**Единая методическая тема: «Совершенствование учебно-воспитательного процесса и внедрение оценки готовности выпускников колледжа к выходу на рынок труда».**

**Цель:** Методическое, организационно-содержательное, информационное, экспертное сопровождение педагогических работников и создание условий повышения качества содержания образовательных программ, реализуемых в колледже в соответствии со стратегией развития подготовки рабочих кадров для региона.

В 2023 – 2024 учебном году работа над единой методической темой колледжа создаст условия для получения предложений от работодателей по трудоустройству студентов колледжа по всем профессиям.

Оценка готовности выпускников колледжа к выходу на рынок труда предполагает решение следующих **задач**:

1. Изучение методологии аттестации обучающихся и оценке полученных компетенций студентами и выпускниками колледжа, их готовности к выходу на рынок труда.
2. Учет проф. стандартов при разработке образовательных профессиональных программ.
3. Формирование концептуальных подходов к использованию и обновлению учебных пособий, восполнение нехватки учебников по профессиональным модулям.
4. Повышение качества подготовки педагогов посредством методик и технологий преподавания с учетом профессиональной направленности программ СПО, включением элементов интенсивного обучения, прикладных модулей, применением ДОТ и ЭО, сетевых форм обучения, участия в проведении ежегодных всероссийских проверочных работ.
5. Повышение доступности и качества профобразования для лиц с инвалидностью и ОВЗ.
6. Проведение фестивалей профессий и профориентационного тестирования школьников в рамках федерального проекта «Билет в будущее». Организация открытых онлайн-уроков с учетом опыта цикла «Проектория», направленных на раннюю профориентацию, популяризацию рабочих профессий и образа профессионала среди обучающихся общеобразовательных организаций.
7. Повышение квалификации педагогов по применению новых методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования.
8. Формирование современного набора педагогических компетенций, необходимых для работы в СПО в условиях обновления его инфраструктуры, содержания и технологий.
9. Участие в ежегодном региональном конкурсе «Мастер года».
10. Выявление и поощрение талантливых и инициативных мастеров производственного обучения, расширения творческих связей и обмена новыми идеями и достижениями, повышения уровня профессионализма и развития потребностей в совершенствовании мастерства, распространения передового опыта педагогической деятельности в системе СПО.
11. Формирование электронного банка рабочих программ, методических разработок в соответствии с требованиями СМК к оформлению и хранению документов.

Методическая работа направлена на обеспечение целенаправленного развития педагогической деятельности.

**Принципы методической работы:**

* **рациональность** – анализ результатов деятельности методической работы и постановка посильных целей и задач;
* **актуальность** – направленность методической работы на решение актуальных проблем и вопросов образовательного процесса;
* **системность** – выработка целостной системы к подходам в методической работе, единство целей и задач, форм и методов работы с педагогическими кадрами;
* **комплексность** – организация взаимосвязи всех сторон и направлений повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения;
* **дифференцированность** – реализация разного подхода к педагогическим работникам;
* **оперативность, мобильность** – гибкое реагирование на все изменения, перестройка в случае необходимости методической работы.

**Источники** формирования содержания методической работы:

* федеральные законы Российской Федерации;
* нормативно-правовые документы министерства образования и науки РФ, министерства образования и науки Амурской области;
* Федеральные государственные образовательные стандарты СПО, учебные планы, учебные программы;
* программа развития колледжа;
* новые педагогические исследования, инновации, введения и новшества, раскрывающие по-новому содержание методической работы;
* информация о массовом и передовом опыте методических служб в системе СПО.

Для достижения поставленных задач определены **направления** развития научно-методической работы в соответствии с единой методической темой:

* научно-методическое сопровождение реализации ФГОС СПО;
* создание необходимых условий для разработки и внедрения современных образовательных технологий;
* внедрение современных систем оценивания качества обучения и отслеживание результатов;
* совершенствование педагогического мастерства педагогических работников по овладению новыми образовательными технологиями, раскрытие их творческого потенциала в условиях инновационной деятельности;
* активизация работы преподавателей по темам самообразования;
* распространение передового педагогического опыта.

**Основные формы методической работы:**

**Коллективные:**

* тематические и организационные педагогические советы;
* инструктивно-методические совещания (по мере необходимости).

**Групповые:**

* заседания методического совета;
* заседания методических объединений;
* семинары для педагогических работников;
* временные творческие коллективы;
* школа молодого педагога;
* проведение предметных и профессиональных недель (декад);
* экскурсии;
* выставки.

**Индивидуальные:**

* работа над темами по самообразованию;
* открытые уроки и мероприятия, мастер-классы;
* организация и контроль прохождения курсов повышения квалификации и стажировок педагогическими работниками;
* обобщение собственного педагогического опыта и его предоставление на различных уровнях;
* изучение литературы по профилю;
* использование Интернет-ресурсов;
* консультации;
* наставничество.

Методический кабинет продолжает свою работу на основе сотрудничества с образовательными учреждениями СПО, работодателями, социальными партнерами колледжа, с председателями МО, библиотекой, другими структурными подразделениями колледжа. Методическая служба продолжает принимать участие в работе педагогического совета, методического совета, а также в коллективных мероприятиях (научно-практических конференциях, круглых столах, конкурсах, работе творческих объединений и т.п.). Следование стратегии сотрудничества внутри структурных подразделений колледжа с участием руководителей является основной организационной целью методической работы.

Следует отметить,что процессметодической работы невозможен без активной творческой и систематической деятельности преподавателей, а ее результаты будут зависеть от степени вовлечения в разнообразные ее виды всех членов педагогического коллектива. Опора на инициативу, интересы, возможности и способности каждого педагога как личности – важное условие эффективности методической работы.

**Методический совет колледжа**

**Цель работы:** организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, совершенствование методического обеспечения роста профессионального мастерства педагогов.

**Задачи:**

1. Создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов.
2. Обеспечение внедрения в образовательный процесс информационно-коммуникационных технологий, электронных средств обучения.
3. Трансляция эффективной педагогической практики применения современных приёмов, методик и технологий обучения через систему семинаров, проведения мастер-классов, открытых занятий, тренингов.
4. Обеспечение информационно-методической поддержки в работе с одаренными и талантливыми детьми.
5. Обеспечить методическим и психолого-педагогическим сопровождением инновационную деятельность.
6. Формирование банка информации методического обеспечения, создание условий для оптимального доступа педагогов к необходимой информации.

