**УТВЕРЖДАЮ:**

 Директор ОГБПОУ ТМК

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.С.Тюленева

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 Утвержден на педагогическом совете

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 Протокол № \_\_\_\_

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

Областного государственного бюджетного

профессионального образовательного учреждения

Тейковского многопрофильного колледжа

на 2019–2020 учебный год

Директор

Зам. директора по УПР

Зам. директора по УМР

Зам. директора по УВР

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Краткие сведения о колледже и анализ основных направлений работы за 2018-2019 учебный год
2. Основные задачи на 2019-2020 учебный год
3. Тематика педагогических советов
4. Внутриколледжный контроль
5. Теоретическое обучение
6. Производственное обучение
7. Учебно-воспитательная работа
8. Учебно-методическая работа
9. План повышения квалификации педагогических работников
 |  |

1. **Краткие сведения о колледже и анализ основных направлений работы за 2018-2019 учебныйгод**

*Историческая справка*

* Среднее городское профессионально-техническое училище №19 г. Тейково (СГПТУ № 19) переименовано в профессионально- техническое училище №19 (ПТУ №19) . Приказ Управления народного образования Ивановского исполкома №203 от 22.05.1989г.
* Профессионально- техническое училище №19 г. Тейково (ПТУ №19) переименовано в профессиональное училище №19 г. Тейково (ПУ №19). Приказ Управления образования

 Администрации Ивановской области № 36-а от 06.02.1995г.

* Профессиональное училище №19 (ПУ №19) переименовано в Государственное образовательное учреждение профессиональное училище №19 г. Тейково (ГОУПУ№19 г. Тейково). Приказ Управления образования Администрации Ивановской области№42 от 06.03.2001г.
* Государственное образовательное учреждение профессиональное училище №19
* г. Тейково (ГОУПУ№19 г. Тейково) переименовано в Государственное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище №19 г. Тейково (ГОУ НПО ПУ №19 г. Тейково). Приказ Управления образования Ивановской области №45 от 09.03.2004г.
* Государственное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище № 19 г. Тейково (ГОУ НПО ПУ № 19
* г. Тейково) переименовано в Областное государственное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище №19 г. Тейково (ОГОУ НПО ПУ №19 г. Тейково). Приказ Управления образования Ивановской области №27 от 09.02.2005г.
* Областное государственное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище №19 г. Тейково (ОГОУ НПО ПУ №19 г. Тейково) переименовано в Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональный лицей №19 г. Тейково (ОГБОУ НПО ПЛ №19 г. Тейково). Приказ Департамента образования Ивановской области от 22 августа 2011г. № 236
* Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональный  лицей  №19 г. Тейково (ОГБОУ НПО ПЛ №19 г. Тейково) переименовано в Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  учреждение профессиональный лицей № 19г. Тейково (ОГБПОУ ПЛ № 19 г. Тейково). Приказ Департамента образования Ивановской области от 23.01.2014 г. № 56-о/а
* Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  учреждение профессиональный лицей № 19г. Тейково (ОГБПОУ ПЛ № 19 г. Тейково) переименовано в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное  учреждение Тейковский многопрофильный колледж (ОГБПОУ ТМК). Приказ Департамента образования Ивановской области от 28.10.2015 № 1615-о.

**Анализ учебной, методической работы в колледже за 2018-2019 учебный год**

 Контрольные цифры приема в 2018-2019 учебном году составили 149 человек, в том числе: по ППССЗ - 27 человек, по ППКРС – 70 человек, по профессиональному обучению - 42 человека.

 Из них

22 человек по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер»;

27 человек по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»;

23 человека – по профессии 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир»

25 человек - по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»;

27 человек - по профессии 19601 «Швея»

15 человек - по профессии 19727 «Штукатур»

 Общее количество выпускников 2018-2019 учебный год – 125 человек, из них:

-на базе среднего общего образования – 36 человек, получили свидетельства о квалификации в рамках освоения программ подготовки специалистов среднего звена 28 человек;

-на базе основного общего образования - 47 человек;

-без получения среднего общего образования - 42 человека;

получили дипломы на базе основного общего образования 47 человек, из них с отличием - 9 человек (19,1%);

-получили дипломы на базе среднего общего образования 36 человек, из них с отличием – 6 человек (16,7%);

-получили свидетельства 42 человека, из них разряды выше установленных 7 человек (16,7%).

**ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ОГБПОУ ТМК**

*Итоги летней экзаменационной сессии*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № группы/курс | Профессия/ специальность | Наименование учебной дисциплины | Количество опрошенных | Количество оценок |
| "5" | "4" | "3" | "2" |
| *Профессиональная подготовка* |
| 1 | 3∕1 | Штукатур | Технология штукатурных работ | 22 | 0 | 9 | 13 | - |
| Основы материаловедения | 22 | 0 | 12 | 10 | - |
| Охраны труда | 22 | 5 | 9 | 8 | - |
| Не допущены /не явились/   |   |  |
| 2 | 4∕1 | Швея |  Материаловеденье | 20 | 2 | 10 | 8 | - |
| Технология шевейного производства | 20 | 1 | 10 | 9 | - |
| Основы конструирования швейных изделий | 20 | 7 | 11 | 2 | - |
| Не допущены /не явились/ | Копытова, Старостина |
| Всего | 126 | 15 | 61 | 50 | - |
| **Средний балл** | **3,72** |   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № группы/курс | Профессия/ специальность | Наименование учебной дисциплины | Количество опрошенных | Количество оценок |
| "5" | "4" | "3" | "2" |
| ***Специальности СПО 1 курс*** |
| 1  | 18/1 | Технология продукции общественного питания  | Микробиология | 18 | 5 | 4 | 9 | - |
| Техническое оснащение предприятия общественного питания | 18 | 4 | 7 | 7 | - |
|  Не допущены / не явились/ |   | Анисимов, Балакирев, Виноградов, Гущина, Лысенкова, Савина, Соколова, Молчанова |
|
| *Всего:* | 36 | 9 | 11 | 16 | - |
| Средний балл  | 3,805555556 |   |   | 25% | 31% | 44% |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Специальности СПО 2 курс*** |
| 2 | 1∕2 | Технология продукции общественного питания | Технология приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции | 14 | 9 | 5 | 0 | - |
| Технология приготовления сложной холодной кулинарной продукции | 14 | 13 | 0 | 1 | - |
| Технология приготовления сложной горячей кулинарной продукции | 14 | 8 | 4 | 2 | - |
| Технологические процессы приготовления кулинарной продукции массового спроса и её отпуск | 14 | 11 | 3 | 0 | - |
| Химия | 14 | 4 | 8 | 2 | - |
| Не допущены / не явились/ | Алексеева, Белова, Каплин-Терский, Рыбкин, Шарафутдинова |
| *Всего:* | 70 | 45 | 20 | 5 | - |
| Средний балл | 4,571428571 |   |   | 64% | 29% | 7% | - |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 | 11/2 | Конструирование, моделирование и технология швейных изделий  | Русский язык | 7 | 0 | 3 | 4 | - |
| Математика | 7 | 1 | 3 | 3 | - |
| Физика | 7 | 0 | 4 | 3 | - |
| Обществознание | 7 | 1 | 3 | 3 | - |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 7 | 2 | 4 | 1 | - |
|   | Обозова, Уткина, Чистякова |
| *Всего:* | 35 | 4 | 17 | 14 | - |
| Средний балл | 3,714285714 |   |   | 11% | 49% | 40% | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Специальности СПО 3 курс*** |
| 4 | 8/3 | Технология продукции общественного питания | Основы философии | 14 | 2 | 9 | 3 | - |
| Технология приготовления сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий | 14 | 13 | 0 | 1 | - |
| Технология приготовления холодных и горячих десертов | 14 | 8 | 4 | 2 | - |
| Управление структурным подразделением организации | 14 | 11 | 3 | 0 | - |
| *Всего:* | 56 | 34 | 16 | 6 | - |
| Средний балл | 4,5 |   |   | 61% | 29% | 11% | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Специальности СПО 4 курс*** |
| 4 | 2∕4 | Конструирование, моделирование и технология швейных изделий  | Основы обработки различных видов одежды | 7 | 3 | 3 | 1 | - |
| Основы управления работами специализированного подразделения швейного производства | 7 | 1 | 5 | 1 | - |
| *Всего:* | 14 | 4 | 8 | 2 | - |
| Средний балл | 4,142857143 |   |   | 17% | 48% | 35% | - |
| **Средний балл** | 4,251184834 |  | **211** | **96** | **72** | **43** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № группы/курс | Профессия/ специальность | Наименование учебной дисциплины | Количество опрошенных | Количество оценок |
| "5" | "4" | "3" | "2" |
| ***Профессии СПО 1 курс*** |
| 1 | 5 | Продавец, контроллер-кассир | Организация и технология розничной торговли | 18 | 3 | 6 | 9 | - |
| Не допущены / не явились/  |   |   | Габбасова |
| *Всего* |   | 18 | 3 | 6 | 9 | - |
| Средний балл | 3,666666667 |   |   | 17% | 33% | 50% | - |
| 2 | 12 | Повар кондитер | Организация приготовления, подготовка к реализации и хранение кулинарных полуфабрикатов | 18 | 11 | 2 | 5 | - |
| Не допущены /не явились/  |   |   | Струц, Градусов |
| *Всего* |   | 18 | 11 | 2 | 5 | - |
| Средний балл | 4,333333333 |   |   | 61% | 11% | 28% | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Профессии СПО 2 курс*** |
| 3 | 7 | Повар, кондитер | Русский язык (письменный экзамен) | 16 | 0 | 2 | 14 | - |
| Математика (письменный экзамен) | 16 | 3 | 7 | 9 | - |
| Право | 16 | 0 | 6 | 10 | - |
|  Не допущены / не явились/ | Болобошина, Клочкова, Костерина, Шумакова |
| *Всего:* | 48 | 3 | 15 | 33 |   |
| Средний балл | 3,625 |   |   | 6% | 31% | 69% |   |
| 4 | 10 | Парикмахер | Русский язык (письменный экзамен) | 12 | 1 | 8 | 3 | - |
| Математика (письменный экзамен) | 12 | 6 | 3 | 3 | - |
| Право | 12 | 4 | 5 | 3 | - |
| Информатика | 12 | 7 | 5 | 0 | - |
| Экономика | 12 | 4 | 7 | 1 | - |
| Не допущены / не явились/ | Беспалов, Зубкова, Озерова, Шнайдер |
| *Всего:* | 60 | 22 | 28 | 10 |   |
| Средний балл | 4,2 |   |   | 37% | 47% | 17% |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ***Профессии СПО 3 курс*** |
| 5 | 6 | Мастер по обработке цифровой информации | Технология публикации цифровой мультимедийной информации | 15 | 5 | 4 | 6 | - |
| Технология создания web-дизайна | 15 | 4 | 4 | 7 | - |
| *Всего:* | 30 | 9 | 8 | 13 |   |
| Средний балл | 3,866666667 |   |   | 30% | 27% | 43% |   |
| 6 | 13 | Продавец, контроллер-кассир | Основы бухгалтерского учета | 13 | 3 | 4 | 6 | - |
| Розничная торговля продовольственными товарами | 13 | 3 | 3 | 7 | - |
| *Всего:* | 26 | 6 | 7 | 13 |   |
| Средний балл | 3,730769231 |   |   | 23% | 27% | 50% |   |
| 7 | 15 | Повар, кондитер | Технология обработки сырья и приготовление блюд из рыбы  | 19 | 8 | 7 | 4 | - |
| Технология обработки сырья и приготовление блюд из мяса и домашней птицы | 19 | 8 | 8 | 3 | - |
| Технология приготовления сладких блюд и напитков | 19 | 11 | 8 | 0 | - |
| Технология приготовления и оформления холодных блюд и закусок | 19 | 8 | 8 | 3 | - |
| Технология приготовления хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий | 19 | 11 | 7 | 0 | - |
| *Всего:* | 95 | 46 | 38 | 10 | - |
| Средний балл | 4,336842105 |   |   | 48% | 40% | 11% |   |
| **Средний балл** | **4,075812274** |  | **277** | **97** | **98** | **84** | **-** |

Анализ результатов летней экзаменационной сессии 2018-2019 учебного года позволяет сделать вывод о среднем уровне подготовки обучающихся и о плохой работе с неуспевающими обучающимися.

Во всех группах выполнены учебные планы и программы по теоретическому и производственному обучению, согласно требованиям ФГОС.

В 2018-2019 учебном году педагогические работники, обучающиеся колледжа  принимали активное участие во всех методических мероприятиях, конкурсах, проводимых в системе среднего профессионального образования области:

* + - * участие в ежегодном конкурсе «Текстильный салон»;
			* участие в ежегодном межрегиональном кулинарном фестивале;
			* участие в ежегодном областном конкурсе профессионального мастерства по профессиям «Оператор швейного оборудования»;
			* участие в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» по компетенциям поварское дело, технология моды и парикмахерское дело.

**Сведения о трудоустройстве выпускников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Всего выпущено обучающихся, из них: | 106 | 88 | 172 | 125 |
| трудоустроено | 62(58,5%) | 55 (62,5) | 114 (66,3%) | 80(64%) |
| поступили учиться | 27 | 16 | 46 | 21 |
| призваны в РА | 2 | 4 | 6 | 9 |
| предоставлено право свободного трудоустройства | 15 | 13 | 9 | 15 |

В течение 2018-2019 учебного года в колледже успешно была организованна внеурочная занятость обучающихся, в том числе проживающих в общежитии. В колледже работали следующие кружки: «Юный математик»; «У котелка»; историко-краеведческий кружек «Поиск»; «Мастер»; «Юный лингвист», «Стилист», военно-патриотический кружек «Гвардеец», «Серебряная нить», «Юный химик», «Путешествие по англоговорящим странам» и спортивные секции.

