

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
Кинешемский колледж индустрии питания и торговли
Е.С. Чумаченко

**План методической работы
ОГБПОУ Кинешемский колледж индустрии питания и торговли
на 2020-2021 учебный год.**

Методическая тема: *«Организация образовательного и воспитательного процесса в условиях дистанционного обучения»*

Цель: изучение отечественного и зарубежного опыта организации образовательного и воспитательного процесса с использованием информационных платформ и дистанционных технологий.

Задачи:

- создать оптимальные условия для апробации работы педагогического коллектива и студентов с использованием дистанционных технологий;
- накопить знания, умения и получить опыт работы на информационных образовательных платформах;
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских проектах, мероприятиях разных уровней: областных ежегодных олимпиадах среди студентов профессиональных образовательных организаций;
- развивать перспективные формы сотрудничества колледжа с предприятиями-партнерами в области подготовки кадров;
- расширить возможности подготовки обучающихся колледжа по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;
- реализовать современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно – образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно - методической работы педагогов;
- повышать профессиональную компетентность педагогических работников колледжа путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участие в конкурсах профессионального мастерства, участия мастеров п/о в качестве экспертов в чемпионатах WorldSkills;
- разработать и внедрить современные проекты (индивидуальные учебные проекты, курсовые работы) в учебный процесс, позволяющие повысить качество образовательного процесса в условиях ФГОС;
- освоить методики построения уроков на основе компетентностно-ориентированного подхода;
- подготовить учебно-программную документацию по всем направлениям подготовки для успешного прохождения аккредитационной экспертизы;
- продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта, участвовать в конкурсах различного уровня;
- пополнять методический кабинет необходимым информационным материалом для оказания помощи педагогу в работе;

- развивать сайт колледжа: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса, продвигать колледж в социальных сетях «ВКонтакте» и YouTube;
- организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;
- активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить пропаганду здорового образа жизни;
- совершенствовать работу службы содействия трудоустройству выпускников колледжа, разработать программу содействия занятости и трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников колледжа.

Основные направления деятельности.

1. Работа с кадрами.			
1.1. Повышение квалификации.			
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.			
№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Составление плана прохождения курсов ПК на базе ИРО, дистанционных вариантов, стажировочных центров на 2020 - 2021 учебный год и 2021 календарный год, подписание договоров, сбор документов педагогов и администрации для подачи заявки.	Сентябрь - ноябрь	Зам. по УМР
2.	Составление отчётов разного уровня по прохождению курсов ПК на базе ИРО, ресурсных центров.	Ежекварталь но Июнь-итог	Зам. по УМР
1.2. Аттестация педагогических работников.			
Цель: определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.			
1.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2020-21 уч.году: 1 категория-4 чел, высшая-2 чел.	сентябрь	Зам. по УМР
2.	Теоретический семинар «Преимущества аттестации, её роль и перспективы».	сентябрь	Зам. по УМР
3.	Индивидуальные консультации с аттестующимися.	в течение года	Зам. по УПР, УМР
4.	Формирование документов на аттестующихся работников в аттестационную комиссию.	в течение года	Директор, УМР, УПР
5.	Помощь в заполнении электронного портфолио, методике проведения открытого урока.	в течение года	Зам. по УМР, преподаватели информатики
1.3. Инструктивно-методические совещания при заместителе директора по УПР			
Цель: подготовка высококвалифицированных кадров – рабочих и служащих, специалистов среднего звена для предприятий Кинешемского района и региона, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и потребностями рынка труда.			
1.	Тема ИМС - о результатах рассмотрения учебно-планирующей документации преподавателей и	Сентябрь	Зам. директора по УПР Клыгина С.Г.

	мастеров производственного обучения: тематических, перспективно-тематических планов, перечней учебно-производственных работ, поурочного планирования; - о результатах готовности кабинетов профессионального цикла, мастерских и лабораторий к началу учебного года; - Корректировка программ с требованиями работодателей - итоги выполнения контрольных цифр приема и комплектование групп 1 курса. - правила заполнения и ведения журналов теоретического и производственного обучения. Цель: предупреждение ошибок при заполнении		
2.	- Внесение изменений в оформление учебной документации (календарно-тематическое планирование, поурочное планирование, перечни, планы работы кабинетов и мастерских, журналы учебных занятий). - Совершенствование фонда оценочных средств, как составной части программного комплекса при реализации ППКРС, ППССЗ - Проведение отборочных соревнований к XI Международному фестивалю кулинарного искусства среди студентов профессиональных образовательных организаций. - Подготовка и участие XII Международному фестивалю кулинарного искусства среди студентов профессиональных образовательных организаций.	Октябрь	Зам. директора по УПР
3.	Консультирование по разработке методических рекомендаций по выполнению внеаудиторной самостоятельной работе.	Ноябрь	Зам. директора по УПР
4.	- О результатах проверки журналов теоретического и производственного обучения. - О подготовке к промежуточной аттестации за 1 полугодие - Проведение отборочных соревнований к V Региональному чемпионату "Молодые профессионалы" (WorldSkillsRussia) Ивановской области по компетенциям: ✓ Поварское дело ✓ Парикмахерское искусство ✓ Предпринимательское дело - Анализ проведения недели социально – экономического профиля. - Об оформлении зачетных книжек.	Декабрь	Зам. директора по УПР
5.	- о планировании профориентационной работы; - о результатах проверки кабинетов профессионального цикла, мастерских и лабораторий.	Январь	Зам. директора по УПР
6.	- Подготовка к проведению VI Регионального	Февраль	Зам. директора