**Содержание, направления деятельности:**

* методический совет формирует цели и задачи методического обеспечения УВП и методической учебы;
* определяет содержание, формы и методы повышения квалификации педагогов;
* осуществляет планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров, анализ и оценку ее результатов;
* решает педагогические проблемы, связанные с методическим обеспечением УВП и методической работой;
* разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
* руководит и контролирует работу методического объединения;
* принимает участие в комиссии по аттестации педагогических кадров колледжа на соответствие занимаемой должности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок проведения** | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственный исполнитель** |
| Сентябрь | 1. Итоги методической работы за 2022 – 2023 учебный год.  2. Рассмотрение и утверждение состава методического совета, плана работы методического совета на новый учебный год.  3. Рассмотрение и утверждение:   * планов работы методических объединений; * планирование предметных и недель; * графиков прохождения КПК и КПП; * графиков прохождения аттестации; * графика проведения открытых мероприятий в рамках предметных недель; * плана работы Школы начинающего педагога.   4. Корректировка индивидуальных планов методической работы преподавателей *(при необходимости)*. | Методист, руководители методических объединений |
| Декабрь | 1. Психолого-педагогическое сопровождение низко мотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам I семестра.  2. Организация и проведение предметных декад: опыт работы, методические рекомендации.  3.Осуществление организации и контроля самостоятельной внеаудиторной работы студентов | Педагог-психолог, методист, руководители методических объединений. |
| Январь | 1. Состояние методической работы членов методических объединений преподавателей, мастеров производственного объединения, классных руководителей за I полугодие 2023-2024 учебного года.  2. Результаты работы с темами по самообразованию.  3. Предварительные итоги адаптации начинающего специалиста.  4. Результаты посещения администрацией колледжа и взаимопосещения педагогами учебных и практических занятий за I полугодие. | Методист, руководители МО, молодые специалисты (при наличии).  Заместители директора по УПР и ВР. |
| Март | 1. Организация проведения квалификационного экзамена: опыт, проблемы, достижения, составление предварительного плана ГИА.  2.Организация проведения учебной практики: проблемы, задачи, перспективы. Анализ эффективности методического сопровождения производственной практики.  3. Сохранность контингента колледжа: результаты работы. | Методист, заместители директора по УПР и ВР. |
| Май | 1. Состояние методической работы членов методических объединений преподавателей, мастеров производственного объединения, классных руководителей за 2023-2024 учебный год.  2. Повышение профессионального мастерства педагогов. Результаты деятельности педагогов по индивидуальным планам работы.  3. Анализ выполнения индивидуальных учебных планов.  4. Результаты проведения аттестации педагогических работников, повышения квалификации и профессиональной переподготовки. | Методист, руководители методических объединений |
| **По мере необходимости в план заседаний методического совета могут быть включены**  **вопросы о рассмотрении локальных актов.** | | |

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственный исполнитель** |
|  | **Организационно-аналитическая работа** |  |
| Сентябрь | Рассмотрение, корректировка и утверждение:   * плана методической работы на 2023 – 2024 учебный год; * положений, регламентирующих методическую деятельность в условиях СПО; * рабочих и учебных программ; * планов работы ПЦК и МО; * индивидуальных планов работы педагогов. | Методист, руководители ПЦК и МО |
| В течение года | Пополнение банка нормативно-правовой документации, регулирующей учебно-воспитательную и научно-методическую деятельность. | Методист |
| В течение года | Формирование банка данных по различным направлениям учебно-методической деятельности (педагогический состав, повышение квалификации, аттестация, методической работы и др.) | Методист |
| Сентябрь | Организация взаимопосещений учебных и практических занятий педагогов, составление плана-графика. | Методист, руководители ПЦК и МО |
|  | **Методическая работа** |  |
| Сентябрь | Составление/актуализация и согласование ФОС в соответствии с учебным планом на 2023-2024 учебный год | Методист, руководители ПЦК и МО |
| Согласно плану-графику | Заседания методического совета, ПЦК и МО. | Методист, руководители ПЦК и МО |
| В течение года | Формирование банка данных о методической работе преподавателей. | Методист |
|  | Консультирование педагогов по редактированию и обновлению рабочих программ ученых дисциплин, МДК, ПМ, контрольно-оценочных средств, календарно-тематического плана и другой планирующей документации. | Методист |
| Согласно плану | Организация и проведение семинаров, круглых столов, тренингов и т.п. | Методист, руководители ПЦК и МО, педагоги. |
| В течение года | Обзор научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности. | Методист, библиотекарь |
| Январь | Диагностика педагогических затруднений в деятельности педагогических работников. | Методист |
| В течение года | Проведение консультационной работы для педагогических работников. | Методист, руководители ПЦК и МО |
| По графику | Организация и проведение мониторинга качества образования. | Методист |
| По мере поступления | Отбор, редактирование и подготовка к публикации методических материалов педагогов. | Методист, руководители ПЦК и МО |
| В течение года | Оказание методической помощи педагогам, участвующим в научно-практических, исследовательских конференциях, конкурсах, мероприятиях различного уровня. | Методист, руководители ПЦК и МО |
| В течение года | Оказание методической помощи в работе над темами по самообразованию. | Методист, руководители ПЦК и МО |
| Согласно графику работы Минобрнауки АО и ИРО. | Изучение инновационного опыта: участие в областных методических семинарах, конференциях, вебинарах, конференциях и т.п. | Методист |
| По мере проведения | Обсуждение открытых занятий педагогов. | Методист, руководители ПЦК и МО  и члены методических объединений. |
| Согласно плану | Работа с молодыми педагогами. | Методист |
| Общий анализ 1 раз в полугодие | Контроль:  - качества и своевременности выполнения методической работы руководителями ПЦК и МО, педагогов;  - реализации плана проведения и посещения заседаний ПЦК и МО;  - отчётов о методической работе. | Методист |
|  | **Аттестация педагогических работников** |  |
| В течение учебного года | Сбор заявлений от преподавателей и мастеров п/о, воспитателей на аттестацию по квалификационной категории | Методист |
| По мере поступления заявлений | Подготовка материалов для педагогов, проходящих аттестацию в 2023– 2024 учебном году. | Методист |
| В течении аттестационного периода | Оказание методической помощи педагогам в подготовке самоанализа педагогической деятельности, в проведении открытых занятий и внеурочных мероприятий. | Методист |
| В течении аттестационного периода | Индивидуальные консультации для аттестуемых педагогов. | Методист, руководители ПЦК и МО |
| В течении аттестационного периода | Работа экспертных групп колледжа. | Методист |
| В течении аттестационного периода | Оказание методической помощи аттестуемым педагогам в оформлении портфолио для отправки в Министерство образования и науки Амурской области. | Методист |
|  | **Курсовая подготовка** |  |
| До 31 августа | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Методист |
| В течение года | Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка. | Методист |
| В течение года | Составление заявок по курсовой подготовке, отправка в ГАУ ДПО «АмурИРО» | Методист |

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА**

**Задачи работы:**

1. Удовлетворить потребность молодых педагогов в непрерывном образовании и оказать им помощь в преодолении профессиональных затруднений.