**Участие преподавателей и мастеров производственного обучения в конкурсах, олимпиадах, конференциях.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Награда | Уровень |
|  | Текстильный салон – 2018, фестиваль молодых дизайнеров Мода 4.0(Гетьман М.А.) | 3 место | Всероссийский |
|  | IV Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» WorldSkillsRussiaкомпетенция «Поварское дело»(Азаматова Е.Н.) |  | Региональный |
|  | IV Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» WorldSkillsRussiaкомпетенция«Парикмахерское искусство»(Михайлова Т.В.) |  | Региональный |
|  | IV Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» WorldSkillsRussiaкомпетенция«Технологии моды»(Гетьман М.А.) |  | Региональный |
|  | Кулинарный фестиваль (Азаматова Е.Н., Морозова Е.В.) |  | Региональный |

**Участие обучающихся колледжа в конкурсах, олимпиадах, конференциях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеконкурса | Участие в областных, городских конкурсах | Участие во Всероссийских конкурсах | Участие в межрегиональных конкурсах |
| количество обучающихся образовательной организации, принимавших участие | Призовые места | количество обучающихся образовательной организации, принимавших участие | Призовые места | количество обучающихся образовательной организации, принимавших участие | Призовые места |
| Безопасность дорожного движения «Дорога, безопасность, жизнь» | 3 |  |  |  |  |  |
| «Афганистан –дорога мужества» | 2 | 2 |  |  |  |  |
| «Пушкинские чтения» | 1 | 1 |  |  |  |  |
| «Славим Россию» | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Патриотического плаката"Единство - основа сильной России | 3 | - |  |  |  |  |
| Литературно-художественный конкурс«Героями не рождаются» | 3 | 3 |  |  |  |  |
| «Молодежь против наркотиков» | 3 | - |  |  |  |  |
| *«Призывник года»* | 1 | - |  |  |  |  |
| *«Моя семейная реликвия»* | 1 | - |  |  |  |  |
| Спортивно-тактическая подготовка«Путь мужества» | 6 | 1личное первенство |  |  |  |  |
| Спортивные соревнования по биатлону | 3 | - |  |  |  |  |
| Спортивные соревнования по лыжным гонкам | 2 | - |  |  |  |  |
| Легкоатлетическийкросс | 3 | - |  |  |  |  |
| Соревнования допризывной молодежи | 9 | 3 |  |  |  |  |
| Легкоатлетическаяэстафета | 11 | - |  |  |  |  |
| Если бы я был Президентом |  |  | 1 | - |  |  |
| "Человек в истории Россия- XX век" |  |  | 1 | 1 |  |  |
| Юность России |  |  | 11 |  |  |  |
| АРТ-ПРОФИ ФОРУМ |  |  |  |  | 3 | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Участники  | Результат |
| Всероссийские конкурсы |
| 1 | «Если бы я был президентом» | Дмитриева С.Е. | 1 место |
| 2 | «Юность России» | Команда девушек | 2 место |
| 3. | Человек в истории. России –XX век. | Краснова А.А | 1 место |
|  | Межрегиональные чемпионат |
| 1 | IХ Межрегиональный Кулинарный фестивальсреди обучающихся профессиональных образовательных организаций СПОв номинации «Поварское искусство»в номинации «Кондитерское искусство» |  |  |
|  | XXVI Международный конкурс "Текстильный салон - 2018" (Мода 4.0) |  | 3 место |
|  | Региональные конкурсы |
| 1 | III Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» WorldSkillsRussia в номинации «Поварское дело» | Захарова Полина | Диплом участника |
| 2 | III Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» WorldSkillsRussia в номинации«Парикмахерское искусство» | Петрушкина Виктория | Диплом участника |
| 3 | III Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» WorldSkillsRussia в номинации«Технология моды» | Шалапанова Арина | Диплом участника |
| 4 | Региональный этап Всероссийской программы «АРТ- ПРОФИ ФОРУМ»в номинациях:- «Арт-Профи-плакат»- «Арт-Профи-ролик» | КасаткинаЕкатеринаАлександровна. Малышева Марина ВадимовнаКрюковИван Алексеевич | Диплом участникаДиплом участника |
| 5 | Призывник года  | Кузенный Михаил | 1 Место в дисциплине «Подтягивание» |
| 6 | Здоровый образ жизни  |  | Участие |
| 8 | «Моя семейная реликвия» | Краснова Анастасия | Участие |
| 9 | Путь мужества |  Военно-патриотический клуб «Гвардеец» | 3 место |
| 10 | Областной конкурс видеоматериалов и методических по проведению тематических уроков и внеклассных мероприятий, направленных на противодействие идеологии терроризма и экстремизма в молодежной среде. | Хохряков А.Ю. | Участие |
| Областные конкурсы, олимпиады, конференции |
| 1 | Областной конкурс «Единство- основа сильной России»в номинациях:-«Плакат»;-«Видеопрезентация»Электронный плакат | Беспаликова АндрианаКрылова МаринаГришин Игорь | УчастиеУчастиеУчастие |
| 2 | Областной конкурс «Дорога, безопасность, жизнь»Агитационные рисунки и плакаты (электронный плакат)«Социальный видеоролик | Гришин ИгорьКрылова Марина | УчастиеУчастие |
| 3 | Областной литературно –художественный конкурс «Героями не рождаются», посвященный Дню Героев Отечества «Подвигу всегда есть место на земле»«Наша Победа»«Наша Победа» | Краснова АнастасияКучкин АлександрЛевченко Алина  | 3 Место2 Место1 Место |
| 3 | «Афганистан – дорога Мужества»«Они прошли дорогами Афганистана»«Видеоработы о деятельности волонтерских организациях» | Хасанова ЗояКрюков Иван | 2 Место2 Место |

1. **Основные задачи на 2019-2020 учебный год**

 Цель - подготовка конкурентоспособного специалиста. Целевой приоритет образовательной политики колледжа – подготовить профессионально мобильную, готовую к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях динамики рынка личность. Акцентировать внимание на результате образования – подготовке специалиста с качественным владением техники решения меняющихся профессиональных задач.

Средства достижения данной цели: создание и реализация инновационных условий образовательного процесса.

Приоритетные инновационные направления деятельности:

- совершенствование инфомационно-образовательной среды колледжа;

- формирование и развитие здоровьесберегающего образовательного пространства;

- использование эффективных педагогических технологий в рамках внедрения ФГОС СПО;

- внедрение профстандартов в ОПОП и ППП.

*Задачи:*

1. Совершенствовать содержание и формы организации учебного процесса, направленных на создание непрерывной практико-ориентированной образовательной траектории «СПО базового

уровня - СПО повышенного уровня – повышение квалификации и профессиональная переподготовка»;

2. Проектировать подготовку тех качеств выпускника, которые колледж предполагает получить «на выходе» своей деятельности, т.е. определить требуемые в будущем качества

профессионального образования;

3. Повысить качество образования в соответствии с растущими требованиями внешних заказчиков через реализацию модульно-компетентностного подхода в образовательном процессе, научно-исследовательской и проектной деятельности;

4. Совершенствовать систему управления качеством, выполняющую прогностическую, моделирующую, маркетинговую и мониторинговую деятельность;

5. Продолжить реализацию Программы развития колледжа как нормативно-управленческого документа;

6. Совершенствовать нормативно-правовое сопровождение системы устойчивого развития образовательного процесса;

7. Моделировать образовательный процесс, профессиональную деятельность, личность преподавателя, личность и качества выпускника, ресурсное обеспечение;

8. Совершенствовать учебно-методическую базу (модернизация учебно-методических комплексов, пособий, разработка электронных образовательных ресурсов (ЭОР): электронных пособий, электронных курсов лекций, электронных учебников, мультимедийных программ, презентаций);

9. Продолжить работу по внедрению профстандартов в ОПОП и ППП;

10. Воспитывать обучающихся на основе гуманных и нравственных принципов;

11. Приобщать обучающихся к общечеловеческим ценностям, национальным устоям и традициям, воспитывать его в духе профессиональной чести и этики;

12. Воспитывать внутреннюю потребность личности в здоровом образе жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде;

13. Продолжить работу по организации обучения взрослого населения по программам профессиональной подготовки, переподглтлвки, повышения квалификации;

14. Развивать деятельность, приносящую доход.