	чемпионата "Молодые профессионалы" (WorldSkillsRussia) Ивановской области компетенция «Предпринимательство» - Подготовка к участию в VI Региональном чемпионате "Молодые профессионалы" (WorldSkillsRussia) Ивановской области: по компетенциям: ✓ Поварское дело ✓ Парикмахерское искусство ✓ Предпринимательское дело.		по УПР Клыгина С.Г.
7.	- О распределении обучающихся 3 -4курса на практику; - О результатах проведения Дня открытых дверей, - Подготовка к заочному отборочному этапу всероссийской программы «Арт-Профи- Форум.	Март	Зам. дир. по УПР
8.	- О результатах проверки журналов теоретического и производственного обучения - Организация профориентационной работы - Организация проведения конкурса по профессии «Продавец» (согласно графика департамента.	Апрель	Зам. дир. по УПР
9.	- О трудоустройстве выпускников (работа с предприятиями города, ЦЗН, родителями). - Об организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся и студентов I и II курсов. - подготовка к проведению ГИА.	Май	Зам. дир. по УПР
10.	- Анализ выполнения учебных планов и программ. - О результатах работы за учебный год. - План работы на 2020-2021 учебный год.	Июнь	Зам. дир. по УПР
1.4. Инструктивно-методические совещания при зам. директора по УМР. Цель: организация работы педагогических работников в рамках образовательного пространства по проведению теоретических и практических уроков.			
1.	- О корректировке учебных программ по общеобразовательным предметам - О соблюдении единых требований к оформлению и ведению журналов теоретического обучения. -Об индивидуальном проекте студентов.	август	Зам.дир. по УМР
2.	- О проведении повторной итоговой аттестации и сдаче задолженностей уч-ся по учебным предметам за 19-20 уч.год - Ознакомление с графиком проведения педагогами предметных недель, открытых уроков. - О требованиях по подготовке и участию в областных конкурсах различной направленности (лучший мастер 2020).	сентябрь	Зам.дир. по УМР
3.	- О посещаемости студентами занятий теоретического цикла. - Итоги проверки журналов теоретического обучения. - Ознакомление с графиком проведения предметных олимпиад и графиком промежуточной	октябрь	Зам.дир. по УМР

	аттестации по общеобразовательным предметам. - Работа над УМК (дополнения, корректировка, уточнение)		
4.	- О проведении промежуточной аттестации студентов по общеобразовательным предметам - Итоги проверки журналов теоретического обучения. - О подготовке к итоговому контролю в группах 4 курса (2,5,7). - О регламенте проведения ЕГЭ для выпускников СПО и результатах опроса выпускников на предмет сдачи.	ноябрь	Зам.дир. по УМР
5.	- Итоги проверки журналов теоретического обучения. - О планировании проведения Дня науки апрель-2021 года и защите индивидуальных проектов. - Об оформлении результатов промежуточной аттестации студентов.	декабрь	Зам.дир. по УМР
6.	- Ознакомление с положением о смотре учебных кабинетов. - Промежуточный отчет по темам индивидуальных проектов и самообразования по разработке компетентностно-ориентированных уроков. - Анализ проведения уроков в дистанционном режиме.	январь	Зам.дир. по УМР
7.	- Анализ выполнения практической части содержания программ по общеобразовательным предметам. - Итоги проверки журналов теоретического обучения.	февраль	Зам.дир. по УМР
8.	- Анализ работы со слабыми студентами. - О результатах проведения декады общеобразовательных дисциплин.	март	Зам. по УМР
9.	- Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала по химии, экономике, математике, русскому языку. - Подведение итогов олимпиад по общеобразовательным дисциплинам внутри колледжа. - О результатах проведения Дня науки.	апрель	Зам.дир. по УМР
10.	- Итоги проверки журналов теоретического обучения. - Об итогах смотра учебных кабинетов. - Результаты работы по направлению «Финансовая грамотность», «Информационная грамотность».	май	Зам.дир. по УМР
1.5. Инструктивно-методические совещания при зам. директора по УВР. Цель: создание максимальных условий для социализации и самореализации студентов, воспитание нравственной личности, которой присущи выраженная направленность на профессиональную и социальную успешность, гражданственность и патриотизм, интеллигентность и социальная активность.			
№п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный

1	1. О плане работы колледжа на новый учебный год. 2. Старт конкурса «Самый классный классный» 3. О документации классного руководителя. 4. О работе в рамках операции «Всеобуч». 5. О подготовке к празднику «День знаний». 6. Об организации питания студентов. 7. О мероприятиях по проведению Года борьбы с сердечно-сосудистыми заболеваниями	Август	Заместитель директора по УВР
2	1. О проведении Дня здоровья. 2. О контроле за выполнением рекомендаций в листе здоровья обучающихся преподавателями колледжа. 3. О социальном паспорте о социальном статусе групп. 4. О паспорте здоровья группы. 5. О б изучении адаптированности обучающихся 1 курса. 6. О курации студентов. 7. О проведении акции «Добровольцы - детям».	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, фельдшер
3	1. О предупреждении детского травматизма. 2. О мерах по профилактике правонарушений и преступлений. 3. О ведении документации по технике безопасности. 4. Об итогах проверки планов учебно-воспитательной работы. 5. О подготовке к Дню учителя. 6. О подготовке и проведении мероприятий, посвященных 30-ой годовщине катастрофы на Чернобыльской АЭС.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор ОБЖ
4	1. Об участии родителей в воспитательных мероприятиях. 2. О диагностике уровня воспитанности. 3. Об итогах изучения адаптированности обучающихся 1 курса. 4. Об индивидуальной работе с обучающимися группы риска. 5. Организация работы объединений дополнительного образования в колледже. О старте акции «Найди себя». - О взаимодействии родительского комитета с классными руководителями. 7. Об итогах обследования жилищно-бытовых условий семей. 8. Об итогах месячника по профилактике дорожного травматизма. - Об организации шефства над интернатом 1.	Октябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог

5.	1. О посещаемости и успеваемости обучающихся, состоящих на внутриколледжном контроле, группы социального риска. 2. О сочетании оптимальных приемов и методов субъектов воспитания по формированию правовой культуры студентов. 3. О работе кураторов проблемных групп. 4. Об итогах психолого-педагогического исследования: уровень познавательной активности обучающихся. 5. Об общественной активности групп, результатах участия в колледжных, городских и областных конкурсах. О состоянии профилактической работы в колледже.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
6.	1. О работе классных руководителей с родителями. 2. О проведении мероприятий, направленных на предупреждение заболеваемости и несчастных случаев. 3. О плане работы с обучающимися во время каникул. 4. Об инструктаже по технике безопасности во время новогодних праздников. 5. О подготовке к проведению новогодних праздников. 6. О состоянии работы по духовно-нравственному воспитанию.	Декабрь	Заместитель директора по УВР
7	1. О состоянии работы по профилактике правонарушений. 2. Комплекс мер, направленных на предотвращение асоциального поведения студентов - О работе классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни. 4. О состоянии документации классного руководителя. 3. Анализ учебно-воспитательной работы за 1 полугодие учебного года.	Январь	Заместитель директора по УВР
8	1. О проведении диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 2. Анализ уровня заболеваемости обучающихся колледжа. 3. О состоянии спортивно-массовой работы. 4. О работе органов самоуправления. 5. О диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 6. О состоянии работы по гражданско-	Февраль	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог

	патриотическому воспитанию обучающихся.		
9	1. Анализ посещаемости обучающихся. 2. Об организации летней занятости обучающихся. 3. Об организации летнего трудового отряда при колледже. 4. О профориентационной работе. 5. Психолого-педагогическая работа классного руководителя: изучение уровня развития коллектива. 6. Об участии в мероприятиях, посвященных Международному дню театра.	Март	Заместитель директора по УВР
10	1. О проведении Дня здоровья. 2. О состоянии волонтерской работы в колледже. 3. О проведении субботников на территории колледжа и города. 4. О проведении в детском доме акции добра.	Апрель	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
11	1. О подготовке к празднованию Дня Победы. 2. О трудоустройстве выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 3. Об отчетности за год. 4. О проведении военно-полевых сборов.	Май	Заместитель директора по УВР
12	1. Об итогах работы кураторов по самообразованию. 2. О проведении туристического слета. 3. Об итогах выполнения плана учебно-воспитательной работы за год. 4. О подготовке учебного плана на новый учебный год.	Июнь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог

1.6. Инструктивно-методические совещания при методисте.

Цель: организация работы педагогических работников по вопросам методики проведения учебных занятий по теории и практике, подготовке учебно-программной документации и проведению различных конкурсных мероприятий.

1	Составление банка данных по отклонениям в здоровье у студентов 1-го курса	до 30.09.2020	Заместитель директора по УВР, кл. руководители
2	Общее собрание родителей студентов 2-4 курсов очного отделения. Беседа с родителями о безопасности детей в интернете.	28.09.2020	Администрация, кл. руководители
3	Подготовка и проведение методических советов.	По плану	Методист, зам. дир. по УПР
4	Составление графика посещения учебных занятий преподавателей администрацией колледжа, методистом.	В течение года	Методист
5	Составление плана мероприятий по повышению квалификации преподавателей.	Сентябрь	Методист, зам. дир. по УМР
6	Составление графика аттестации преподавателей	Сентябрь	Методист, зам.

	колледжа.		дир. по УМР
7	Организация и проведение совещаний с председателями МО	По мере необходимости	Методист, зам. дир. по УМР
8	Планирование выпуска методических пособий, бюллетеней и статей в учебном году.	В течение года	Методист, руководители МО
9	Корректировка и совершенствование учебно-программной документации по реализации ФГОС СПО.	В течение года	Зам. дир. по УПР, методист, преподаватели
10	Организация и проведение индивидуальных консультаций преподавателей по вопросам: - организация обеспечения образовательного процесса учебно-методической документацией; - организация самостоятельной работы студентов; - обобщение педагогического опыта преподавателей по современным инновационным технологиям; - использование электронных образовательных ресурсов.	В течение года	Методист
11	Подготовка аналитической информации к педсоветам и методическим советам.	В течение года	Методист, зам. дир. по УПР
12	Работа с входящими документами.	По мере поступления	Методист, зам. дир. по УПР
13	Планирование работы с педагогическим составом для прохождения процедуры аккредитации.	Сентябрь	Методист, зам. дир. по УПР
14	Подведение итогов методической работы.	Июнь	Методист
Изучение и распространение опыта преподавателей			
1	Организация работы педагогического коллектива над единой методической проблемой.	В течение года	Методист, зам. дир. по УПР, руковод.МО.
2	Организация взаимопосещения преподавателями учебных занятий с целью обмена и обобщения опытом.	В течение года	Методист, зам. директора по УПР
3	Контроль комплексного методического обеспечения по дисциплинам и ПМ по всем специальностям.	В течение года	Методист, зам. дир. по УПР, руковод.МО
4	Изучение и обобщение опыта аттестующихся преподавателей.	В течение года	Методист, экспертная группа
5	Пополнение картотеки «Передовой педагогический опыт»	В течение года	Методист, руковод. МО
Методическое обеспечение учебного процесса			
1	Оказание помощи преподавателям в подборе методических материалов для занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий.	В течение года	Методист
2	Оказание помощи преподавателям в разработке методических рекомендаций для учащихся	В течение года	Методист
3	Консультации преподавателей по возникающим вопросам составления и оформления календарно-тематических планов и рабочих программ	В течение года	Методист

	профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы.		
4	Подготовка информации и списка литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания.	В течение года	Библиотекарь
5	Оказание помощи педагогическим работникам по подготовке открытых уроков, занятий, мероприятий, конкурсов	В течение года	Методист
6	Посещение уроков, анализ и методическая помощь начинающим преподавателям.	В течение года	Методист, зам. дир. по УПР, руководители МО
7	Методическая помощь в оформлении документации аттестующимся преподавателям.	В течение года	Методист, экспертная группа
8	Организация и оказание помощи при подготовке к изданию методического материала.	В течение года	Методист
9	Формирование фонда оценочных средств: - для проведения текущего контроля; - для проведения промежуточной аттестации.	В течение года	Методист, зам. дир. по УПР, преподават.
10	Организация и разработка тематики выпускных квалификационных работ.	Сентябрь-ноябрь	Методист, зам. дир. по УПР
11	Рассмотрение и утверждение учебно - методической документации. Рассмотрение программ ППССЗ и ППКРС	Сентябрь-декабрь	Методист, зам. дир. по УПР
12	Рассмотрение и утверждение учебно - методической документации. Создание единой системы учебно - методической документации. Подготовка к защите выпускных квалификационных работ в 2020 г.	Сентябрь-декабрь	Методист, зам. дир. по УПР
13	Подготовка и проведение ВПР.	Апрель-Сентябрь	Зам.дир по УМР
Повышение профессионального мастерства преподавателей			
1	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников.	В течение года	Методист
2	Проведение круглого стола «Педагогические подходы по формированию духовно-нравственного воспитания как важного фактора формирования личности».	Сентябрь	Зам.дир. по УМР, методист, руковод. МО
3	Оказание методической помощи начинающим педагогам через наставничество.	В течение года	Методист, руковод.МО
4	Организация участия педагогических работников в обучающих семинарах, конференциях, тренингах, ве-бинарах.	В течение года	Методист
5	Проведение семинара-практикума "Создание тестовых заданий в различных информационных редакторах".	Ноябрь	Зам.дир. по УМР, методист, руковод. МО
6	Проведение методического семинара	Декабрь	Зам.дир. по