2. Создать условия для совершенствования профессиональных компетенций молодого педагога и организации воспитания профессиональных компетенций, обучающихся в процессе преподавания дисциплин.

3. Способствовать формированию индивидуального стиля деятельности педагога.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Содержание деятельности** | **Ответственный исполнитель** |
| Сентябрь | Единые требования к ведению и оформлению учебной документации. Календарно-тематическое планирование; составление плана-конспекта занятия.  Требования к ведению журнала учёта теоретического обучения;  Требования к составлению комплекса учебно-методического обеспечения. | Методист |
| Октябрь | Дидактические задачи обучения, типология занятий. Основные этапы занятия.  Основные требования к организации занятия. Методика подготовки преподавателя к занятиям.  Организация воспитания профессиональных компетенций, обучающихся в процессе преподавания дисциплины. | Методист |
| Ноябрь | Педагогические условия проведения занятий. Психологический климат в группе, разрешение конфликтных ситуаций. | Методист |
| Декабрь | Система контроля оценки знаний обучающихся | Методист |
| Январь | Понятие коммуникативной компетентности, диагностика коммуникативной компетентности. Педагогическое общение. | Методист |
| Февраль | Понятие о портфолио. Составление портфолио личных достижений молодых преподавателей как презентации собственного опыта. | Методист |
| Март | Подготовка учебной документации для промежуточной и итоговой аттестации. | Методист |
| Апрель | Личность обучающегося в педагогическом процессе. | Методист |
| Май | Подведение итогов работы.  Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение комфортности молодого педагога в коллективе.  Педагогический манеж. Выступления молодых педагогов на избранные темы. | Методист |
| В течение года | Консультирование молодых специалистов по вопросам подбора средств и методов обучения, планирование учебных занятий. | Методист. Руководители методических объединений. |
| В течение года | Посещение уроков опытных преподавателей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. | Методист. Руководители методических объединений. |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки выполнения** |
| **Организационная работа** |  |
| Подготовка кабинета к началу учебного года.  Планирование работы методического кабинета. | Июнь 2021 |
| Обсуждение и утверждение плана мероприятий по реализации единой методической темы педагогического коллектива.  Сбор и анализ документации ПЦК и МО.  Оформление стенда «Методическая работа» в соответствии с мероприятиями, намеченными по плану методической работы. | Сентябрь 2021 |
| Организация работы по подготовке к аттестации преподавателей. | По мере поступления заявлений на аттестацию |
| Сосредоточение и пополнение нормативных документов и локальных актов, регламентирующих  образовательную деятельность ГПОАУ АКК: законы, приказы, должностные инструкции, ФГОС СПО, образцы (эталоны) заполнения учебной документации и др. | В течение  года |
| Организация работы по систематизации документации преподавателей, ПЦК и МО, методического кабинета. | В течение  года |
| **Методическая работа** |  |
| Оказание методической помощи преподавателям в составлении рабочих программ, контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических пособий, методических разработок, сборников; в подготовке выступлений и подборе тематики выступлений на педагогических советах, на заседании ПЦК и МО. | В течение  года |
| Оказание методической помощи преподавателям в подготовке докладов и выступлений на городских,  областных, межрегиональных и всероссийских конференциях, семинарах, конкурсах. | В течение  года |
| Участие в заседаниях ПЦК и МО. | Согласно плану работы МО |
| Обобщение и оформление материалов, представленных руководителями ПЦК и МО по проведенным мероприятиям. | В течение  года |
| Посещение внеаудиторных, открытых мероприятий и контроль их проведения с целью изучения передового опыта работы преподавателей с последующим анализом. | В течение  года |
| Организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации, пособий, сборников, подготовленных преподавателями. | По мере поступления материалов |
| Участие в проведении педагогических и методических советов. | Согласно плану |
| Оказание методической помощи преподавателям в подготовке, проведении и оформлении открытых мероприятий: предметных недель, конференций, конкурсов, олимпиад, открытых уроков. | В течение  года |
| Приобретение методической литературы (книги, электронные методические пособия). | В течение года |
| Выпуск методических бюллетеней. | 1 раз в месяц |
| Помощь в подготовке компьютерных презентаций по дисциплинам. | В течение года |
| Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам методики, педагогики, психологии на базе методического кабинета. | В течение  года |
| Групповые и индивидуальные консультации преподавателей по вопросам аттестации, курсовой подготовки. | По мере поступления заявлений |
| Совместная работа с заведующим библиотекой по обеспечению учебного процесса колледжа методической и учебной литературой. | В течение  года |
| **Информационно-аналитическая работа** |  |
| Создание и ведение электронной базы данных методического материала, разработанного преподавателями колледжа: методических разработок открытых занятий; методических разработок внутриколледжных конкурсов, конференций; учебно-методических пособий по дисциплинам, сборников заданий; научно- исследовательских работ преподавателей и др. | В течение  года |
| Накопление в методическом кабинете методического и дидактического материала: методических разработок и пособий, УМК, докладов, сообщений и пр. методических материалов. | В течение  года |
| Сверка кадров. | Сентябрь, январь |
| Редактирование планов-графиков прохождения аттестации, курсовой подготовки педагогических работников на 2023 – 2024 учебный год. | По мере необходимости |
| **Работа с молодыми и вновь принятыми преподавателями** | |
| Организация помощи в составлении учебно-планирующей документации. | 1 семестр |
| Организация посещений «открытых» занятий, внеклассных мероприятий с целью приобретения опыта. | В течение  года |
| Посещение занятий молодых и вновь принятых преподавателей с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений. | В течение  года |