15. Реализация Программы модернизации колледжа на 2018-2021г.

16. Реализация Программы по профилактике и противодействию коррупции.

17. Разработка программ по дисциплинам «Родной язык» и «Родная литература».

|  |
| --- |
| **«Утверждаю»**Директор ОГБПОУ ТМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.С.Тюленева«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |

***3. Тематика педагогических советов***

**Сентябрь –16.09.2019 г.**

1. Итоги учебно-воспитательной и методической работы педагогического коллектива за 2018-2019 учебный год. Задачи на новый 2019-2020 учебный год.

 Зам. директора по УПР,

 зам. директора по УМР,

 зам. директора по УВР

1. Утверждение программы профилактики и противодействия коррупции. Беседа по разъяснению законодательства в сфере противодействия коррупции.

Зам. директора по УМР

1. Утверждение комплексного плана работы учебного заведения на новый учебный год

 Директор

1. Утверждение педагогической нагрузки на 2019-2020 учебный год.

 Директор

**Октябрь –28.10.2019 г.**

1. Итоги входного контроля обучающихся 1 курса.

Зам. директора по УМР

2. Адаптация обучающихся, принятых на 1 курс к новой социально – педагогической ситуации.

Зам. директора по УВР

3. Итоги операции «Всеобуч».

Зам. директора по УВР

**Ноябрь –25.11.2019 г**.

1. Трудоустройство выпускников (выпуск 2019).

Зам. директора по УПР

1. Функциональная грамотность в образовательном процессе.

Зам. директора по УМР

3. Методы повышения мотивации обучающихся. От теории к практике.

Зам. директора по УМР,

зам. директора по УВР

**Январь –27.01.2020 г**.

 1. Итоги учебно-воспитательной и методической работы за I полугодие 2019/2020

 учебного года. Задачи и основные направления работы колледжа во II полугодии.

 Зам. директора по УМР,

 зам. директора по УПР,

 зам. директора по УВР

 2. Итоги проведения директорских и проверочных работ за I полугодие 2019/2020

 учебного года.

 Зам. директора по УМР,

 зам. директора по УПР

**Февраль –24.02.2020 г.**

 1. Круглый стол «Домашнее задание в условиях реализации ФГОС: характер, формы, дозировки, дифференцированность»

Зам. директора по УПР

зам. директора по УМР

зам. директора по УВР

**Март –30.03.2020 г.**

1. «Формирование культуры семейной жизни и ответственного родительства: проблемы и перспективы»

 Зам. директора по УВР

1. Современный урок в системе профессионального образования

Зам. директора по УМР

1. Анализ участия обучающихся колледжа в региональном чемпионате WS по компетенциям: Технологии моды, Поварское дело, Парикмахерское искусство.

Зам. директора по УПР

**Апрель –27.04.2020 г**.

 1. Организация проведения и контроль производственной практики обучающихся

 выпускных групп.

 Зам. директора по УПР

 2. Анализ работы педколлектива по реализации единой методической темы колледжа

 «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования

 учебно - методического обеспечения ФГОС СПО».

 Зам. директора по УМР

3.Совместная работа с органами опеки по обучению детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей.

Зам. директора по УВР

**Май –25.05.2020 г**.

 1. Подготовка учебных кабинетов и документации к новом учебному году.

 Зам. директора по УМР,

 зам директора по УПР

2. Организация летней занятости обучающихся

 Зам. директора по УВР,

1. Анализ деятельности педагогического коллектива по результатам посещения уроков и опыт лучших преподавателей и мастеров п/о.

 Зам. директора по УМР,

 зам директора по УПР

**4. Внутриколледжный контроль**

**Внутриколледжный контроль** – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации.

**Цели внутриколледжного контроля:**

- совершенствование деятельности колледжа и организация учебно-воспитательной работы;

- повышение качества профессиональной подготовки выпускников;

- соблюдение законодательства РФ в области образования;

- использование нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа;

- соблюдение государственных образовательных стандартов;

- проведение анализа и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса;

- повышение мастерства педагогов и мастеров п/о;

- укрепление дисциплины и укрепление ответственности преподавателей, мастеров п/о и обучающихся за результат своей деятельности.

**Задачи внутриколледжного контроля:**

- осуществление контроля исполнения законодательства в сфере образования;

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;

- изучение опыта работы преподавателей и мастеров п/о;

- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;

- периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО, рабочих программ по дисциплинам;

- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдение преподавателями требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;

- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;

- повышение квалификации и совершенствование профессионального мастерства педагогических работников колледжа, содействие их личностному и профессиональному росту.

**Организация внутриколледжного контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| **Внутриколледжный контроль осуществляется:** | **Функции внутриколледжного контроля:** |
| * директором колледжа;
* заместителями директора;
* председателями МК.
 | * информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная.
 |

**Внутриколледжный контроль осуществляется в форме:**

*плановых проверок –* в соответствии с утвержденным планом-графиком,

*мониторинга* – сбора, системного учета, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования,

*административной работы* – директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

**Для подведения итогов контроля используются формы:**

- заседания педагогического совета;

- административные совещания;

- заседания методических комиссий;

- приказы по колледжу;

- аналитические справки.