	"Дистанционное обучение – реалии сегодняшнего дня"		УМР, методист
7	Участие преподавателей в Областных, районных конкурсах, конференциях, олимпиадах.	По плану проведения	Методист, преподаватели
8	Тренинг «Применение в процессе обучения эффективных образовательных технологий (интерактивные методы)	Январь	Методист
9	Организация обучения преподавателей, не имеющих педагогического образования, по дополнительным образовательным программам	По графику	Методист Специалист кадров
10	Организация и проведение педагогических чтений: «Мотивация профессионально-педагогической деятельности»	Февраль	Зам.дир.по УМР, методист, руковод. МО
11	Организация и проведение конкурса мастерства и таланта внутри колледжа «Лучший мастер производственного обучения»	Май	Экспертная группа
12	Организация и проведение предметных декад.	По отдельному плану	Методист, зам. дир. по УМР, препод.
13	Пополнение картотеки «Передовой педагогический опыт»	В течение года	Методист
Информационная работа			
1	Изучение нормативных документов, изменений и поправок к ним, методических рекомендаций	В течение года	Администрация, руковод.МО
2	Информирование преподавателей МК о новинках психолого-педагогической и методической литературы.	В течение года	Методист
3	Ретрансляция информации по передовым технологиям обучения и воспитания отечественного и мирового опыта.	В течение года	Методист
4	Информирование преподавателей о методических достижениях, разработках, рекомендациях, нормативно-правовом обеспечении через сайт колледжа, с ссылкой на информационные ресурсы.	Систематически	Методист
5	Тренинги по работе на современных информационных платформах типа ZOOM и Teams.		
Методическое сопровождение подготовки рабочих кадров с учетом требований ФГОС, профессиональных стандартов, компетенций WorldsSkills, ТОП-50, прикладных квалификаций.			
1	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, ФГОС, ПС, законодательных инициативах, нормативных документах в сфере образования.	систематически	Зам. дир. по УМР, Методист
2	Подготовка, согласование и утверждение программной, учебно - методической документации в соответствии с требованиями ФГОС, проф. стандартов, компетенций WorldsSkills, ТОП-50	В течение года	Зам. дир. по УМР, Методист

3	Сопровождение внедрения ФГОС из списка ТОП-50.	В течение года	Зам. дир. по УМР методист
4	Учебно – материальное обеспечение деятельности для ведения образовательного процесса по программам ТОП-50.	В течение года	Зав. АХЧ, методист
5	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний, информационно - проблемных семинаров - сопровождение учебно - исследовательской и проектной деятельности обучающихся; - обобщение педагогического представления результатов методической и научно-методической работы; - практика и методика подготовки кадров с учетом стандартов WSR.	В течение года	Методист, председатели МО
6	Организация проведения мастер-классов, практикумов с использованием инновационных технологий	В течение года	Методист
7	Проектная деятельность в рамках проведения федеральных и региональных конкурсов	В течение года	Творческие группы
8	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов колледжа во всероссийских, региональных, муниципальных научно-практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства.	В течение года	Методист Педагоги
9	Методические основы подготовки студентов к олимпиадам профессионального мастерства. Подготовка конкурсных материалов.	В течение года	Методист Педагоги
10	Организация и проведение V Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Ивановской области по компетенции «Предпринимательство» - отбор внутри образовательной организации - квалификационный отбор - Чемпионат	Октябрь - март	Зам. дир. по УМР, УПР Методист, Преподаватели и мастера п/о
Диагностико-аналитическая деятельность			
1	Диагностические исследования: - профессиональные затруднения преподавателей, выявление запроса на оказание научно-методической, практической помощи; - изучение потребностей преподавателей в развитии и саморазвитии (в рамках подготовки к педагогическому совету); - анкетирование преподавателей по вопросам использования в образовательном процессе информационных технологий; - анкетирование преподавателей по выявлению	Сентябрь-ноябрь Декабрь Январь Февраль	Методист Методист Методист Методист

	уровня удовлетворенности образовательными услугами; - мониторинговые исследования индивидуальной методической работы преподавателей.	В течение года	Методист
2	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса, учитывающих требования ФГОС СПО	Март	Методист
3	Проведение анкетирования преподавателей на предмет выявления уровня методической подготовленности	Апрель	Методист
4	О результатах рейтинга деятельности преподавателей колледжа.	Май	Методист
5	Анализ методической работы колледжа за 2020/2021 учебный год и определение основных направлений работы на 2021/2022 учебный год.	Июнь	Методист
План работы методической секции общеобразовательных дисциплин.			
1.1	Краткий анализ работы методической комиссии за прошедший год.	сентябрь	руководитель МК
1.2	Подготовка документации к началу учебного года.	сентябрь	руководитель МК преподаватели
1.3	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, разработанных преподавателями МК.	август	руководитель МК преподаватели
1.4	Обсуждение и утверждение плана проведения Декады общеобразовательных дисциплин.	ноябрь-декабрь	преподаватели
1.5	Обсуждение и утверждение плана проведения Дня науки.	октябрь	преподаватели
1.6	Рассмотрение и утверждение тем индивидуальных проектов.	август	руководитель МК преподаватели
1.7	Утверждение заданий обязательных контрольных работ.	сентябрь	руководитель МК преподаватели
1.8	Утверждение экзаменационных билетов.	декабрь - май	руководитель МК
1.9	Составление и утверждение графика проведения открытых занятий, внеклассных мероприятий и взаимопосещения занятий.	сентябрь	руководитель МК преподаватели
1.10	Анализ деятельности МК.	январь, июнь	руководитель МК
1.11	Отчеты преподавателей о проделанной работе: 1) тема по самообразованию 2) индивидуальный учебный проект 3) открытые уроки 4) открытые внеклассные мероприятия по предмету.	январь, июнь	руководитель МК преподаватели
2.	Учебно-методическая работа		
1	Входной контроль первокурсников по общеобразовательным учебным дисциплинам.	сентябрь	преподават.