**ПЛАН РАБОТЫ ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки работы** | **Содержание деятельности** | **Ответственный исполнитель** |
| до 10 сентября | Обновление базы данных о педагогических работниках. | Методист |
| до 15 сентября | Составление списка педагогических работников, желающих аттестоваться в 2023 – 2024 учебном году. | Методист |
| В течение аттестационного периода. | Индивидуальные и групповые консультации для педагогических работников по вопросам процедуры аттестации:   * нормативно-правовая база; * порядок прохождения аттестации; * требования к квалификационным характеристикам; * требования, предъявляемые к педагогическим работникам, претендующим на I и высшую категории. | Методист |
| В течение года | Приём заявлений от педагогических работников, желающих пройти на аттестацию. | Методист |
| По мере поступления заявлений. | Составление графика проведения аттестации и определение состава экспертных групп. | Методист |
| Согласно графику аттестации | Посещение открытых занятий, мероприятий аттестуемых. | Методист, члены аттестационной комиссии. |
| По итогам проведения экспертизы проф. деятельности аттестуемых | Подготовка документов педагогических работников на I и высшую квалификационные категории в аттестационную комиссию. | Методист |
| По итогам аттестации | Ознакомление с решением об итогах аттестации. | Методист |
| Июнь 2022 | Подведение итогов аттестации педагогических работников за 2023 – 2024 учебный год. | Методист |

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Тема, рассматриваемые вопросы** | **Ответственный** |
| Август | **Тема: «**Актуальные вопросы организации образовательного процесса ГПОАУ АКК на 2023-2024 учебный год».  **Рассматриваемые вопросы:**  1. Анализ деятельности педагогического коллектива колледжа за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год. Итоги выпускных экзаменов и трудоустройство выпускников.  2. Анализ работы приёмной комиссии в 2023 году.  3. Отчёт об организации отдыха обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  4. Утверждение:   1. тарификационной нагрузки преподавателей и мастеров п/о на 2023-2024 учебный год; 2. утверждение рабочих программ и рабочих планов преподавателей на 2023-2024 учебный год; 3. состава методического совета; 4. председателей ПЦК и МО; 5. классных руководителей учебных групп; 6. заведующих кабинетам и мастерскими, лабораториями;   Закрепление:  а) за учебными группами мастеров п/о;  б) учебной техники за мастерами п/о.  5. Организационные вопросы | Директор  Методист  Социальный педагог  Заместители  директора |
| Октябрь | **Тема:** «Система управления качеством СПО в колледже и её эффективность».  **Рассматриваемые вопросы:**   1. Диагностика образовательной базы обучающихся 1 курса по общеобразовательным предметам, мониторинг профессиональной направленности. Организационно-педагогическое сопровождение успешной адаптации обучающихся 1 курса.   2. Итоги ликвидации академической задолженности обучающихся за 2022 – 2023 учебный год.  3. Студенческое самоуправление как составная часть воспитательной системы колледжа.  4. Мониторинг учебно-методического обеспечения образовательного процесса как один из методов внутриколледжного контроля.  5. Организационные вопросы | Заместители  директора Методист |
| Январь | **Тема:** «Внутриколледжный контроль качества образовательного процесса».  **Рассматриваемые вопросы:**  1. Анализ работы колледжа за I полугодие 2023-2024 года по направлениям:   1. результаты теоретического обучения (итоги успеваемости и качество знаний); 2. анализ методической работы; 3. состояние воспитательной работы; 4. работа по сохранности контингента; 5. результаты проверки журналов теоретического и практического обучения.   2. Организационные вопросы | Заместители  директора Методист  Классные руководители  Старший мастер |
| Март | **Тема: «**Подготовка конкурентоспособного специалиста в открытом образовательном пространстве».  **Рассматриваемые вопросы:**  1.Анализ работы педагогического коллектива по результатам посещения Занятий и опыт лучших преподавателей.  2. Организация внеаудиторной и самостоятельной работы обучающихся в колледже.  3. Реализация дифференцированного и индивидуального подходов в обучении.  4. Методическое обеспечение и проведение лабораторных и практических работ как условие формирования профессиональных компетентностей обучающихся.  5.Проведение квалификационного экзамена.  6. Организационные вопросы | Методист  Преподаватели.  Мастера п\о |
| Май | **Тема:** «Внутриколледжный контроль качества образовательного процесса».  **Рассматриваемые вопросы:**  1. Организация учебных и производственных практик обучающихся. Проблемы и пути их решения.  2. Состояние успеваемости и посещаемости обучающихся за II полугодие.  3. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации.  4. Планирование очередных отпусков педагогическим работникам колледжа.  5. Организационные вопросы | Заместители  директора Старший мастер.  Классные руководители  Директор |
| Июнь | **Тема:** «Анализ результатов деятельности педагогического коллектива колледжа за 2023-2024 учебный год».  **Рассматриваемые вопросы:**  1. Об итогах работы колледжа в 2023-2024 учебном году и задачах на 2024-2025 учебный год:   1. анализ результатов ГИА – 2024; 2. результаты теоретического обучения (итоги успеваемости и качество знаний); 3. состояние воспитательной работы; 4. анализ методической работы; 5. контроль исполнения решений педагогических советов за 2023-2024 год; 6. результаты самообследования.   2. Предварительная тарификация преподавателей на 2024 – 2025 учебный год.  3. Организационные вопросы | Директор  Заместители  директора  Методист  Классные руководители |
| **По мере необходимости в план заседаний педагогического совета могут быть включены вопросы о рассмотрении локальных актов.** | | |

