**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 МОи 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, регламентирующихобразовательную деятельность ГПОАУ АКК: законы, приказы, должностные инструкции, ФГОС СПО, образцы (эталоны) заполнения учебной документации и др. | В течениегода |
| Организация работы по систематизации документации преподавателей, ПЦК и МО, методического кабинета. | В течениегода |
| **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 течениегода |
| Оказание методической помощи преподавателям в подготовке докладов и выступлений на городских,областных, межрегиональных и всероссийских конференциях, семинарах, конкурсах. | В течениегода |
| Участие в заседаниях ПЦК и МО. | Согласно плану работы МО |
| Обобщение и оформление материалов, представленных руководителями ПЦК и МО по проведенным мероприятиям. | В течениегода |
| Посещение внеаудиторных, открытых мероприятий и контроль их проведения с целью изучения передового опыта работы преподавателей с последующим анализом. | В течениегода |
| 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 течениегода |
| 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 течениегода |
| 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 течениегода |
| **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 течениегода |
| Накопление в методическом кабинете методического и дидактического материала: методических разработок и пособий, УМК, докладов, сообщений и пр. методических материалов. | В течениегода |
| 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 течениегода |
| Посещение занятий молодых и вновь принятых преподавателей с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений. | В течениегода |

**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 | ДиректорМетодистСоциальный педагогЗаместители 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 МетодистКлассные руководителиСтарший 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 | МетодистПреподаватели.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 руководителиДиректор |
| 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 | ДиректорЗаместители директора МетодистКлассные 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 курса3.Пакет тестирования для педагогов. 4.Проведение тестирования, с целью анализа компетенций каждого педагога. | председатель ПЦКМетодист |  |
| 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 ПЦКМетодист |  |
| 2 | Выступление преподавателей ОД по утвержденным темам для выступления | председатель ПЦК, преподаватели ООД |  |
| 3 | Подготовка экзаменационных материалов промежуточной аттестацииучебных достижений обучающихся при реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов | преподаватели ООДМетодист |  |
| 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 кабинета5.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 ПЦКМастера 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 ПЦКМастера п/о, преподаватели спец.дисциплин |
| 3 | Декабрь |  Заседание №31. 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.дисциплинПредседатель 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.дисциплинПредседатель 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 групп3.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 №91.Самоанализ своей педагогической работы в течении 2023-2024 учебного года2. 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.дисциплинМетодист 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 учащихся2. 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 |