2	Создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин.	в течение года	руковод.. МК преподават.
3	Разработка и утверждение календарно-тематических планов.	август	руковод.. МК преподават.
4	Формирование банка контрольно-измерительных и методических материалов по промежуточной и итоговой аттестации.	октябрь	руковод.. МК преподават.
5	Участие в конференциях, семинарах, круглых столах.	в течение года	руковод.. МК преподават.
6	Анализ качества текущей и итоговой успеваемости.	в течение года	преподаватели
7	Организация и проведение дополнительных занятий, индивидуальной работа с отстающими обучающимися, консультаций.	в течение года	преподаватели
8	Организация и проведение внеклассных мероприятий, олимпиад.	в течение года	преподаватели
9	Анализ внеклассной работы. преподавателей.	декабрь-май	руковод. МК
10	Проведение профориентационной работы в школах. Участие в дне открытых дверей.	в течение года	руковод. МК преподават.
3.	Учебно-исследовательская работа преподавателей и обучающихся		
1	Подготовка, участие и проведение олимпиад, конференций, выставок, презентаций, семинаров.	в течение года	руковод.. МК преподават.
2	Проведение Декады общеобразовательных дисциплин.	март	руковод.. МК преподават.
3	Проведение Дня науки в колледже.	апрель	руковод.. МК преподават.
4	Использование в работе преподавателей инновационных технологий.	в течение года	руковод.. МК преподават.
5	Разработка методических, учебных и др. пособий.	в течение года	руковод.. МК преподават.
6	Участие в работе педсовета и методических советов, выступления на заседаниях.	в течение года	руковод.. МК преподават.
7	Обсуждение методических разработок и рекомендаций.	в течение года	руковод.. МК преподават.
8	Обсуждение итогов посещений и взаимопосещений уроков.	в течение года	руковод.. МК преподават.
9	Консультативная помощь преподавателям.	в течение года	руковод.. МК преподават.
10	Участие педагогов в городских, региональных и других конференциях, семинарах и т.п.	в течение года	руковод.. МК преподават.
4.	Повышение квалификации, самообразования и аттестации преподавателей		
1	Посещение и взаимопосещение учебных занятий.	в течение года	руковод.. МК преподават.
2	Участие в работе методического совета, педагогических семинарах, круглых столах и т.п.	в течение года	руковод.. МК преподават.
3	Курсы повышения квалификации по графику.	в течение года	руковод.. МК преподават.
4	Презентация передового опыта преподавателей относительно новых форм и методов обучения, инновационных технологий, использования	в течение года	преподаватели

	технических средств обучения и др.		
5	Организация работы по теме самообразования. Выступление на заседании МК по графику.	в течение года	преподаватели
6	Организация наставничества.	сентябрь, в течение года	руковод.. МК преподават.
5.	Контроль за учебно-воспитательным процессом		
1	Контроль - выполнения учебных планов и программ; - качества проведения занятий; - ведения учебных журналов; - выполнения контрольных работ; - посещаемости и успеваемости обучающихся и студентов.	в течение года	руководитель МК преподаватели
2	Анализ качества знаний обучающихся.	в течение года	руководитель МК преподаватели
3	Анализ внеклассных мероприятий по предметам общеобразовательного цикла.	в течение года	руководитель МК преподаватели
6.	План проведения внеклассных мероприятий		
1	Декада общеобразовательных дисциплин.	март	руководитель МК преподаватели
2	Подготовка обучающихся к участию в муниципальных, региональных олимпиадах, студенческих конференциях и др. мероприятиях.	в течение года	преподаватели
3	Участие в научно-практических конференциях и методических семинарах преподавателей.	в течение года	преподаватели
4	День науки.	апрель	руководитель МК преподаватели
7.	План заседаний методической комиссии преподавателей общеобразовательных дисциплин. Цель работы - осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества образовательного процесса, совершенствование методической подготовки и повышение профессиональной компетентности педагогических работников колледжа, усиление мотивации педагогической инициативы и творческого поиска.		
Месяц	Содержание работы	Ответственные	
Сентябрь	1. Утверждение рабочих программ, КТП, планов работы кабинетов; 2. Анализ состояния УМК преподавателей; 3. Работа с группами нового набора, формирование условий для адаптации; 4. Рассмотрение графика взаимопосещений учебных занятий преподавателей; 5. Формирование профессиональных компетенций студентов при изучении общепрофессиональных дисциплин (из опыта работы преподавателей) 6. Рассмотрение нового «Закона об образовании».	руководитель МК преподаватели	

Октябрь	1. Доклад: «Непрерывное совершенствование профессионального мастерства педагогов в условиях цифровой трансформации образования» 2. Формирование учебно-методического комплекса преподавателей; 3. Основные требования к фонду оценочных средств. 4. Подведение предварительного анализа работы начинающих преподавателей. 4. Обсуждение работы над индивидуальными проектами.	руководитель МК преподаватели
Ноябрь	1. Современные образовательные площадки 2. Доклад: «ЯКЛАСС», «Скайсмарт» 3. Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов на сессию первого семестра.	руководитель МК преподаватели
Декабрь	1. Утверждение экзаменационных материалов. 2. Доклад: «Использование информационно-коммуникационных технологий в преподавании». 3. Доклад: «Практика смешанного обучения: когда студенты дома и в колледже» 4. Информирование преподавателей о новинках педагогической и методической литературы, публикациях в периодической печати по проблемам обучения и воспитания	руководитель МК преподаватели
Январь	1. Доклад: «Проектная деятельность учителя и ученика. С чего начать?». 2. Отчет по выполнению учебных программ за I семестр учебного года. 3. Анализ результатов успеваемости обучающихся, меры по ликвидации задолженностей. 4. Планы и задачи на II семестр.	руководитель МК преподаватели
Февраль	1. Почему ребёнку тяжело учиться дистанционно: 10 психологических и физиологических причин. 2. «Ресурсы для преподавания предметов гуманитарного и естественно-научного цикла» 3. Участие в научно-методической работе колледжа. 4. Планирование дня науки.	руководитель МК преподаватели
Март	1. Доклад: «Как разнообразить урок: нестандартные методические приемы» 2. День науки. 3. Подготовка комплексно-методического обеспечения государственных аттестационных испытаний (экзаменов).	руководитель МК преподаватели
Апрель	1. Доклад: «Как предотвратить эмоциональное выгорание в педагогической деятельности?» 2. Оформление учебной документации (журналов, зачетов, ведомостей). Анализ открытых уроков. 3. Утверждение методических разработок преподавателей.	руководитель МК преподаватели

Май	1.Нестандартные приёмы и методы обучения. 2. Подготовка к проведению ВПР для студентов СПО, разбор демонстрационных заданий. 3. Методика сбора вводных данных и обработки итогов.	руководитель МК преподаватели
Июнь	Итоговое заседание 1. Составление плана методической работы на новый учебный год 2021 - 2022 2. Обсуждение календарно – тематических планов, учебных программ, ФОС, планов кабинетов, планов работы ЦМК на следующий учебный год 3. Подготовка отчётной и планирующей документации 4. Отчёт преподавателей об итогах индивидуальной методической работы.	руководитель МК преподаватели

1.9. Методическое объединение классных руководителей и мастеров производственного обучения.

