документа)
				Всероссийских олимпиадах.
16.	Работа с входящей, исходящей и отчетной документацией	В течение года	Зам.директора по РОКиУР Начальник ОРО Методисты	
17.	Подготовка и проведение ВПР	Сентябрь-октябрь	Старший методист	Проведение ВПР согласно расписания
18.	Формирование и развитие системы наставничества в колледже - подготовка приказа о назначении наставников - планирование деятельности наставников	Агуст-октябрь	Методист (по развитию персоналом) Зав.кафедрой Председатель ЦК	Приказ о наставничестве. Программа наставничества
19.	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов по разделам согласно номенклатуре дел	В течении года	Начальник ОРО	Папки-накопители материалов по разделам согласно номенклатуре дел
2. Повышение квалификации, аттестация, изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта				
20.	Составление графика повышения квалификации, стажировки, аттестации преподавателей колледжа на 2026/2027 уч. год	Сентябрь	Методист (по развитию персоналом)	График аттестации педагогов
21.	Организация проведения повышения квалификации, стажировки преподавателей колледжа.	В течение года	Методист (по развитию персонала)	Сертификат, удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации, стажировки
22.	Методическое сопровождение аттестации педагогических работников с целью установления квалификационной категории.	В течение года	Методист (по развитию персонала)	Приказ об аттестации педагогических работников с целью установления квалификационной категории.
3. Информационное сопровождение образовательного процесса				
23.	Методическое сопровождение проведения педагогических и	В течение года	Методист (по развитию	Доклад Протокол МС, ПС

№ п/п	Направление деятельности, содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный	Результативность (вид подтверждающего документа)
	методических советов: повестка, проект решения, помощь в формировании структуры доклада.		персоналом)	
24.	Информирование педагогических работников о порядке и сроках проведения аттестации.	В течение года	Методист (по развитию персоналом)	График аттестации педагогов Индивидуальные консультации
25.	Мониторинг информации на государственных сайтах системы образования.	В течение года	Начальник ОРО	Пополнение библиотеки методической и нормативной документации
26.	Систематизация, обновление локальных нормативных актов по организации учебно-методической работы	В течение года	Начальник ОРО Методисты ОРО	Локальные нормативные акты по организации учебно-методической работы
27.	Подготовка методических рекомендаций	В течение года	Начальник ОРО, методисты	Методические рекомендации
28.	Формирование комплекта методических рекомендаций по сопровождению образовательного процесса для преподавателей колледжа в электронной библиотеке.	В течение года	Начальник ОРО	Размещение методических рекомендаций на сайте колледжа
29.	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии	По мере необходимости	Методисты ОРО Зав.кафедрой Председатель ЦК Педагог-психолог	Индивидуальные консультации
30.	Составление реестра возможных конкурсов для информирования преподавателей о возможности участия.	В течение года	Методист (по развитию персоналом)	Реестр профессиональных конкурсов для преподавателей и мастеров производственного обучения
31.	Методическое сопровождение подготовки документации для участия в конкурсных отборах, проводимым Министерством просвещения Российской	В течение года	Методист (по развитию персоналом)	Конкурсная документация

№ п/п	Направление деятельности, содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный	Результативность (вид подтверждающего документа)
	Федерации.			
32.	Индивидуальная работа с преподавателями по участию в конкурсах различного уровня.	В течение года	Методист (по развитию персоналом)	Индивидуальные консультации
33.	Ведение реестра участия педагогов колледжа в конкурсах, конференциях, методических объединениях и др.	В течение года	Методист (по развитию персоналом)	Реестра участия педагогов колледжа в конкурсах, конференциях, методических объединениях и др
34.	Формирование базы конкурсных работ педагогов в электронной библиотеке колледжа.	В течение года	Методист (по развитию персоналом)	Размещение конкурсных работ на сайте колледжа
35.	Размещение ОПОП на год приёма студентов	Май-июнь	Начальник ОРО	Размещение ОПОП на 2026 год приёма студентов на сайте колледжа в разделах: «Образование», «Профессионалитет»
36.	Пополнять сайт колледжа в разделах: • «Образование», • «Профессионалитет»; • «Преподавателю», • «Документы для руководителя МО», • «Отдел развития образования» образцами учебно-методической документации.	В течение года	Начальник ОРО	Размещение на сайте колледжа учебно-методической и локально-нормативной документации
4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				
37.	Анализ и корректировка базы данных педагогических работников	В течение года	Методист (по развитию персонала)	База данных педагогических работников
38.	Осуществление мониторинга профессиональной деятельности преподавателей: - контроль сформированности учебно-методического обеспечения дисциплин, ПМ и оценка качества учебно-методических материалов	В течении года	Зам.директора по РОКиУР Начальник ОРО Зав.кафедрой Председатель ЦК	Утверждённые рабочие программы дисциплин, МДК, ПМ, практик, оценочные материалы для текущей аттестации, оценочные материалы для промежуточной

№ п/п	Направление деятельности, содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный	Результативность (вид подтверждающего документа)
				аттестации
39.	Мониторинг своевременного прохождения преподавателями курсов повышения квалификации и стажировки, сроков аттестации.	В течение года	Методист (по развитию персонала)	Реестр прохождения преподавателями курсов повышения квалификации и стажировки. Приказ об аттестации педагогических работников.
40.	Мониторинг наличия методического сопровождения проведения лабораторных и практических занятий, организации самостоятельной работы.	Октябрь, май	Начальник ОРО	Методические рекомендации проведения лабораторных и практических занятий, организации самостоятельной работы.
41.	Мониторинг размещения учебно-планирующей и учебно-методической документации на сайте колледжа.	В течение года	Начальник ОРО	Размещение ОПОП на год приёма студентов на сайте колледжа в разделах: «Образование», «Профессионалитет»
42.	Мониторинг педагогических работников по выявлению затруднений в профессиональной деятельности	В течение года (по отдельному графику)	Начальник ОРО, методисты	Анализ посещенных занятий
43.	Анализ методической работы за год.	Июнь-август	Начальник ОРО, методисты	Анализ методической работы за учебный год.

Начальник отдела (развития образования)

О.М.Кремзер

