

Утверждаю

И.о. директора ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»

_____ Г.И. Щепихина
04.09.2025

рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № 1 от 29.08.2025 года

План учебно-методической работы ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» на 2025-2026 г

Единая методическая тема колледжа на 2025-2026 учебный год: совершенствование единой образовательной среды колледжа на основе использования инновационных образовательных технологий и усиление роли практического обучения с целью подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов среднего звена в системе СПО.

Цель: повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников, включая совершенствование владения актуальными педагогическими, производственными (профильными), цифровыми навыками, навыками конструирования образовательных программ под запросы работодателей и экономики

Задачи методической работы колледжа:

1. Совершенствование содержания основных образовательных программ и дополнительных образовательных программ по востребованным направлениям и введения в образовательный процесс практико-ориентированных технологий, развитие цифровой образовательной среды колледжа; модификация общеобразовательной подготовки на базе СПО.
2. Организация интеллектуально-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональных стандартов.
3. Совершенствование перспективных форм взаимодействия и сотрудничества колледжа с организациями социальных партнеров, в том числе реализация форм дуального обучения; расширение спектра дополнительных образовательных услуг для удовлетворения образовательных запросов и интересов всех категорий населения.
4. Развитие кадрового потенциала колледжа посредством вариативных форм повышения квалификации, развития системы наставничества, привлечения молодых специалистов и специалистов профильных предприятий.
5. Активизация работы преподавателей по темам самообразования, способствующим обобщению актуального педагогического опыта.
6. Повышение педагогической результативности процессов цифровизации образования и дидактического качества электронных образовательных ресурсов, онлайн-курсов и других цифровых образовательных продуктов, в том числе, для дистанционного обучения.
6. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта.
7. Обеспечение доступности качественного образования для людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
8. Формирование в колледже благоприятной среды для реализации учебных и внеучебных интересов обучающихся, в том числе инвалидам и лицам с ОВЗ, и творческих

способностей преподавателей, способствующей их профессионально - личностному становлению и развитию.

9. Обеспечение учебно-методического сопровождения профессионального обучения по реализации адаптированных образовательных программ (для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья);

10. Систематическая работа с кадрами по их ознакомлению с особыми образовательными потребностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в целях создания толерантной среды;

11. Социальная адаптация данной категории (привлечение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к участию в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, конференциях на различных уровнях);

12. Осуществление профориентационной работы с выпускниками специальных (коррекционных) образовательных организаций.

Направления работы: организационно-аналитическая, повышение квалификации педагогических работников, научно-методическая и проектная деятельность педагогов; диагностико-аналитическая и контрольно-коррекционная деятельность, аттестация педагогических работников; интеллектуально-исследовательская и проектная деятельность обучающихся; изучение, обобщение и распространение педагогического опыта работы преподавателей.

Коллегиальный орган учебно-методической работы - педагогический совет колледжа, координирующий орган работы – методический совет, который является постоянно действующим, совещательным, координирующим и регулирующим органом управления, анализирующим пути, формы и средства совершенствования образовательного процесса, способствующим разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса. Обеспечивает выполнение научно-методической работы в колледже.

1. Организационно-аналитическая деятельность.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Обновление внутренней нормативно-правовой и организационной базы для реализации ФГОС СПО. Внесение изменений в локальные акты	В течение года	Зам. директора по УР, УМР, УПР, УВР, зав. отделением
2.	Посещение семинаров, круглых столов, курсов повышения квалификации по проблеме внедрения ФГОС СПО	В течение года	Зам. директора по УР, УМР, УПР, УВР, зав. отделением, преподаватели
3.	Разработка и реализация учебных планов по специальностям/профессиям, реализуемым в колледже на основе ФГОС СПО в рамках Федерального проекта «Профессионалитет»	Август-Сентябрь	Зам. директора по УР, УМР, зав. отделением