***Мероприятия внутриколледжного контроля***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Цель проверки****Формы контроля** | **Объекты, вид, содержание контроля** | **Ответственные** | **Где рассматривался****результат проверки, форма** |
|  | **АВГУСТ** |
| 1 | Уточнение и корректировка нагрузки преподавателей на учебный год. | Расстановка кадров. | Заместитель директора по УМР | Админ. совещание, тарификация |
| 2 | Аттестация преподавателей. | Уточнение списков преподавателей, желающих повысить квалификационную категорию. | Заместитель директора по УМР | Админ. совещание |
| 3 | Корректировка и утверждение учебных планов колледжа. | Анализ учебных рабочих планов по специальностям: «Технология продукции общественного питания», «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий». Анализ учебных рабочих планов по профессиям:«Повар, кондитер»,«Парикмахер»,«Продавец, контролер-кассир»,«Мастер по обработке цифровой информации». | Заместитель директора по УМР, УПР |  Методические объединения |
| 4 | Фронтальный:Анализ планов воспитательной работы классных руководителей. | Уточнение плана воспитательной работы колледжа. | Заместитель директора по УВР | Совещание классных руководителей |
| 5 | Обзорный:Подготовка документации и учебных помещений к новому учебному году. | Проверить готовность помещений колледжа к новому учебному году, состояние АПС. Проверка документации, осмотр. | Заместитель директора по АХР | Админ. совещание |
| 6 | Диагностический контроль:Состояние учебных кабинетов и мастерских. Соответствие состояния кабинетов и мастерских требованиям ФГОС. Методическое обеспечение. Техническое оснащение. Сохранность закреплённого оборудования. | Визуальный осмотр, составление актов готовности, проверка документации. | Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УПР, УМР | Админ. совещание. |
|  | **СЕНТЯБРЬ** |
| 1 | Персональный контроль:Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте. | Санитарное состояние учебных кабинетов, мастерских п/о, проверка документации по БУТ, наличие актов готовности учебных кабинетов, мастерских и спортивного зала.  | Заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР | Инструктивно-методические совещания |
| 2 | Персональный контроль:Проведение операции «Всеобуч». | Рейды, проведение бесед с обучающимися, родителями. | Заместитель директора по УВР | Педсовет |
| 3 | Качество освоения компетенций.Входной контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла. | Контрольные работы, тесты, задания по предметам общеобразовательного цикла. | Заместитель директора по УМР, преподаватели | Справка, анализы контрольных работ, методическое объединение,педсовет |
| 4 | Фронтальный контрольПроверка наличия и соответствия ФГОС перспективно-тематических планов, перечней учебно-производственных работ, ведению журналов по безопасным условиям труда.  | Проверка наличия тематических планов, перечней учебно-производственных работ, правильности заполнения журнала по безопасным условиям труда. | Заместитель директора по УПР, УМР | Инструктивно-методическое совещание |
| 5 | ПерсональныйСоставления психолого-педагогической характеристики обучающихся 1 курса. | Анкетирование обучающихся 1 курса | Заместитель директора по УВР | Анализ,педсовет |
| 6 | Фронтальный контрольСоблюдение единого орфографического режима, оценка качества оформления журнала, заполнение журнала преподавателями. | Проверка журналов учебных занятий. | Заместитель директора по УМР | Справка |
| 7 | Персональный контроль:Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности преподавателей, подлежащих аттестации на соответствие или первую квалификационную категорию. | Посещение уроков, проверка документации. | Заместитель директора по УМР | Аттестация педагогических работников |
| 8 | Тематический контроль:Мониторинг взаимодействия классных руководителей, мастеров п/о и преподавателей по улучшению посещаемости и успеваемости обучающихся. | Собеседование, проверка документации, анализ. | Заместитель директора по УМР, УВР, кураторы, классные руководители, мастера п/о | Справка |
| 9 | Корректировка программ ИА по профессии Парикмахер, специальности Технология продукции общественного питания | Оформление документации, собеседование. | Заместитель директора по УПР | Инструктивно-методическое совещание, педагогический совет. |
| 10 | Обзорный контроль:Контроль санитарного состояния кабинетов, учебных мастерских.  | Визуальный осмотр, проверка инвентаря. | Заместители директора по УМР, УПР | Справка |
| 11 | Предупредительный контроль:Проведение тренировок эвакуации обучающихся и работников колледжа. | Совершенствование навыков быстрого и правильного реагирования всех участников образовательного процесса. | Заместитель директора по УПР | ПЛАНмероприятий по противопожарной безопасности |
| 12 | Мониторинг состояния паспортов комплексно методического обеспечения дисциплин и мастерских, соблюдение норм охраны труда с целью предупреждения травматизма обучающихся. | Проверка наличия и состояния документации. | Заместитель директора по УМР, УПР | Методические объединения, ИМС |
| 13 | Мониторинг наличия медицинских книжек у обучающихся по профессиям Повар, Парикмахер, специальности Технология продукции общественного питания (из числа детей-сирот) | Проверка наличия медицинских книжек, организация первичного и периодического медицинского осмотра обучающихся | Заместитель директора по УПР, мастера п/о, классные руководители | Справка |
|  | **ОКТЯБРЬ** |
| 1 | Адаптация учащихся1 курса  | Посещение уроков | Заместитель директора по УВР | Педсовет |
| 2 | Персональный контроль:Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности преподавателей и мастеров п/о, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности. | Посещение уроков, проверка документации. | Заместитель директора по УМР | Аттестация педагогических работников |
| 3 | Тематический контроль:Анализ планов воспитательной работы классных руководителей. Соответствие плановой документации единым требованиям и нормам ФГОС СПО. | Проверка документации, собеседование. | Заместитель директора по УВР | Совещание классных руководителей, справки |
| 4 | Персональный контроль:Организация проведения производственной практики на предприятиях города и района. | Обход рабочих мест, собеседование с мастерами п/о.  | Заместитель директора по УПР | Справка |
| 5 | Предупредительный контроль:Проведение тренировок эвакуации обучающихся и работников колледжа. | Совершенствование навыков быстрого и правильного реагирования всех участников образовательного процесса. | Заместитель директора по УПР | ПЛАНмероприятий по противопожарной безопасности |
| 6 | Персональный контроль: Контроль проведения дополнительных занятий, консультаций, занятий кружков и секций. | Посещение занятий. консультаций согласно графику. | Заместители директора по УМР, УПР, УВР | Справка, административные совещания |
| 7 | Персональный контроль:Анализ состояния ФОС по теоретическому и производственному обучению в группах по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий». | Анализ учебно-планирующей документации, посещение уроков. | Заместители директора по УМР, УПР | Административные совещания |
| 8 | Персональный контроль:Изучение работы начинающих и вновь принятых преподавателей и мастеров п/о, оказание им методической помощи. | Посещение и анализ посещенных уроков. | Заместитель директора по УМР | Справка,школа молодого педагога |
| 9 | Диагностический контроль:Психологическая адаптация учащихся 1 курса. | Посещение занятий, тестирование. | Заместитель директора по УВР | Справка,педагогический совет |
| 10 | Подготовка к XI Межрегиональному фестивалю кулинарного искусства | Проработка конкурсного задания, подготовка обучающихся к участию в конкурсе | Заместитель директора по УПР, мастера п/о преподаватель с/д | Инструктивно-методическое совещание |
| 11 | Анализ повышения квалификации мастера п/о, преподавателя с/д по программе, основанной на опыте Молодые профессионалы по компетенции «Технологии моды». | Проверка наличия методических материалов. | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения, преподаватель спец.дисциплин | Методическое объединение |
| 12 | Персональный контроль:Проведение родительских собраний. | Проверка документации, посещение родительских собраний, анкетирование. Анализ явки родителей. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 13 | Персональный контроль:Внедрение новых технологий организации работы на уроках теоретического обучения | Посещение уроков. | Заместитель директора по УМР | Методическое объединение |
|  | **НОЯБРЬ** |
| 1 | Фронтальный контрольПроверка своевременность заполнения журналов преподавателями -предметниками, выставление отметок за письменные работы. Выполнение учебных планов и программ, анализ успеваемости. | Проверка журналов теоретического обучения.  | Заместитель директора по УМР | Справка |
| 2 | Персональный контроль:Мониторинг качества проведения классных часов в учебных группах. | Проверка документации, посещение классных часов. Анализ проведенных классных часов. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 5 | Тематический контроль:Контроль взаимодействия классных руководителей, мастеров п/о и преподавателей с целью устранения проблем с дисциплиной и посещаемостью. | Собеседование, проверка документации, анализ. | Заместитель директора по УМР, УВР, кураторы, классные руководители, мастера п/о. | Справка, педагогический совет |