месяц	Тема заседания методического объединения	Обсуждаемые вопросы	Рекомендации классным руководителям и кураторам в качестве раздаточного материала
Август	Планирование и подготовка мероприятий по организации адаптационного периода студентов нового набора Методика планирования воспитательной работы в учебной группе	1.Планирование и организация адаптационной недели для первокурсников. 2.Планирование воспитательной работы классного руководителя и куратора (на год, на месяц) в соответствии с планом учебно-воспитательной работы отделения и колледжа на 2020 – 2021 учебный год. 3.Итоги проведения летних каникул. 4. Методика составления социального паспорта учебной группы. 5. План работы на сентябрь в соответствии с планом воспитательной работы колледжа. 6. Информация о методической литературе для классного руководителя и куратора.	1.Единые формы планирования воспитательной работы на год, на месяц. 2. Образцы и шаблоны единой формы заполнения социального паспорта учебной группы. 3. План работы на сентябрь каждому. 4. Методические рекомендации по проведению первого классного часа в День знаний. 5. Список рекомендуемой литературы для классного руководителя и куратора.
Сентябрь	Методика изучения контингента вновь поступивших обучающихся.	1.Положение о классном руководителе, кураторе (обсудить). Права и обязанности классного руководителя, куратора.	1. Методические рекомендации по проведению нетрадиционного классного часа.

	Методика работы по формированию коллектива в группах нового набора и формирования актива группы. Организация внеклассных мероприятий краеведческой направленности, экскурсий.	2. Положение о конкурсе «Самый классный классный» 3. План работы на октябрь. 4. Положение о старосте группы. Права и обязанности старосты (обсудить). 5. Обсуждение вопросов для анкетирования учащихся 1-4 курсов. 6. Планирование внеклассных мероприятий, экскурсий в группах.	2. Положение о проведении первого этапа конкурса «Самый классный классный» 3. Анкеты для учащихся 1-4 курсов. 4. Права и обязанности старосты группы.
Октябрь	Развитие досуговой, клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности. Воспитание культуры общения в семье, в трудовом коллективе, быту, обществе в целом. Нравственные внеклассные мероприятия. Их технология, качество и эффективность	1. Система дополнительного образования колледжа. Взаимодействие классного руководителя и куратора учебной группы с педагогами дополнительного образования. 2. Воспитание толерантности у подростков, культуры межличностного общения и культуры мира. 3. План работы на ноябрь.	1. Анкеты для проведения в группах с целью определения уровня сформированности у обучающихся культуры общения. 2. Информационный лист по действующим в колледже кружкам, творческим объединениям, спортивным секциям по дополнительному образованию. 3. Образец анкеты по определению уровня толерантности и список литературы по толерантному воспитанию. 3. Методические разработки проведения тематических классных часов в ноябре.
Ноябрь	Патриотические и спортивные внеклассные мероприятия. Их технология, качество и эффективность	1. Образовательная среда в музеях и выставках. Развитие интереса у обучающихся к посещению культурно-исторических памятников. 2. Содержание инструкций по охране труда и технике безопасности при проведении массовых мероприятий, экскурсий 3. Информация	1. Инструкции по охране труда при проведении массовых мероприятий, экскурсий 2. Информационный лист по планам проведения соревнований в 2020 – 2021 учебном году 3. Методические разработки проведения тематических классных часов в декабре.

		заведующей библиотекой о новых поступлениях для классных руководителей и кураторов. 4. Информация руководителя физического воспитания о развитии физической культуры и спорта в колледже, о главных задачах и планах, о вовлечении обучающихся в спортивные секции отделения. Физическое развитие как показатель здоровья подростков. 5. Методы оценки физического развития. 6. Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни. 7. Профилактика вредных привычек обучающихся (из опыта работы классных руководителей). 8. План работы на декабрь	
Декабрь	Профилактика девиантного поведения Целенаправленная работа с учебной группой по профилактике правонарушений Методика работы по профилактике правонарушений	1. Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций. 2. Динамика состояния преступности и правонарушений несовершеннолетних за 1 полугодие. 3. Информация зам.директора по воспитательной работе Г.Л.Грачевой о работе с трудновоспитуемыми обучающимися в учебных группах. Организация встречи с участковым инспектором по профилактике правонарушений. 4. О проведении инструктажа по	1. Методические рекомендации по профилактике правонарушений. 2. Информационные материалы по современным молодёжным субкультурам и профилактике подросткового экстремизма. 3. Методическая разработка мероприятия «Молодежь против экстремизма». 4. Форма отчёта классного руководителя и куратора за первое полугодие 2020 – 2021 учебного года. 5. Форма планирования воспитательной работы с учебной группой в период зимних каникул.

		профилактике экстремизма, терроризма и действиях в чрезвычайных ситуациях. 5. Информация о проведении дополнительного инструктажа по правилам пожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий. 6. План проведения зимних каникул. Анкетирование обучающихся по формам отдыха в период зимних каникул. 7. Учёт психологических и возрастных особенностей обучающихся в воспитательной работе классного руководителя и куратора. 8. План работы на январь.	6. Форма для проведения инструктажа по охране труда в период зимних каникул. 7. Форма заявлений для обучающихся и их родителей на предмет нахождения на период зимних каникул. 8. План работы на январь. 9. Методические разработки проведения тематических классных часов в декабре. 10. Методические рекомендации по оформлению методических разработок классных руководителей за первое полугодие 2020 – 2021 учебного года.
Январь	Содержание взаимодействия классного руководителя, куратора с органами студенческого самоуправления Семинар «Эффективность воспитательного процесса за первое полугодие» Методика проведения профориентационной работы классным руководителем и куратором	1. Развитие студенческого самоуправления в учебной группе. Роль классного руководителя или куратора в развитии активности обучающихся. Органы студенческого самоуправления в группе и колледже. 2. Итоги воспитательной работы за первое полугодие 2020 – 2021 учебного года. 3. Информация по проведению профориентационной работы в прикрепленных школах. 4. Порядок проведения профориентационной работы с обучающимися учебной группы. Пути достижения положительных результатов. 5. Анализ методических разработок классных руководителей и	1. Методические материалы по студенческому самоуправлению в группе. 2. Анкеты и тесты по определению уровня активности обучающегося. 3. Методические материалы по проведению профориентационной работы с обучающимися учебной группы и со школьниками. 4. Методические разработки для проведения тематических классных часов в феврале.