4.	Проведение корректирующей работы по совершенствованию и разработке адаптированных образовательных программ, учебно-методических комплексов, внесение изменений в рабочие программы, календарно-тематическое планирование, учебные планы в рамках Федерального проекта «Профессионалитет».	Август- Сентябрь	Зам. директора по УР, УМР, председатели ПЦК
5.	Проведение индивидуальных и коллективных консультаций для преподавателей по разработке, реализации и корректировке учебных планов в рамках дуального обучения	Август- Сентябрь	Зам. директора по УР, УМР, УПР, УВР, зав. отделением, преподаватели
6.	Осуществление методического сопровождения реализации ФГОС СПО: -разработка методического обеспечения лабораторных и практических работ с учетом практикоориентированности учебного процесса; -разработка учебно-программной документации общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности; - создание фонда оценочных средств для текущей, промежуточной и итоговой аттестации	В течение года	Преподаватели; зам. директора по УР, УМР
7.	Разработка методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и механизмов управления ею	В течение года	Зам. директора по УР, УМР, преподаватели;
8.	Организация информационного сопровождения внедрения ФГОС СПО на официальном сайте колледжа	В течение года	Зам.директора (УМР), программист, Бузулуцкова Н.В.
9.	Комплектация библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой в соответствии с программами на основе ФГОС СПО	В течение года	Зам.директора, заведующий библиотекой
10.	Предоставление доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам в сети Интернет в библиотеке	В течение года	заведующий библиотекой
11.	Работа над обеспечением исполнения требований ФГОС СПО к материально - техническим условиям реализации ППССЗ/ППКРС на основе новых стандартов	В течение года	Зам. директора по УР, УМР, УПР, УВР, зав. отделением
12.	Эффективное использование информационно-справочных систем, проектно-модульных деятельностно- компетентностных технологий обучения, электронных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УМР, УР; преподаватели

2.Диагностическо - аналитическая и контрольно-коррекционная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Анализ и корректировка учебно- планирующей и методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
2.	Проведение текущей методической работы с преподавателями, работающими с инвалидами и лицами ОВЗ (разработка адаптированных программ и внесение изменений в учебно-методическую документацию в соответствии с требованиями)	В течение года	зам. директора (УМР), методист
3.	Выявление профессиональных затруднений преподавателей, формирование запросов на оказание научно-методической, практической помощи. Оказание методической помощи педагогам в работе с инвалидами и лицами ОВЗ	Ежекварталь но	Зам. директора по УМР, методист, социально-педагогическая служба
4.	Составление индивидуальных траекторий карьерного развития преподавателей	Май-июнь	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
5.	Мониторинг методической работы преподавателей	Ежекварталь но	Зам. директора по УМР, методист
6.	Мониторинг прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников	По полугодиям	Зам. директора по УМР, методист
7.	Мониторинг прохождения процедуры аттестации педагогических работников	Ежекварталь но	Зам. директора по УМР, методист
8.	Мониторинг научно-методической и проектной деятельности преподавателей	По полугодиям	Зам. директора по УМР, методист
9.	Мониторинг участия преподавателей в региональных, всероссийских и международных конкурсах, выставках, форумах, конференциях, олимпиадах	По полугодиям	Зам. директора по УМР, методист
10.	Мониторинг изучения, обобщения и распространения опыта работы преподавателей	По полугодиям	Зам. директора по УМР,
			методист
11.	Мониторинг достижений педагогических работников	По полугодиям	Зам. директора по УМР, методист
12.	Подготовка отчёта по результатам самообследования деятельности ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» за 2025 год	Март	Зам. директора по УР, УМР, УВР, УПР

13.	Самоанализ методической работы за учебный год; подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей колледжа	Июнь	Зам. директора по УМР, методист
-----	---	------	---------------------------------

3. Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1.	Составление и корректировка перспективного планирования прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников	Август - Сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
2.	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками по профилю деятельности, в том числе в рамках Федерального проекта «Профессионалитет»	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
3.	Организация повышения квалификации педагогических кадров, работающих и на группах слушателей лиц с ОВЗ, административных работников	В соответствии с графиком	методист
4.	Организация педагогических стажировок на базе ПОО Белгородской области, в том числе в рамках Федерального проекта «Профессионалитет»	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР
5.	Организация производственной стажировки преподавателей на площадках якорного предприятия, производственных площадках предприятий-партнеров	В течение года	Зам. директора по УПР, УМР