| 6 | Тематический контрольРазвитие у обучающихся функциональной грамотности на уроках общеобразовательных дисциплин. | Собеседование, анализ, посещение уроков | Заместитель директора по УМР | Методическое объединение, педагогический совет |
| 7 | Персональный контроль: Мониторинг работы мастеров п/о и классных руководителей по сохранности контингента. | Посещение занятий, собеседование, анализ работы с родителями. | Заместители директора по УМР, УПР, УВР | Справка, административные совещания |
| 8 | Тематический контроль: Организация воспитательной работы с обучающимися «группы риска», проживающими в общежитии. | Посещение мероприятий, собеседование, анализ документации | Заместитель директора по УВР | Справка, административные совещания |
| 9 | Персональный контроль: Проверка УПД по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий». | Проверка документации, собеседование с преподавателями, с мастером п/о. | Заместители директора по УПР, УМР | Справка, административные совещания |
| 10 | Персональный контроль:Анализ учебно- воспитательной работы в группе № 15. | Анализ учебно-планирующей документации, посещение уроков и внеклассных мероприятий. | Заместители директора по УМР, УПР | Административные совещания |
| 11 | Персональный контроль:Анализ мотивации обучающихся  | Посещение занятий, собеседованиеАнкетирование. | Заместители директора по УМР, УПР, УВР | Методическое обединение,Педагогический совет |
| 12 | Персональный контроль:Организация и проведение профориентационной работы в школах. | Приказ, совместные со школами планы профориентационной работы, собеседование с педагогическими работниками. | Администрация  | Административное совещание |
| 13 | Персональный контроль: Реализация темы по самообразованию педагогов в учебно-воспитательном процессе. | Документация, собеседование, посещение уроков и внеклассных мероприятий. | Заместители директора по УПР, УМР | Справка, административные совещания |
| 14 | Персональный контроль: Мониторинг трудоустройства выпускников 2019 г. | Проверка документации, собеседование с мастерами п/о. | Заместитель директора по УПР | Педагогический совет |
| 15 | Персональный контроль:Проведение отборочных соревнований по компетенциям «Поварское дело, Парикмахерское искусство, Технология моды» | Проверка проведения отборочных соревнований по заявленным компетенциям на базе колледжа. | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения, преподаватели спец.дисциплин | Методическое объединение |
|  | **ДЕКАБРЬ** |
| 1 | Персональный контроль:Изучение результативности и степени обученности обучающихся. Выработка общих подходов к контролю знаний и аттестации учащихся. | Посещение уроков. | Заместители директора по УМР, УПР | Совещание  |
| 2 | Контроль проведения классных часов, соответствия их содержания ФГОС СПО. | Проверка документации, посещение классных часов. Анализ. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3 | Тематический контроль:Итоги предварительной успеваемости по итогам I полугодия. | Анализ документации, собеседование с преподавателями. | Заместитель директора по УМР | Административное совещаниеИМС |
| 4 | Качество освоения компетенцийСрезовый контроль по дисциплинам за I полугодие.  | Контрольные работы, тесты, задания по предметам общеобразовательного и специального циклов. | Заместители директора по УМР, УПР преподаватели | Справка, анализ выполненных контрольных работ, педсовет |
| 5 | Тематический контроль:Проведение промежуточной аттестации в группах I, II курсов. | Проведение контрольных и проверочных работ. | Заместители директора по УПР, УМР | Справка, административные совещания |
| 6 | Персональный контроль:Мониторинг работы мастеров п/о и классных руководителей по контролю за посещаемостью и успеваемостью обучающихся. | Анализ документации, собеседование. | Заместители директора по УПР, УВР | Справка, административные совещания |
| 7 | Тематический контроль:Проверка выполнения требований охраны труда при проведении учебных занятий и внеклассных мероприятий. | Анализ документации, посещений учебных занятий, внеклассных мероприятий. | Заместители директора по УПР, УВР | Справка |
| 8 | Тематический контроль: Анализ работы кружков и секций за I полугодие. | Анализ документации, посещение занятий, собеседование с руководителями кружков. | Заместитель директора по УВР | Справка |
|  | **ЯНВАРЬ** |
| 1 | Персональный контроль:Состояние преподавания дисциплин общеобразовательного и специального циклов в группах I и II курсов. | Посещение уроков. | Заместитель директора по УМР | Справка |
| 2 | Анализ результатов первого полугодия, проверка объективности выставления оценок за 1 полугодие. | Отчеты классных руководителей (кураторов), отчет учителей- предметников по успеваемости уч-ся, прохождению учебной программы. | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР | Педсовет, ИМС |
| 3 | Диагностический контроль:Состояние кабинетов. Методическое обеспечение. Техническое оснащение. Сохранность закреплённого оборудования. | Визуальный осмотр, проверка документации. | Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УМР, УПР | Админ. совещание. |
| 4 | Фронтальный контроль:Анализ соответствия календарно-тематического планирования, рабочих учебных программ по дисциплинам требованиям ФГОС СПО. | Анализ документации, собеседование с преподавателями и мастерами п/о. | Заместители директора по УПР, УМР | Справка, ИМС, административные совещания |
| 5 | Персональный контроль:Анализ индивидуальной работы преподавателей с неуспевающими обучающимися по ликвидации задолженности за I полугодие. | Анализ документации, посещение консультаций, дополнительных занятий, собеседование. | Заместитель директора по УМР | Административное совещание |
| 6 | Классно-обобщающий контроль:Анализ учебно-воспитательного процесса в группе № 6. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий. | Директор, заместители директора по УМР, УВР | Административное совещание,справка |
| 7 | Тематический контроль: Организация работы по подготовке к проведению конкурсов профмастерства. | Анализ документации, собеседование. | Заместитель директора по УПР | Административное совещание |
| 8 | Тематический контроль:Проведение дней качества в группах по профессии «Повар, кондитер» и специальности «Технология продукции общественного питания». | Анализ документации, посещение уроков учебной практики. | Заместитель директора по УПР | Справка, инструктивно-методическое совещание |
|  | **ФЕВРАЛЬ** |
| 1 | Фронтальный контроль: Мониторинг накопляемости оценок, состояния журналов на начало второго полугодия. | Проверка журналов теоретического обучения, собеседование с преподавателями. | Заместитель директора по УМР | Справка |
| 2 | Тематический контроль:Мониторинг состояния спортивно-оздоровительной работы. | Проверка и анализ документации. Посещение мероприятий. Анализ работы спортивного зала. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 3 | Тематический контроль:Проведение дней качества в группах по профессиям:«Парикмахер», «Мастер по обработке цифровой информации», «Продавец, контролер-кассир», специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» | Анализ документации, посещение уроков учебной практики. | Заместитель директора по УПР | Справка, административное совещание |
| 4 | Классно-обобщающий контроль:Анализ учебно-воспитательного процесса в группе № 8. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий. | Директор, заместители директора по УМР, УВР | Административное совещание,справка |
| 5 | Тематический контроль:Организация и проведение учебной практики в группах I курса. | Анализ учебно-планирующей документации, посещение учебных занятий, собеседование с мастерами п/о. | Заместитель директора по УПР | Справка, административное совещание |
| 6 | Тематический контроль:Промежуточные итоги по профилактике противоправного поведения. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий, анкетирование, посещение обучающихся в общежитии, по месту жительства. | Заместитель директора по УВР | Справка, педагогический совет |
| 7 | Тематический контроль:Реализация Программы патриотического воспитания. | Анализ документации, посещение уроков, внеклассных мероприятий. | Заместители директора по УВР | Справка, административное совещание |
| 8 | Персональный контроль: подготовка обучающихся по профессии «Повар, кондитер» к сдаче и проведению промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена. | Посещение уроков учебной практики, дополнительных занятий, собеседование с мастерами п/о, преподавателями, обучающимися. | Заместитель директора по УПР | Справка,методическое объединение, педагогический совет |
| 9 | Персональный контроль: Анализ работы преподавателей спецдисциплин и мастеров п/о по подготовке обучающихся к соревнованиям «Молодые профессионалы России». | Посещение уроков теоретического и производственного обучения, консультаций, дополнительных занятий | Заместитель директора по УПР | Справка, педагогический совет |
