

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(АНПОО «ТЭЮТ»)**



**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ АНПОО «ТЭЮТ»
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Томск - 2025

План методической работы

Единая методическая тема: «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее по тексту – ФГОС СПО), работодателей, как условие подготовки конкурентоспособных на рынке труда специалистов»

Цель:

Обеспечение реализации ФГОС СПО, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышение качества подготовки квалифицированных специалистов; координация взаимодействия структурных подразделений Техникума, педагогических работников, работодателей, направленных на развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Задачи:

- Разработка и обновление локальных актов, приказов, положений, поддерживающих инновационные процессы сопровождения методической деятельности.
2. Обновление содержания основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с ФГОС СПО.
3. Внедрение в образовательный процесс методик, приемов и форм обучения в целях повышения мотивации обучающихся к освоению образовательных программ.
4. Актуализация учебно-методического комплексного обеспечения образовательного процесса согласно ФГОС СПО.
5. Совершенствование системы построения контрольно-оценочных средств для диагностики и коррекции результатов освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей.
6. Обновление и создание фонда оценочных средств по проведению текущей, промежуточной и итоговой аттестации как инструмента контроля результатов освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
7. Систематическое изучение и анализ деятельности педагогических работников с целью обобщения и распространения педагогического опыта.

Основные направления деятельности Методического отдела

- Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической наук и практик, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, в создании учебно-методических материалов, в составлении планирующей документации.
- изучение и внедрение передового опыта методической, учебно-методической и инновационной деятельности педагогических работников.
- накопление и систематизация нормативной, методической документации, научно-методической литературы, передовых методических разработок, рекомендованных к распространению.
- повышение профессиональной квалификации и методического мастерства педагогических работников

Формы организации методической работы

- научно-практические конференции
- методические совещания
- семинары
- творческие отчеты педагогических работников
- посещение учебных занятий и их анализ
- повышение квалификации педагогических работников

Направления деятельности:

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Организационно-информационная деятельность			
1.	Обсуждение и утверждение единой методической темы на учебный год, составление и утверждение плана МР	До начала учебного года	Зам. директора по МР, методист
2.	Организация и планирование работы цикловых комиссий.		Зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
3	Проведение открытых занятий и взаимопосещений	В течение учебного года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
4	Разработка и утверждение плана Предметного марафона	декабрь	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
5	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам по вопросам прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по МР, методист, совместно с отделом кадров
6	Организация работы по участию педагогических работников в конкурсах, конференциях, форумах, методических объединениях, обучающих семинарах, вебинарах	В течение года	Зам. директора по МР, методист
7	Организация работы по участию педагогических работников в курсах повышения квалификации	В течение года	Зам. директора по МР, методист, совместно с отделом кадров
Методическая деятельность			
1.	Изучение и доведение до сведения педагогических работников информации о новых нормативно-правовых документах в сфере образования РФ	В течение года,	Зам. директора по МР, методист
2	Проверка, экспертиза (совместно с председателями ЦМК) и утверждение рабочих учебных программ учебных предметов, дисциплин (модулей), оценочных материалов (ФОС).	Август-сентябрь, декабрь-январь	Зам. директора по МР, методист
3	Формирование основных профессиональных образовательных программ (ОП) по реализуемым специальностям. Актуализация действующих ОП (при необходимости)	До начала учебного года	Зам. директора по МР, методист

4	Проверка/составление, экспертиза и утверждение экзаменационных билетов.	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
5	Подготовка программ ГИА	Август-сентябрь Ноябрь-декабрь	Для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность Для всех других специальностей
6.	Методическая помощь при оформлении учебных методических и иных материалов педагогических работников. Проведение консультаций и обучающих мероприятий.	В течение года	Зам. директора по МР, методист
7.	Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс передового педагогического опыта через посещение занятий, проведение обучающих и консультативных мероприятий.	В течение года	Зам. директора по МР, методист
8.	Помощь в организации и проведении Предметного марафона, олимпиад	Согласно графику	Зам. директора по МР, методист
9.	Методическое сопровождение деятельности молодых и начинающих педагогов	Август – сентябрь: обучающий семинар по работе с методической документацией. Октябрь-ноябрь – обучающий семинар по работе по подготовке к промежуточной аттестации. Декабрь – семинар-мониторинг по началу весеннего семестра Апрель: промежуточный семинар консультативного характера. Май – подготовка к промежуточной аттестации. Семинар – консультация.	Зам. директора по МР, методист
10.	Методическая поддержка в организации и проведении	В течение года	Зам. директора по МР, методист

	открытых занятий с целью обмена педагогическим опытом.		
11.	Проведение корректирующей работы по совершенствованию УМК, внесение изменений в рабочие учебные программы, материалы методического обеспечения образовательного процесса	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
12	Консультационная помощь обучающимся и преподавателям, осуществляющим курсовыми работами и ВКР.	В течение года	Зам. директора по МР, методист
	Проведение олимпиад различного уровня и направленности	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
14	Проведение ежегодной научно-практической конференции студентов и школьников «Современные научные исследования»	По графику работы ЦМК	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
Заседания методического совета			
1	Обсуждение годового плана МР на 2025-2026. Анализ готовности к началу учебного года. О подготовке к ГИА по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	Начало сентября	Зам. директора по МР, методист, председатель ЦМК Балашова Е.Н.
2	О ходе подготовки к ГИА. Рассмотрение итогов методической работы за 1 семестр 2025-2026 уч. года	Январь	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
3	Анализ организации и проведения Предметного марафона, олимпиад, конференции. О ходе подготовки к ГИА по остальным специальностям	Апрель	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
4.	Отчет председателей ЦМК о проделанной работе. Об итогах ГИА выпускников. О планах на 2026-2027 уч. год	Конец июня	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
Экспертно-методическая работа			
1.	Экспертиза рабочих программ учебных предметов, дисциплин, модулей, оценочных материалов (ФОС)	В течение года	Зам. директора по МР, методист, председатели ЦМК
2.	Экспертиза учебно-планирующей документации	В течение года	Зам. директора по МР, методист
3.	Мониторинг состояния комплексного методического обеспечения дисциплин и модулей.	В течение года	Зам. директора по МР, методист