**ПЛАН – ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО**  **педагогического работника** | **Квалификационная категория** | **Дата окончания**  **предыдущей**  **аттестации** | **Срок прохождения**  **следующей**  **аттестации** |
| 1 | Аксёнов Михаил Максимович | б/к | - | - |
| 2 | Батракова Марина Геннадьевна | Соответствие занимаемой должности «преподаватель» | 08.04.2021 | 01.04.2026 |
| 3 | Батракова Елизавета Евгеньевна | б/к | - | 02.05.2025 |
| 4 | Винокурова Ирина Александровна | Соответствие занимаемой должности «преподаватель» | 27.10.2021 | 26.10.2026 |
| 5 | Винокуров Александр Станиславович | Соответствие занимаемой должности «мастер производственного обучения» | 10.04.2020 | 10.04.2025 |
| 6 | Иванова Екатерина Алексеевна | Соответствие занимаемой должности «преподаватель» | 01.12.2022 | 01.12.2027 |
| 7 | Коноваленко Николай Борисович | б/к | - | 22.05.2025 |
| 8 | Коротаев Александр Анатольевич | Соответствие занимаемой должности по должности «преподаватель» | 30.09.2020 | 01.10.2025 |
| 9 | Корчагин Максим Александрович | б/к |  | 01.09.2024 |
| 10 | Матирный Александр Акимович | Соответствие занимаемой должности «мастер производственного обучения» | 19.10.2018 | 19.10.2023 |
| 11 | Мушланов Андрей Николаевич | б/к | - | 04.09.2024 |
| 12 | Осипенко Наталья Алексеевна | Соответствие занимаемой должности «преподаватель» | 02.04.2018 | 04.09.2023 |
| 13 | Падневич Александр Сергеевич | б/к | - | 16.03.2025 |
| 14 | Ремизов Денис Анатольевич | Соответствие занимаемой должности «преподаватель» | 08.04.2021 | 09.04.2026 |
| 15 | Рудникова Марина Александровна | Соответствие занимаемой должности «методист» | 03.03.2022 | 02.03.2027 |
| 16 | Самусенко Ольга Николаевна | Соответствие занимаемой должности «мастер производственного обучения» | 30.10.2019 | 30.10.2024 |
| 17 | Свинцицкий Виталий Викторович | б/к | - | 04.09.2023 |
| 18 | Селюч Юрий Михайлович | Соответствие занимаемой должности «мастер производственного обучения» | 28.01.2022 | 27.01.2027 |
| 19 | Савелова Анастасия Владимировна. | Соответствие занимаемой должности по должности «социальный педагог» | 30.09.2020 | 01.10.2025 |

**ПЛАН – ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ ДЕКАД**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/**  **пп** | **Наименование предметной недели** | **Сроки проведения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1.** | Декада основ православной культуры | 3 декада, октябрь | Винокурова И.А. |
| **2** | Декада литературы | 1 декада, ноябрь | Батракова М.Г. |
| **3** | Декада агрономии | 2 декада, ноябрь | Иванова Е.А. |
| **4** | Декада обществознания | 3 декада, ноябрь | Свинцицкая А.А. |
| **5** | Декада ПДД | 3 декада январь | Винокуров А.С. |
| **6** | Месячник оборонно-спортивной работы | месячник февраль | Потоцкий А.Г |
| **7** | Декада истории и обществознания | 1 декада март | Свинцицкая А.А.. |
| **8** | Декада математических знаний | 2 декада апреля | Винокурова И.А. |
| **9** | Декада профессии мастер с/х производства | 1 декада май | Мастера п/о, Винокуров А.С. |
| **10** | Декада физики, информатики | 3 декада апреля | Коротаев А.А. |

**ПЛАН – ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЧЛЕНЫ ПЦК ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО педагога** | **13-17.09** | **20-24.09** | **27-31.09** | **4-8.10** | **11-15.10** | **18-22.10** | **25-29.10** | **8-12.11** | **15-19.11** | **22-26.11** | **6-10.12** | **13-17.12** | **17-21.01** | **24-28.01** | **7-11.02** | **14-18.02** | **21-25.02** | **14-18.03** | **21-25.03** | **28-01.04** | **4-8.04** | **11-15.04** | **18-22.04** | **25-29.04** |
| Самусенко О.Н. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мастера ПО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Батракова М.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Хозеев С.А. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иванова Е.А. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коротаев А.А. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Винокурова И.А. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Осипенко Н.А. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Свинцицкая А.А. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Аксенов М.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Цели посещения:**

1. Методика проведения контроля знаний.
2. Оказание методической помощи.
3. Методика закрепления знаний, умений и навыков.
4. Информационное обеспечение учебного занятия.
5. Организация практического занятия.
6. Использование технических средств обучения.
7. Наличие и качество учебно-планирующей документации.
8. Применение инновационных методов обучения.
9. Организация урока.
10. Изучение опыта.
11. Использование межпредметных связей.
12. Профессиональная направленность.

**ПЦК преподавателей общеобразовательных дисциплин**

**Единая методическая тема колледжа:**

«Совершенствование учебно-воспитательного процесса и внедрение оценки готовности выпускников колледжа к выходу на рынок труда».

**Цель:** Методическое, организационно-содержательное, информационное, экспертное сопровождение педагогических работников и создание условий повышения качества содержания образовательных программ, реализуемых в колледже в соответствии со стратегией развития подготовки рабочих кадров для региона.

В 2023 – 2024 учебном году работа над единой методической темой колледжа создаст условия для получения предложений от работодателей по трудоустройству студентов колледжа по всем профессиям.

**ЗАДАЧИ ПЦК ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

* учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям;
* моделирование системы работы, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций.
* повышение профессионального уровня педагогических работников;
* реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, направленных на формирование профессионально и социально значимых компетенций
* изучение и распространение передового педагогического опыта, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

Работа ПЦК планируется на учебный год.

Основные направления работы по совершенствованию преподавания дисциплины и адаптации системы СПО к работе в современных условиях:

* разработка учебно-методических комплексов по дисциплинам и практикам;
* написание частных методик по учебной работе, учебных и методических пособий;
* создание оригинальных наглядных пособий, электронных учебников;
* изучение и обобщение передового педагогического опыта и внедрение его в практику работы преподавателей комиссии;
* совершенствование работы по руководству техническим творчеством и учебно-исследовательской работой студентов;
* совершенствование материальной базы для изучения дисциплины;
* внедрение в учебно-воспитательный процесс прогрессивных инновационных методов, компьютерных технологий;
* совершенствование форм учебной документации;
* повышение квалификации членов комиссии.

**План работы ПЦК включает:**

1. Общая методическая тема колледжа, основные задачи и направления работы.
2. Организационные мероприятия: разработка плана заседаний комиссии, контроль за проведением открытых уроков и взаимопосещений занятий.
3. Методическая работа:

* корректировка рабочих программ;
* рассмотрение календарно-тематических планов;
* внедрение в практику работы прогрессивных методов обучения и технических средств;
* подготовка к проведению и анализ открытых уроков;
* написание методических разработок, пособий, рекомендаций;
* рецензирование методических материалов;
* изучение и обобщение передового педагогического опыта;
* совершенствование учебной документации по лабораторным работам и практическим занятиям обучающихся;
* методическое руководство работой по совершенствованию учебной базы и т.д.

План работы МОП ОД рассматривается на заседании и утверждается заместителем директора по методической работе.