| 10 | Предупредительный контроль:Контроль работы с «трудными», обучающимися «группы риска», а также стоящими на всех видах профилактического учёта. | Анализ документации, собеседование. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 11 | Тематический контрольАнализ выполнения обучающимися домашнего задания. | Анализ документации, собеседование с педагогическими работниками, обучающимися | Администрация | ИМС,Педагогический совет |
| 12 | Персональный контроль:Анализ и оценка учебно-воспитательной деятельности преподавателей и мастеров п/о, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности. | Посещение уроков, проверка документации. | Заместитель директора по УМР | Аттестация педагогических работников |
|  | **МАРТ** |
| 1 | Тематический контрольСостояние проведения дополнительных занятий и кружковой работы. | Посещение индивидуальных и групповых занятий, собеседование. | Заместители директора по УМР, УВР | Административное совещание |
| 2 | Персональный контроль:Контроль обученности обучающихся по спецдисциплинам. | Посещение уроков, собеседование. | Заместитель директора по УПР | Справка, педсовет |
| 3 | Персональный контроль: Качество и регулярность проверки тетрадей (выборочно). | Просмотр тетрадей. | Заместитель директора по УМР | Справка |
| 5 | Тематический контроль:Проведение дней качества в группе по профессии «Швея». | Анализ документации, посещение уроков производственного обучения. | Заместитель директора по УПР | Справка, административное совещание |
| 6 | Персональный контроль:Работа преподавателей и мастеров п/о по комплектованию КОС и использования их при проведении занятий. | Анализ учебно-планирующей документации, посещение учебных занятий, собеседование с преподавателями и мастерами п/о. | Заместители директора по УМР, УПР | Справка, |
| 7 | Тематический контроль:Организация и проведение учебной практики в группах II курса. | Анализ учебно-планирующей документации, посещение учебных занятий, собеседование с мастерами п/о. | Заместитель директора по УПР | Справка, административное совещание |
| 8 | Классно-обобщающий контроль:Анализ учебно-воспитательного процесса в группе № 2. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий, собеседование. | Директор, заместители директора по УМР, УВР | Административное совещание,справка |
| 9 | Тематический контроль: Организация работы обучающихся по подготовке к ИА. | Анализ учебно-планирующей документации, посещение учебных занятий, собеседование с мастерами п/о, преподавателями | Заместитель директора по УПР | Справка, педагогический совет |
| 10 | Персональный контроль:Проведение месячника технического творчества, организация выставки. | Проверка и контроль выполнения планов, посещение выставки, собеседование. | Заместитель директора по УПР | Справка, административное совещание |
| 11 | Тематический контроль: Контроль выполнения обучающимися письменных экзаменационных работ. | Проверка письменных работ, собеседование с преподавателями и мастерами п/о. | Заместитель директора по УПР | Справка, административное совещание |
| 12 | Тематический контроль:Анализ участия обучающихся колледжа в региональном чемпионате WS по компетенциям: Технологии моды, Поварское дело, Парикмахерское искусство. |  | Заместитель директора по УПР | Педагогический совет |
| 13 | Тематический контроль:Соответствие уроков теоретического обучения современным требованиям  | Посещение занятий | Заместитель директора по УМР | Педагогический совет |
| 14 | Тематический контроль:Анализ сформированности представлений обучающихся о культуре семейной жизни | Анкетирование обучающихся по теме «Ответственное родительство».Посещение на дому обучающихся группы риска с целью обследования внутрисемейных взаимоотношений. | Заместитель директора по УВР, классные руководители, мастерап/о | Педагогический совет |
|  | **АПРЕЛЬ** |
| 1 | Персональный контроль:Контроль выполнения учебных планов и программ. | Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о. | Заместители директора по УПР, УМР | Справка, административное совещание |
| 2 | Персональный контроль:Организация проведения и контроль производственной практики обучающихся выпускных групп. | Анализ учебно-планирующей документации, договоров, собеседование с мастерами п/о. | Заместитель директора по УПР | Справка, педагогический совет |
| 3 | Тематический контроль: Реализация Программы по формированию здорового образа жизни. | Анализ выполнения Программы, собеседование. | Заместитель директора по УВР,рук. физвоспитания | Справка, педагогический совет |
| 4 | Персональный контроль:Анализ прохождения производственной практики на предприятиях. | Посещение предприятий, собеседование с мастерами п/о. | Заместитель директора по УПР | Справка, административное совещание |
| 5 | Фронтальный контроль:Готовность обучающихся к аттестации. | Посещение учебных занятий, анализ учебно-планирующей документации, собеседование. | Заместитель директора по УМР | Справка, педсовет |
| 6 | Персональный контроль:Работа преподавателей с обучающимися, претендующими на дипломы с отличием. | Собеседование с преподавателями. | Заместитель директора по УПР | Административное совещание |
| 7 | Персональный контроль: Мониторинг посещаемости и сохранности контингента в группах | Собеседование с мастерами п/о, классными руководителями, посещение обучающихся по месту жительства. | Заместители директора по УМР, УВР | Справка, административное совещание |
| 8 | Персональный контроль:Анализ работы преподавателей и мастеров п/о по единой методической теме. | Анализ планов методической работы преподавателей и мастеров п/о, Собеседование. | Зам. по УМР | Справка,педагогический совет |
|  | **МАЙ** |
| 1 | Итоговый контрольПроверка качества освоения компетенций по предметам и профессиям. | Контрольные работы, зачеты, собеседование. | Заместитель директора по УМР | Анализы контрольных работ |
| 2 | Тематический контроль:Накопляемость оценок по предметам и дисциплинам. | Проверка учебных журналов, собеседование. | Заместитель директора по УМР | Справка |
| 3 | Итоги работы мастеров п/о и преподавателей по паспортизации и оснащению учебных кабинетов и мастерских. | Анализ планов самообразования, паспортов и планов оснащения учебных кабинетов и мастерских, собеседование. | Заместители директора по УМР, УПР | Справка, педагогический совет |
| 4 | Тематический контроль: Подготовка к государственной итоговой аттестации. | Посещение консультаций, составление расписания, анализ выполнения Плана подготовки к ГИА. | Заместитель директора по УМР | Административное совещание |
| 5 | Персональный контроль: Организация выставки-конкурса методических разработок педработников колледжа. | Собеседование с преподавателями, мастерами п/о, посещение выставки. | Заместители директора по УМР, УПР | Справка |
| 6 | Тематический контроль: Состояние охраны труда во время проведения учебных и внеклассных мероприятий. | Анализ документации, посещение учебных и внеклассных мероприятий. | Заместители директора по УПР, УВР | Справка |
| 7 | Тематический контроль:Организация летней занятости обучающихся переходного контингента. | Анкетирование, работа с родителями и органами опеки. | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание. |
| 8 | Персональный контроль:Реализация плана подготовки к ИА в выпускных группах. | Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о. | Заместитель директора по УПР | Административное совещание |
| 9 | Персональный контроль:Организация производственной практики обучающихсяI курса. | Анализ учебно-планирующей документации, договоров, собеседование с мастерами п/о. | Заместитель директора по УПР | Административное совещание |
| 10 | Тематический контроль:Анализ итогов взаимопосещения учебных занятий. | Анализ тетрадей взаимопосещения учебных занятий, собеседование. | Заместители директора по УМР, УПР | Справка, педсовет |
| 11 | Персональный контроль: Подготовка учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году. | Проверка готовности учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году. | Заместители директора по УМР, УПР | Административное совещание, педсовет |
| 12 | Персональный контроль: Корректировка рабочих программ на новый учебный год. | Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о. | Заместители директора по УМР, УПР | Административное совещание, педсовет |
|  | **ИЮНЬ** |
| 1 | Фронтальный контроль: Мониторинг образовательного процесса. |  Анализ сохранности контингента, отчетной документации, контрольных срезов по предметам и профессиям, итогов аттестации на II курсе, итогов ИА. | Заместители директора по УМР, УПР, УВР | Отчёт, административное совещание |
| 2. | Персональный контроль: Подготовка учебно-планирующей документации, планов оснащения учебных кабинетов и мастерских, планов воспитательной работы. | Анализ учебно-планирующей документации, собеседование с преподавателями, мастерами п/о. | Заместители директора по УМР, УПР, УВР | Административные совещания |
| 3. | Тематический контроль: Проведение ИА в выпускных группах. | Анализ документации по проведению ИА, посещение ИА. | Заместитель директора по УПР | Справка. |