4. Аттестация педагогических работников

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1.	Составление списка педагогических работников, аттестующихся в 2025-2026 учебном году. Составление графика аттестации	Август-Сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
2.	Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности». Оформление электронного портфолио	В течение года по графику	Зам. директора по УМР, методист, педагогические работники

3.	Издание приказов: -об аттестации педагогических работников; -о создании аттестационной комиссии колледжа с целью определения соответствия занимаемой должности; -утверждение графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
5.	Создание информационной папки по аттестации педагогических работников на 2025 – 2026 учебный год в локальной сети колледжа	Сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
6.	Распределение обязанностей и инструктаж членов рабочей аттестационной комиссии для аттестации на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Зам. директора по УМР
7.	Изучение деятельности аттестующихся педагогических работников, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. Изучение профессиональной компетенции аттестующихся педагогических работников	Согласно графика	Зам. директора по УМР, методист
8.	Проведение открытых уроков, мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми преподавателями	Согласно графика	Зам. директора по УР, УМР, методист
9.	Оформление и размещение аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации в электронном портфолио	Согласно графика	Зам. директора по УМР, методист
10.	Информация по итогам аттестации за текущий учебный год	Май	Зам. директора по УМР, методист
11.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации и оформления аттестационных материалов	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
12.	Прием заявлений на прохождение аттестации	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
13.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников	2 раза в год	Зам. директора по УМР, методист

5. Научно-методическая и проектная деятельность преподавателей.

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1.	Формирование и планирование деятельности студенческого научного общества	Сентябрь	Зам. директора (УМР), руководитель СНО, председатели ПЦК, преподаватели

2.	Организация и проведение студенческих научно- практических конференций	В течение года	Зам. директора (УМР), методист, председатели ПЦК
3.	Подготовка и публикация научно-методических статей, докладов, методических разработок в региональных сборниках	В течение года	Зам. директора (УМР), методист, преподаватели
4.	Участие в региональных, всероссийских и международных конкурсах «Профессионалы», «Абилимпикс», выставках, форумах, конференциях, олимпиадах в том числе в рамках Федерального проекта «Профессионалитет»	В течение года	Зам. директора по УР, УВР, УМР, методист зав.отделением, преподаватели
5.	Организация и проведение фокус-групп, форсайт-сессий, семинары, проектно-аналитических, стратегических сессий по всем направлениям деятельности	В течение года	Зам. директора по УР, УВР, УМР, методист, председатели ПЦК зав.отделением

6. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта работы преподавателей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация взаимопосещений занятий преподавателей с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта	В течение года	Зам. директора (УМР), методист, председатели ПЦК
2	Представление опыта на заседании ПЦК	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели, представляющие свой опыт работы
3.	Демонстрация практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению	В течение года	Преподаватели, представляющие свой опыт работы, председатели ПЦК
4.	Участие педагогических работников в научно - практических конференциях, педагогических чтениях, вебинарах, методических мостах, коллоквиумах и др.	В течение года	Зам. директора (УМР), председатели ПЦК, преподаватели, представляющие свой опыт работы
5.	Пополнение банка данных АПО колледжа	В течение года	Методист
6.	Создание и распространение электронных ресурсов по обобщению педагогического опыта педагогических работников колледжа.	Один раз в год	Зам. директора (УМР), методист

7. Интеллектуально-исследовательская и проектная деятельность обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация и проведение проектно-аналитических, стратегических сессий.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
2.	Организация и проведение образовательных интенсивов по обучению основам проектного управления и бережливых технологий	В течение года	Зам. директора по УР, УВР, УМР, зав. отделением председатели ПЦК
3.	Участие обучающихся в областных (региональных), всероссийских студенческих НПК, профессиональных конкурсах «Профессионалы», «Абилимпикс» и олимпиадах различной направленности	В течение года	Зам. директора по УР, УВР, УМР, зав. отделением, методист, преподаватели
4.	Организация и проведение заседаний рабочих групп по реализации проектов	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
5.	Создание условий для: - творческой внеурочной деятельности обучающихся, предоставление выбора тем для исследовательских работ, рефератов, курсовых работ; - развитие познавательных интересов обучающихся, готовности к самообразовательной деятельности; - развитие творческой и профессиональной самореализации обучающихся на занятиях теоретического и практического обучения	В течение года	Зам. директора по УМР, УР, УПР, зав.отделениями, методист, педагоги
6	Подготовка творческих работ обучающихся к защите: - индивидуальные собеседования; - библиографическая работа; - отбор и систематизация материала; - правила оформления научной работы; - подготовка к публичному выступлению; - подготовка материалов к печати	В течение года	Методист, научные руководители
7	Отбор и направление исследовательских работ для участия в научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня, содействие в опубликовании творческих материалов, тезисов.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
8	Разработка индивидуальных планов развитию научно-исследовательской и творческой направленности обучающихся.	По необходимости	Методист, педагоги