		кураторов.	
Февраль	Методика организации взаимодействия классного руководителя, куратора с родителями Семинар «Коммуникативное мастерство классного руководителя, куратора»	1. Родительская помощь в адаптации первокурсника в колледже. 2. Организация деятельности родительского комитета. 3. Мысли великих людей – педагогов о воспитании, о родителях, о детях. 4. Методические рекомендации по проведению родительских собраний. 5. Организация и проведение военно-патриотических и спортивных мероприятий ко Дню защитника Отечества. 5. Практикум по педагогическому мастерству «Коммуникативное мастерство классного руководителя и куратора». 6. План работы на март.	1. Методические рекомендации по организации работы с родителями. 2. Великие мысли о воспитании (информационный лист). 3. Методические разработки для проведения тематических классных часов в марте. 4. Список литературы для классного руководителя и куратора по работе с родителями.
Март	Педагогическая мастерская «Новые воспитательные технологии и возможность их внедрения в воспитательный процесс» Семинар «Методика организации коллективно-творческих дел»	1. Моральный облик и профессиональное развитие воспитателя молодёжи – залог успеха воспитания. 2. Авторские технологии в воспитании. 3. Воспитательные технологии по укреплению дисциплины и успеваемости в учебной группе как показателям работы классного руководителя и куратора. 4. Обмен опытом классных руководителей 5. Игра как фактор воспитания обучающихся. Метод проектов в работе классных руководителей. 6. План работы на апрель.	1. Моральный кодекс и педагогические заповеди классного руководителя и куратора колледжа. 2. Информационный лист по воспитательным педагогическим технологиям. 3. Методические рекомендации по подготовке и проведению игр в учебной группе. 5. Методические разработки для проведения тематических классных часов в апреле.
Апрель	Нормативная база социальной защиты	1. Информация педагога о реализации Закона РФ «О	1. Информационный лист по социальной защите

	детства	дополнительных гарантиях по социальной защите детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Льготы для детей – сирот. Работа классного руководителя с детьми – сиротами. 2. Здоровье обучающихся. Проблемы и советы. Встреча с мед. работником колледжа. 3. Консультации врачей специалистов. 4. Защита детей – и право, и обязанность родителей. Статьи «Административного кодекса» и «Кодекса о семье и браке» об обязанностях родителей по защите прав детей. Международные нормативно-правовые акты и документы. 5. Информация педагога – психолога о проведении тренингов с обучающимися. 6. О подготовке к празднованию 76– летию Победы советского народа над фашистскими захватчиками в ВОВ. 7. План работы на май.	детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 2. Рекомендации врачей-специалистов. 3. Анкеты для проведения психологических тренингов. 4. План мероприятий, посвящённых 76 – летию Победы советского народа над фашистскими захватчиками в ВОВ. 5. Методические разработки для проведения тематических классных часов в мае.
Май	Семинар «Методика анализа воспитательной работы» Анализ воспитательного процесса как условие его оптимизации	1. О подготовке к проведению летней занятости обучающихся. 2. Как оценить результативность воспитательной работы классного руководителя, куратора в учебной группе. 3. Создание методической копилки классного руководителя 4. Проведение тестирования и анкетирования среди обучающихся колледжа	1. Критерии оценивания результативности воспитательной работы классного руководителя, куратора учебной группы. 2. Форма отчёта классного руководителя и куратора за 2020 – 2021 учебный год. 3. Форма для проведения инструктажа по охране труда в период летних каникул, по правилам безопасного поведения на водоёмах. 4. Методические разработки проведения

		«Мой классный руководитель, куратор. Моя группа. Мой колледж». 5. Содержание инструкций по правилам безопасного поведения на водоёмах. Порядок оформления инструктажей в журнале по охране труда и ТБ.	тематических классных часов в июне. 5. Анкета для учащихся.
Июнь	Анализ воспитательной работы за 2020 – 2021 учебный год, постановка целей и задач на новый учебный год, планирование воспитательной работы на новый учебный год	1. Подведение итогов учебно-воспитательной работы классных руководителей и кураторов колледжа в 2020 – 2021 учебном году. Отчет классных руководителей, кураторов о проделанной работе в 2020-2021 уч.году. 2. Обсуждение плана работы на новый учебный год. 3. О проведении летней занятости обучающихся.	1. Летняя занятость обучающихся.

1.10.Школа молодого педагога, мастера п/о

Цель: успешное профессиональное становление молодого мастера производственного обучения

1.	Разработка комплекта документации учебно-производственных работ по профессиям и специальностям: «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»; по профессиям «Парикмахер», по профессиональной подготовке «Продавец продовольственных товаров»	сентябрь	методист Преподаватели Мастера п/о
2	Методика оформления журнала по учебной практике. Оформление рабочего плана урока педагога, мастера п/о с учетом новых требований. Апробация и реализация программ по ТОП-50 профессия 43.01.09 «Повар, кондитер» на учебной, производственной практике.	октябрь	Зам. дир. по УПР Клыгина С.Г методист мастера п.о
3	Мастер-класс: европейская кухня – от традиций к инновациям. Круглый стол: «Приготовление блюд по заданию на региональных чемпионатах WorldSkills Russia »	ноябрь	методист Мастера п.о Антипова Т.В Чернова О.Н
4	Участие молодых педагогов, мастеров п/о в IX Межрегиональном фестивале кулинарного искусства с целью повышения качества подготовки специалистов.	ноябрь	методист
5.	Обмен опытом: «Составление сложных презентаций»	декабрь	препод.инфор. Лысенина О.В.