**2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ**

**ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПЦК ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Мероприятие,**  **обсуждаемый вопрос** | **Ответственный** | **Примечание** |
| **сентябрь-октябрь** | | | |
| 1 | 1.Утверждение плана работы ПЦК.  2.Утверждение входящего контроля по дисциплинам для 1 курса  3.Пакет тестирования для педагогов.  4.Проведение тестирования, с целью анализа компетенций каждого педагога. | председатель ПЦК  Методист |  |
| 2 | 1.Составление индивидуального маршрута самообразования педагогов.  2.Обсуждение и утверждение тем по самообразованию преподавателей, на основе результатов тестирования. | преподаватели ООД |  |
| 3 | Требования к оформлению документации | методист |  |
| 4 | Обсуждение и утверждение тем для выступления на ПЦК и самообразованию педагогов | преподаватели ОД |  |
| 5 | Организационные методические вопросы | методист, председатель ПЦК, преподаватели ОД |  |
| 6 | Организация и анализ взаимопосещений уроков | методист, председатель ПЦК |  |
| **ноябрь-декабрь** | | | |
| 1 | Выступление преподавателей ОД по утвержденным темам для выступления | председатель ПЦК, преподаватели ООД |  |
| 2 | Проведение и анализ промежуточной аттестации обучающихся | методист |  |
| 3 | Организационные методические вопросы | методист, председатель ПЦК, преподаватели ООД |  |
| 4 | Организация и анализ взаимопосещений уроков | методист, председатель ПЦК |  |
| **январь-февраль** | | | |
| 1 | Анализ работы МОП ОД за 1 полугодие | председатель ПЦК  Методист |  |
| 2 | Выступление преподавателей ОД по утвержденным темам для выступления | председатель ПЦК, преподаватели ООД |  |
| 3 | Подготовка экзаменационных материалов промежуточной аттестации  учебных достижений обучающихся при реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов | преподаватели ООД  Методист |  |
| 4 | Организационные методические вопросы | методист, председатель ПЦК, преподаватели ООД |  |
| 5 | Организация и анализ взаимопосещений уроков | методист, председатель ПЦК |  |
| **март-апрель** | | | |
| 1 | Проведение и анализ промежуточной аттестации обучающихся | методист |  |
| 2 | Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов | методист, председатель ПЦК |  |
| 3 | Выступление преподавателей ООД по утвержденным темам для выступления | председатель ПЦК, преподаватели ООД |  |
| 4 | Организационные методические вопросы | методист, председатель ПЦК, преподаватели ООД |  |
| 5 | Организация и анализ взаимопосещений уроков | методист, председатель ПЦК |  |
| **май-июнь** | | | |
| 1 | Выставка методических наработок | методист, председатель ПЦК |  |
| 2 | Выступление преподавателей ООД по утвержденным темам для выступления | председатель ПЦК, преподаватели ООД |  |
| 3 | Организация и анализ взаимопосещений уроков | методист, председатель ПЦК |  |
| 4 | Контроль выполнения рабочих программ по дисциплинам общеобразовательной подготовки, подготовка к новому учебному году | методист |  |
| 5 | Организационные методические вопросы | методист, председатель ПЦК, преподаватели ООД |  |
| 6 | Анализ работы ПЦК ООД и план на новый учебный год | методист, председатель ПЦК |  |

**Ожидаемые результаты работы:**

* рост качества знаний обучающихся;
* овладение преподавателями общеобразовательного системой преподавания предметов в соответствии с требованиями СПО;
* создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.
* совершенствование учебно-воспитательного процесса и готовности выпускников колледжа к выходу на рынок труда

**План работы МО мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин**

**на 2023-2024 учебный год**

**Цель:** Методическое, организационно-содержательное, информационное, экспертное сопровождение педагогических работников и создание условий повышения качества содержания образовательных программ, реализуемых в колледже, в соответствии со стратегией развития подготовки рабочих кадров для региона.

В 2023-2024 учебном году работа над единой методической темой колледжа создаст условия для получения предложений от работодателей по трудоустройству студентов колледжа по всем профессиям. Оценка готовности выпускников колледжа к выходу на рынок труда предлагает решение ряд **задач.**

* мониторинг состояния учебно-методической деятельности;
* анализ соответствия документации (локальных актов, учебных планов, рабочих программ);
* организация проектной работы педагогических работников с различной формой представления;
* проведение экспертизы материалов исследовательской и проектной деятельности педагогических работников и студентов;
* проведение открытых мероприятий в колледже (недели и декады, конкурсы мастерства, конкурс , открытые уроки);
* проектной и исследовательской деятельности обучающихся по предмету (предметной области), учебной и производственных практик или виду деятельности
* планирование, проведения деятельности дистанционного обучения
* укрепление и развитие учебно-материальной базы колледжа, в соответствии ФГОС СПО.
* - оказание помощи начинающим преподавателям;
* организация обобщения и передачи передового педагогического опыта творчески работающих преподавателей и мастеров производственного обучения, использующих инновационные личностно-ориентированные, информационно-коммуникационные технологии;
* практическое внедрение инновационных форм и методов обучения;
* разработка методических материалов по общим вопросам организации учебной и производственной деятельности согласно требований ФГОС СПО.
* совершенствование видов и форм диагностики и контроля.
* Повышение квалификации мастеров производственного обучения и педагогов профессиональной направленности программ СПО
* Участие в ежегодном региональном конкурсе « Мастер года»
* Выявление талантливых мастеров производственного обучения, распространение передового опыта.

**Этапы работы над методической темой колледжа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Этап** | **Сроки** | **Задача этапа** | **Ожидаемый результат** |
| 1 | Организационный | 2022-2023 | Информирование педагогов о современных концепциях, теориях и образовательных технологиях. Изучение системы оценки качества знаний в условиях реализации ФГОС. | Накопление теоретического материала. |
| 2 | Основной | 2024-2026 | Внедрение современных систем оценивания качества обучения и отслеживание результатов. | Построение индивидуальной деятельности педагогов и мастеров п/о. |
| 3 | Итоговый | 2027 | Анализ, обобщение и распространение опыта работы. Подведение итогов работы, коррекция и постановка перспективных целей. | Совершенствование учебно-воспитательного процесса. Повышение уровня профессиональной компетентности у педагогических работников колледжа. Подготовка опыта работы к публикации. |