ПЛАН
работы методического совета
на 2025 – 2026 учебный год

Методический совет колледжа коллективный орган самоуправления колледжа, определяющий научно-методические основы организации образовательного процесса, являющийся консилиумом административных работников, председателей предметно-цикловых комиссий, методиста, оказывающий компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирующий его развитие, разрабатывающий на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

Цель работы методического совета:

Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса путем использования современных педагогических и образовательных технологий, направленных на обеспечение образовательных возможностей каждого студента.

Задачи работы методического совета:

1. Актуализация образовательных программ по специальностям и профессиям.
2. Повышение уровня методического мастерства педагогических работников через организацию деятельности педагогических семинаров, участия в вебинарах, конференциях, всевозможных курсов повышения квалификации, переподготовки, стажировок.
3. Обеспечение условий для изучения, обобщение и распространение передового педагогического опыта, выработку общих ценностей, стимулирование педагогического творчества и инициатив.
4. Повышение педагогической результативности процессов цифровизации образования и дидактического качества электронных образовательных ресурсов, онлайн-курсов и других цифровых образовательных продуктов, в том числе, для дистанционного обучения.
5. Организация целенаправленной практической работы с молодыми специалистами колледжа, развитие наставничества.
6. Обеспечение процесса образовательной деятельности информационно-методическим сопровождением.
7. Создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно-методической работы педагогов.
8. Организация консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.
9. Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся колледжа.

№ п/п	Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственный за подготовку	Формы контроля
Заседание 1				
1.	Планирование работы на 2025-2026 учебный год: -рассмотрение плана работы Методического совета;	Первая неделя сентября	Директор, зам. директора, методист, заведующий	План работы МС план работы внутреннего

	-плана внутреннего контроля колледжа; -рассмотрение графика аттестации преподавателей; -рассмотрение плана работы СНО		библиотекой, председатели ПЦК	контроля график аттестации план работы наставника план работы СНО
	Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ФГОС СПО: укомплектованность библиотечного фонда литературой по реализуемым ППССЗ/ППКРС периодическим изданиям			Информационная справка
	О разработке программ подготовки специалистов среднего звена/программ подготовки квалифицированных рабочих служащих			Информация
	Рассмотрение кандидатур наставников из числа опытных педагогических работников и начинающего педагога			Список
	Планировании работы ПЦК и индивидуальных планов работы преподавателей, наставничества			Планы работы
	О направлении на обучение представителей кластеров федерального проекта «Профессионалитет» 2025			Список
	Заседание 2			
1	Результаты устранения не аттестаций обучающихся по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам.	Третья неделя ноября	Зам. директора (УР), заведующие отделениями	Анализирующая справка
2	Анализ рубежного контроля.		Зам. директора (УР), заведующие отделениями	Анализирующая справка
3	Организация и порядок подготовки к проведению ГИА		Зам. директора УР, УПР	Информационная справка
4	Об участии в региональном конкурсе профессионального мастерства «Мастер года»		Зам. директора (УМР), председатели ПЦК	Списки
	Заседание 3			
1	Рассмотрение тем дипломных проектов (работ) и демонстрационных экзаменов	Третья неделя декабря	Зам. директора по УР, УПР, УМР, методист,	Приказ