6.	Семинар – тренинг по теме: « Инновационные методы обработки сырья, полуфабрикатов и приготовления блюд» Практический семинар: «Авторское блюдо мастера».	февраль	Мастер п.о Тамоян Н.М Преподаватель Минаева Л.В
7.	Круглый стол: «Анализ подведения итогов по заданию на региональных чемпионатах WorldSkills Russia ». по компетенции «Предпринимательство», "Поварское дело", "Парикмахерское искусство".	март	Преподаватель Ремизова И.В Чернова О.Н.
8.	Круглый стол: «Обмен опытом по результатам проведённых открытых уроков мастеров п/о»	Апрель май	методист мастера п.о
1.11. Предметные недели. Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся и студентов.			
1.	Неделя общеобразовательных дисциплин	3 нед.марта	преподаватели
2.	Неделя спец.дисциплин социально-экономического профиля	март	методист Сучкова В.А., Ремизова И.В.
3.	Неделя информационных технологий	февраль	Маликов И.В. Лысенина О.В.
4.	Неделя спец.дисциплин естественно -научного профиля	декабрь	методист мастера п/о
1.12. Открытые уроки. Цель: трансляция передового педагогического опыта.			
1.	Открытый урок по предмету «Основы финансовой грамотности» на тему: «Биржа и основы инвестирования»	февраль	Ремизова И.В.
2.	Открытый урок по теме: «Эстетика в кулинарии».	октябрь	Минаева Л.В.
3.	Открытый урок по астрономии на тему: «Загадки Галактики».	март	Агапова Н.В.
4.	Открытый урок по математике на тему: «Многогранники и тела вращения».	апрель	Кудряшова О.В.
5.	Открытый урок по БЖД на тему: «Всемирный день ГО».	октябрь	Щербинина О.Ю.
7.	Открытый урок по литературе на тему: «Тропинки к Пушкину ».	апрель	Жигалова В.В.
8.	Открытый урок по основам правовых знаний на тему: «Современная семья».	январь	Казарина Г.В.
9.	Открытый урок английского языка по теме: «Английский язык – язык общения народов».	ноябрь	Калязимова Т.К.
11.	Открытый урок по теме: «Любимые кондитерские блюда советского периода».	сентябрь	Соколова К.О.
12.	Открытый урок по физической культуре на тему: «Роль физической культуры в укреплении иммунитета».	ноябрь	Малекин В.А.
13.	Открытый урок по немецкому языку на тему: «Особенности образования в Германии».	апрель	Нехаева М.Ю.
14.	Открытый урок по оценке качества товаров на тему: «Экспертиза качества чая».	февраль	Сучкова В.А.
15.	Открытый урок по обществознанию на тему: «Оценка предпринимательских качеств личности».	март	Иванов И.А.
16.	Открытый урок по теме: «Современные торты».	апрель	Тамоян Н.М.

17.	Открытый урок по истории на тему: «Загадки истории».	май	Виноградова Ю.А.
18.	Открытый урок по информатике на тему: «Работа в MSPublishen».	декабрь	Лысенина О.В.
19.	Открытый урок по бухгалтерскому учёту на тему: «Возможности системы С1».	июнь	Кротова О.Ю.
20.	Открытый урок по химии на тему: «Химия в профессии».	май	Новикова А.А.
21.	Открытый урок на тему: «Применение таблиц Exlel».	май	Маликов И.В.
22.	Открытый урок по деловой культуре на тему: «Этикет продавца».	февраль	Тихомирова В.Г.

3. Мониторинг образовательного процесса.

3.1. Мониторинг профессионального развития инженерно-педагогических кадров.

1.	Своевременность повышения квалификации	согласно графика	Зам. директора по УМР
2.	Рост профессиональной компетенции педагогов и руководителей по итогам аттестации	согласно графика	Зам. директора по УМР
3.	Работа педагогов по самообразованию на основе выделения педагогических проблем	февраль-март	Зам. директора по УМР
4.	Участие в работе проблемных семинаров, конференций, конкурсах и т.д.	в течение года	Зам. директора по УМР
5.	Создание методической продукции (методических разработок, рефератов, открытых уроков, описание опыта и т.п.)	в течение года	Зам. директора по УМР
6.	Руководство проблемными группами, школами передового опыта и т.д.	в течение года	Зам. директора по УМР
7.	Распространение опыта педагогами и использование его на уровне своего ОУ и области	в течение года	Зам. директора по УМР

3.2. Мониторинг образовательного процесса.

1.	Наличие по всем подготавливаемым профессиям: стандартов, комплектов УМК.	сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УМР, зам. дир. по УПР
2.	Обеспечение взаимосвязи общеобразовательных и профессиональных программ	в течение года	Зам. дир. по УМР, зам. дир. по УПР
3.	Качество планирующей документации (тематическое и поурочное планирование, перечни учебно-производственных работ, журналы учёта теоретического и производственного обучения, графики перемещения обучающихся по рабочим местам); взаимосвязь и согласованность во всех указанных документах, своевременность и аккуратность их ведения	в течение года	Зам. дир. по УМР, зам. дир. по УПР, методист
4.	Выполнение учебных планов и программ	март, июнь	Зам. дир. по УМР, УПР
5.	Наличие, качество и выполнение планов работы кабинетов, мастерских, лабораторий	ежемесячно	Зам. дир. по УМР, УПР
6.	Наличие и качество КТП предметов и профессий	сентябрь	Зам. дир. по УМР, по УПР.
7.	Соблюдение требований безопасности труда	В течение	Зам. дир. по

		года	УМР, УПР
8.	Соблюдение единых требований к ведению тетрадей учащимися, ведению дневников, оформлению результатов практических и лабораторных работ	в течение года	Зам. дир. по УПР, методист
3.3. Мониторинг качества процесса обучения.			
1.	Анализ результатов входного контроля.	сентябрь	Зам.дир.по УМР
2.	Анализ результатов промежуточной аттестации	Декабрь, май, июнь	Зам.дир.по УМР,УПР
3.	Анализ результатов итоговой аттестации	март, май	Зам.дир.по УМР
3.4. Мониторинг воспитательного процесса.			
1.	Планирование и организация воспитательной работы в группе на диагностической основе и её результативность (сведения об успеваемости, потерях учебного времени, правонарушениях)	в течение года	Зам. дир. по УМР, зам. дир. по УВР
2.	Индивидуальная работа со студентами, их семьями, органами опеки, общественными организациями.	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.	Участие по реализации общеколледжских воспитательных программ.	в течение года	Зам. дир. по УВР
4.	Развитие в группах начал самоуправления.	в течение года	Зам. дир. по УВР

Зам. директора по УМР

Г.В.Казарина