**Перспективный план заседаний предметно - цикловой комиссии мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **месяц** | | **Тема мероприятия** | **Ответственный** |
| **п/п** |  | |  | **исполнитель** |
|  |  | | Заседание №1 |  |
| 1 | Сентябрь | 1.Основные задачи ПЦК на новый 2023-2024 учебный год.  2.Рассмотрение и утверждение рабочих программ перспективно-тематических планов.  3.Рассмотрение и утверждение перспективного плана работы ПЦК.  4.Рассмотрение и утверждение паспорта и плана работы учебного кабинета  5.Рассмотрение и утверждение графика проведения предметных недель.  6.Рассмотрение и утверждения графика открытых мероприятий 2023-2024учебный год.  7.Рассмотрение и утверждение графика взаимопосещения учебных занятий 2023-2024 учебный год | | Методист  Зам. директора по ПР  Председатель ПЦК  Мастера п/о, преподаватели спец.дисциплин |
| Заседание №2 | | | | |
| 2 | Октябрь | Анализ работы посещение учебных занятий мастеров производственного обучения и преподавателей спец. дисциплин. | | Председатель ПЦК |
| 3 | Ноябрь | 1. Анализ работы по теме самообразования мастеров п\о Винокурова А.С., Селюч Ю.М., Матирного А.А.  2. Обсуждение различных вопросов касающихся учебного процесса | | Методист  Зам. директора по ПР  Председатель ПЦК  Мастера п/о, преподаватели спец.дисциплин |
| 3 | Декабрь | Заседание №3  1. Анализ работы мастеров п/о по прохождению производственной практики студентов.  2. Семинар: Доклад на тему: «Профессионалитет в СПО»  3.Расмотрение и утверждение тем по экзаменационным билетов по спец. предметам.  4. Обсуждение различных вопросов касающихся учебного процесса | | Мастера производственного обучения, преподаватели спец.дисциплин  Председатель ПЦК |
|  |  | Заседание №4 | |  |
| 4 | Январь | 1.Семинар: Доклад на тему: «Внедрение современных систем, оценивания качества и отслеживание результатов обучения».  2.Анализ работы по теме самообразования преподавателя спец.предметов Хозеева С.А., преподавателя спец.дисциплин Коротаева А.А., Аксенова М.М.  3. Обсуждение различных вопросов касающихся учебного процесса | | Методист  Зам. директора по ПР  Председатель ПЦК  Мастера п/о, преподаватели спец.дисциплин |
|  |  | Заседание №5 | |  |
| 5 | Февраль | 1.Анализ работы посещение учебных занятий мастеров производственного и преподавателей спец. дисциплин. | | Председатель ПЦК |
|  |  | Заседание №6 | |  |
| 6 | Март | 1. Семинар: Доклад на тему: «Роль современных информационных технологий по подготовке специалиста профессионала».  2.Анализ работы по теме самообразования преподавателя спец.предметов Ивановой Е.А., мастера производственного обучения Самусенко О.Н., мастера п\о Ремизова Д.А.  3.Обсуждение различных вопросов касающихся учебного процесса | | Мастера производственного обучения, преподаватели спец.дисциплин  Председатель ПЦК |
|  |  | Заседание №7 | |  |
| 7 | Апрель | 1. Семинар: Доклад на тему: «Проектная деятельность, как средство развития познавательной деятельности учащихся»  2.Анализ предварительных итогов успеваемости и допуска к экзаменам студентов учебных групп  3.Обсуждение различных вопросов касающихся учебного процесса | | Мастера производственного обучения, преподаватели спец. дисциплин |
|  |  | Заседание №8 | |  |
| 8 | Май | 1Семинар: Доклад на тему: «Деятельность мастера производственного обучения как педагога и наставника в группе».  2. Анализ работы ( руководителей производственных практик) мастеров производственного обучения о прохождения производственной практики студентов учебных групп (отчет мастеров п/о по группам)  3. Обсуждение различных вопросов касающихся учебного процесса | | Мастера производственного обучения, преподаватели спец. дисциплин |
| 9 | июнь | Заседание №9  1.Самоанализ своей педагогической работы в течении 2023-2024 учебного года  2. Анализ работы МО за 2023-2024 учебный год.  3. Рассмотрение и обсуждение перспективного плана работы МО на 2024-2025 учебный год | | Мастера производственного обучения, преподаватели спец.дисциплин  Методист  Зам .директора по ПР  Председатель ПЦК |

**План работы методического объединения классных руководителей и воспитателей (отделение №1)**

*Классное руководство – это не обязанность, это бесконечное творчество.*

*Личность учителя – это плодотворный луч солнца для молодой души, который ничем заменить невозможно; личность воспитателя значит все в деле воспитания.*

*К.Д.Ушинский*

**Методическая тема: «Развитие обучающегося, владеющего профессиональными компетенциями и способного к самореализации и самоопределению в социуме».**

**Цель**: формирование конкурентоспособной, социально и профессионально мобильной личности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия и способной обеспечивать устойчивое повышение качества собственной жизни и общества в целом.

**Задачи:**

1.Увеличение количества мероприятий, направленных патриотическое воспитание обучающихся при планировании воспитательной работы на 2023-2024 учебный год;

2. Продолжить работу по увеличению охвата внеурочной деятельностью обучающихся, в том числе и вовлечение обучающихся в занятия физической культурой и спортом;

3.Повысить эффективность профилактической работы по предупреждению асоциальных проявлений среди обучающихся колледжа путем проведения открытых внеклассных мероприятий;

4. Воспитание личности обучающегося готового к освоению новых технологий и заинтересованного в повышении своего мастерства для самореализации в условиях современного общества;

5. Укрепление духовных и нравственных основ казачества создание условий для профильного самоопределения обучающихся при выборе будущей профессиональной деятельности.

Для осуществления цели и решения задач, поставленных перед колледжем, на 2023-2024 учебный год обозначены **направления, по которым будет развиваться воспитательная деятельность в колледже:**

* Духовно-нравственное и патриотическое воспитание
* Правовое воспитание и профилактика правонарушений
* Здоровьесберегающее воспитание
* Трудовое воспитание
* Нравственное воспитание
* Культурно-эстетическое воспитание
* Работа с родителями
* Гражданско-патриотическое воспитание

**Приоритетные направления методической работы:**

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки куратор по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2 Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу кураторов групп на уровне образовательного учреждения.

3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

4. Вооружение кураторов современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Организационные формы работы:**

1. Заседания методического объединения.

2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.

3. Выступления классных руководителей на МО, педагогических советах, ПЦК.

4. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях.

5. Открытые классные часы и мероприятия.

6. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, олимпиад и т.д.).

7. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).

4. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, семинары)

**Ожидаемые результаты:**

- увеличение охвата внеурочной деятельностью обучающихся;

- повышение уровня мотивации к ЗОЖ, занятиям физкультурой, спортом;

- снижение числа обучающихся, совершивших правонарушения;

- снижение числа обучающихся, совершивших преступления;

- снижение числа обучающихся, стоящих на учете в КДН и ПДН;

- повышение общего уровня воспитанности обучающихся.

**Функции классных руководителей**

**1. Методическая функция**

Создание портфеля классного руководителя в течение года

* диагностический материал
* протоколы родительских собраний
* методические материалы
* банк воспитательных мероприятий

- Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года

- Участие в конкурсе методических разработок в течение года

- Мониторинг деятельности классных руководителей, 1 раз в полугодие

**2. Организационно-координационная функция**

- Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе

**3. Функция планирования и анализа**

- Планирование с помощью организационно-деятельностной игры

- Экспертиза воспитательного пространства колледжа (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах)

- Анализ инновационной работы.

- Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности.

- Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям

**4. Инновационная функция**

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс;

- Публикация в СМИ, пополнение сайта колледжа.

**Руководитель МО классных руководителей ведет следующую документацию:**

- список членов МО;

- годовой план работы МО;

- протоколы заседаний МО.

**Функциональные обязанности классного руководителя.**

В процессе организации воспитательной работы в группе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности обучающихся;

- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в группе (обучающихся между собой в группе и с обучающимися других групп, обучающихся и педагогов);

- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности коллектива и групповых мероприятий: классных часов, минут информации и общения, конкурсов и т.д.;

- социальная защита обучающихся (совместно с социальным педагогом);

- работа с родителями обучающихся.

**В начале учебного года:**

1. Изучает условия семейного воспитания.

2. Уточняет или составляет социальный портрет группы и сдает его социальному педагогу.

3. Собирает полную информацию об участии обучающихся в конкурсах, мероприятиях.

4. Проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность.

5. Организует коллективное планирование.

6. Составляет план воспитательной работы группы, согласовывает его и сдает на утверждение руководителю по ВР.

**Ежедневно:**

* отмечает отсутствующих обучающихся;
* осуществляет педагогическую помощь активу группы;
* осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;
* осуществляет контроль за дежурством в кабинете.

**Еженедельно:**

* проводит классный час;
* проводит мероприятие
* проводит разговоры о важном

**Ежемесячно:**

- организует коллектив класса на участие в делах колледжа;

- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов

- проводит плановый инструктаж по ТБ

- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях обучающихся своей группы, требующих особого педагогического контроля.

**В течение сессии:**

- помогает активу в организации жизнедеятельности группы (планирование, организация дел, коллективный анализ);

- организовывает дежурство класса (по графику);

- оперативно информирует социального педагога, руководителя по ВР или директора колледжа о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения обучающихся устава колледжа.

- проводит родительское собрание

- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

**В конце сессии:**

- организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности группы

- сдает зам. директору по учебной части отчет об успеваемости группы.

**В конце учебного года**

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности группы в учебном году

- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в группе и сдает его.

- организует ремонт классного помещения

- получает от родителей обучающихся данные о летнем отдыхе студентов.

**Темы заседаний МО классных руководителей**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** |
| **Заседание 1**  Тема: «Организационное заседание»  1. Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год.  2. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год (зам. директора по ВР, руководитель МО)  3. Работа кураторов групп по реализации единых требований по обучению и воспитанию обучающихся.  4. Работа с родителями.  5. Методические рекомендации по профилактике суицида среди детей и подростков. | Сентябрь |
| **Заседание 2**  Тема: «Методические рекомендации по проведению диагностики личности студента».  1. Активные формы и методы ВР куратора группы.  2. Знакомство с планами работы кружков, факультативов, секций.  3. Роль куратора в успешной адаптации студентов к учебной деятельности.  4. Анкетирование обучающихся 1 курса.  Цель: выявление степени адаптации в колледже (психолог) | Октябрь |
| **Заседание 3**  Тема: «Современные формы работы с родителями».  1. Правила профессионального такта в работе с родителями обучающихся.  2. Индивидуальная работа с семьями обучающихся.  3. Психологические методы и приемы взаимодействия кураторов с родителями «группы риска».  4. Стратегия работы куратора с семьями студентов. | Ноябрь |
| **Заседание 4**  Тема: «Организация работы со студентами, находящихся в социально-опасном положении и их семьями. Профилактика правонарушений»  1. Нормативно-правовая основа деятельности куратора в работе со студентами, находящимися в социально-опасном положении.  2. Причины и мотивы девиантного поведения подростков, в семьях социального неблагополучия.  3. Работа куратора по раннему выявлению неблагополучия в семье. | Декабрь |
| **Заседание 5**  Тема: «Нравственно – патриотическое воспитание обучающихся через различные виды деятельности»  1. Интерактивные методы и формы работы, используемые для формирования патриотических и гражданских принципов у учащихся  2. Спортивно-патриотическое воспитание студентов.  3. Роль семьи и колледжа в формировании нравственных качеств личности обучающихся.  5. Обзор методической литературы по нравственно-патриотическому воспитанию. | Январь |
| **Заседание 6**  Тема: «Применение инновационных технологий в воспитательной работе»  1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе.  2. Как сделать час куратора интересным и содержательным.  3. Формы проведения классных часов.  4. Развитие цифрового этикета у студентов. | Февраль |
| **Заседание 7**  Тема: «Воспитание культуры общения студентов»  1. Роль куратора в формировании культуры общения студентов.  2. Формирования культуры межнационального общения (отношений) в студенческой группе.  3. Воспитание культуры быта и досуга в условиях общежития.  4. Обзор методической литературы по воспитанию культуры общения. | Март |
| **Заседание 8**  Тема: «Профилактика терроризма и экстремизма».  1. Особенности организации работы по профилактике экстремизма в классном коллективе.  2. Истоки появления экстремизма у детей.  3. Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму. | Апрель |
| **Заседание 9**  Тема: «Эффективные формы работы по ЗОЖ и безопасности жизнедеятельности».  1. Работа куратора по экологическому воспитанию студентов.  2. Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни.  4. Профилактика вредных привычек как основа здорового поколения.  5. Профилактика конфликтных ситуаций и методы разрешения конфликтов | Май |
| **Заседание 10**  Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса в студенческих группах».  1. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. Итоги работы кураторов.  2. Составление перспективного плана работы МО кураторов на 2024 -2025 учебный год. | Июнь |