	по программам подготовки специалистов среднего звена с учетом потребностей работодателей		председатели ПЦК	
2	Планирование тем курсовых работ (проектов) по программам подготовки специалистов среднего звена на 2 полугодие		Зам.директора УПР, УР, председатели ПЦК	Приказ
3	Обсуждение программ Государственной итоговой аттестации		Зам. директора УР,УПР, УМР, председатели ПЦК	Программы
4	О проведении самообследования колледжа		Директор, зам. директора (УР)	Приказ
5	Отборочные соревнования к конкурсам профессионального мастерства среди обучающихся		Зам.директора (УПР)	Список
6	Изучение и обобщение опыта и актуального педагогического опыта ИПР		Зам.директора, председатели ПЦК	Справка информационная
	Заседание 4			
	Анализ посещений учебных занятий преподавателей в соответствии с графиком контроля проведения занятий с целью обмена опытом	Третья неделя февраля	Административные работники	Информационная справка
	О реализации программ воспитания по специальностям и профессиям при проведении занятий		Зам. директора УВР	Информационная справка
	Рассмотрение учебных планов на 2026/2027 учебный год.		Зам. директора УР,УПР, УМР заведующий учебной частью, председатели ПЦК	Проект учебных планов 2026
	Подготовка к региональным этапам конкурсов, чемпионатов «Профессионалы», «Абилимпикс»		Зам. директора, старший мастер	Информационная справка, приказ
	Заседание 5			
	Разработка методического обеспечения реализации образовательных программ федерального проекта «Профессионалитет» 2026 на основе современных методов обучения и связанных с ним инфраструктурных и технологических решений, в	Вторая неделя марта	Зам. директора УР,УПР, УМР заведующий учебной частью, председатели ПЦК, преподаватели	Приказ

	том числе с использованием сетевой формы реализации образовательных программ			
	Рассмотрение результатов самообследования колледжа за 2025 год		Директор, зам. директора	Приказ
	Освоение и внедрение новых форм профориентации, участие в проекте «Билет в будущее»		Зам. директора по УВР	Информационная справка
Заседание 6				
1	Анализ состояния научно-исследовательской, проектной работы в колледже (СНО)	Третья неделя июня	Зам директора по УМР, руководитель СНО	Отчет (информационная справка)
2	Мониторинг участия педагогов и обучающихся в конкурсах, викторинах, олимпиадах, конференциях разных уровней		Зам. директора УР, УПР, УВР, УМР	Выступление
3	Результаты работы наставничества «педагог-педагог»		Зам. директора (УМР), наставники, председатели ПЦК	Аналитическая справка, отчеты наставников
4	Результаты аттестации педагогических работников за год и перспективы на 2026-2027 учебный год		Зам. директора УМР	Выступление
5	О планировании работы методического совета на 2026/2027 учебный год.		Заместители директора	Проект плана работы

Работа методического совета между заседаниями:

1. Обеспечение консультативной, методической поддержки педагогов по вопросам реализации основных образовательных программ ФГОС СПО.
2. Оказание методической помощи преподавателям в выборе направлений самообразования.
3. Изучение и обобщение опыта работы преподавателей.
4. Оказание помощи в подготовке и проведению открытых занятий.
5. Сопровождение начинающих педагогов: разработка планирующей документации, методика ведения занятий, проведение самостоятельной работы обучающихся, участие в конкурсах, конференциях разного уровня.
7. Контроль взаимопосещения занятий.
8. Участие в работе предметно-цикловых комиссий.
9. Контроль выполнения плана работы методического совета колледжа.

Графики проведения недель ПЦК

ПЦК		месяц						
		октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель
1	ПЦК социально-экономических дисциплин и физической культуры			10-15				
2	ПЦК общих гуманитарных дисциплин					04-09		
3	ПЦК в сфере наземного транспорта и общепрофессиональных дисциплин	19-24						
4	ПЦК легкой промышленности и сферы услуг	04-09						
5	ПЦК в сфере строительства и горного дела						11-16	
6	ПЦК в сфере электроэнергетики и машиностроения		22-27					
7	ПЦК математических и естественнонаучных дисциплин							08-13

*График проведения недель ПЦК может меняться на основании приказа ОУ

Информационная деятельность

	1. Формирование информационного массива	в течение года	администрация	Банк данных
	2. Обзор новинок методической литературы, выставки-обзоры научно-популярной, художественной литературы	в течение года	Заведующий библиотекой	Материалы выставок
	3. Изучение поступающей документации Министерства просвещения РФ, Министерства образования Белгородской области	При поступлении	администрация	Подшивка документов