1. **Теоретическое обучение**

***Цель деятельности колледжа*** – подготовка современного конкурентоспособного специалиста, обладающего:

* Профессиональной компетентностью
* Способностью к саморазвитию и профессиональному росту
* Профессиональной мобильностью
* Научной грамотностью
* Организаторскими коммуникативными качествами
* Высоким уровнем культуры

Конечные, наиболее значимые ***показатели деятельности*** педагогического коллектива:

* Высокий уровень государственной итоговой аттестации.
* Сформированность у обучающихся систем базовых знаний умений и навыков на уровне требований федеральных государственных образовательных стандартов.
* Качество усвоения обучающимися содержания программного материала по учебным дисциплинам.
* Качество выполнения письменных экзаменационных работ.
* Постоянный профессиональный рост преподавателей.
* Комплексное обеспечение образовательного процесса по всем дисциплинам и модулям.
* Наличие и реализация новой учебно-программной документации и литературы.
* Создание благоприятных условий (материально-технических, финансовых, санитарно-гигиенических и др.), способствующих эффективности образовательной деятельности.

***Основные факторы***, влияющие на совершенствование образовательного процесса:

* Стандартизация профессионального образования
* Научно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса
* Самообразование педагогов
* Непрерывное повышение квалификации преподавателей
* Поисковая, исследовательская и экспериментальная работа преподавателей и обучающихся
* Современная материально-техническая база

***Задача*-**создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса.

***Направления*** работы:

* обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
* разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;
* уточнение учебных планов и программ в соответствии с ФГОС СПО при участии работодателей;
* внедрение профстандартов в ОПОП и ППП;
* внедрение в учебно-воспитательный процесс новых организационных и образовательных технологий;
* реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
* развитие кадрового потенциала колледжа, участие работодателей в организации повышения квалификации мастеров п/о и преподавателей профессионального цикла;
* подготовка к очередной аттестации педагогических кадров;
* создание нормативных документов, локальных актов, регламентирующих жизнедеятельность колледжа.

**План работы по теоретическому обучению**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления и содержание деятельности** | **Сроки****исполнение** |
| **I. Информационно-нормативное обеспечение образовательного процесса.** |
| **1*.*1*. Организационно-методическая работа.*** |
| Составление и утверждение графиков учебного процесса, практики, расписания учебных занятий, факультативных занятий, секций. | 1 неделя сентября |
| Составление и утверждение планов: календарно-тематических, работы кабинетов, предметных кружков. | 1- 15 сентября |
| Смотр готовности учебных кабинетов. | август-сентябрь, январь |
| Корректировка рабочих учебных программ. | в теч. года |
| Составление и утверждение графика проведения контрольных работ. | ноябрьмарт |
| Подготовка учебной документации*:*- журналы учебных занятий. | 1 неделя сентября |
| ***1.2. Учебно-нормативное обеспечение образовательного процесса.*** |  |
| Внедрение и корректировка вариативной части в соответствии с ФГОС по специальностям и профессиям.  | в теч. года. |
| Корректировка рабочих учебных программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям. | в теч. года.  |
| Совершенствование контрольно-измерительных материалов по ФГОС СПО. | в теч. года.  |
| Начало работы по внедрению профстандартов в ПОПО и ППП. | в теч. года.  |
| ***1.3. Промежуточная аттестация.*** |  |
| Проведение сессии у обучающихся очной формы обучения. | октябрь |
| Организация и проведение промежуточной аттестации: - проведение малых педсоветов по допуску обучающихся к промежуточной аттестации;- составление расписания;- составление экзаменационного материала. | по графику  |
| Выполнение обучающимся курсовых работ, индивидуальных проектов:- утверждение тем и руководителей курсовых работ;- контроль соблюдения графика выполнения курсового и индивидуального проектирования;- предзащита курсовых работ;- защита курсовых работ, индивидуальных проектов;- оформление отчётной документации. | сентябрьмартапрель |
| **II. Управление качеством образовательной деятельности и профессиональной подготовки.** |  |
| ***2.1. Организационная работа.*** |  |
| Составление циклограммы контроля качества образовательной деятельности. | сентябрь |
| Организация педагогических советов. | В теч.года |
| Организация проведения инструктажей по ТБ. | сентябрь |
| ***2.2. Мониторинг профессионального становления обучающихся.*** |  |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся:- входная диагностика базовой подготовки обучающихся I курса;- межсессионный контроль;- посещаемость занятий в группах I курса очного обучения. | сентябрь |
| Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся. | в теч. года |
| Анализ работы МО по повышению качества общеобразовательной и профессиональной подготовки. | в теч. года |
| ***2.3. Освоение и реализация ФГОС СПО.*** |  |
| Пополнение комплексного учебно - методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам. | в теч. года |
| Разработка методических рекомендаций по выполнению практических занятий, лабораторных и самостоятельных работ.  | в теч. года |
| Работа по внедрению профстандартов в ОПОП и ППП. | в теч. года.  |
| Пополнение фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной, государственной (итоговой) аттестаций.  | в теч. года |
| Освоение и внедрение инновационных образовательных технологий. | в теч. года |

1. **Производственное обучение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Направление деятельности** | **Мероприятия по реализации направлений деятельности** | **Срок проведения** | **Ответственные исполнители** | **Предполагаемый результат** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.** | **Организационно- управленческая деятельность** | 1.1. Подготовка учебных мастерских к началу учебного года и мониторинг:­ — санитарного состояния и эстетического оформления мастерских;— учебно-программной документации;— дидактических средств обучения;— оборудования; инструментов, учебно-методической литературы, — анализ материалов мониторинга качества производственного обучения. | Август, сентябрь | мастера п/о | Обеспечение качественного начала учебного процесса |
| 1.2. Составление календарного учебного графика на 2019-2020 учебный год. | До 02 сентября | Зам. директора по УПР | Обеспечение качественного образовательного процесса |
| 1.3. Проведение промежуточной и поэтапной аттестации обучающихся по п/о. | 1 раз в полугодие | мастера п/о | Выполнение ФГОС СПО |
| 1.4. Разработка мероприятий по итоговой аттестации выпускников. | Сентябрь | Зам. директора по УПР | Выполнение графика учебного процесса |
| 1. 5. Ознакомление мастеров п/о и преподавателей с новыми нормативными документами в среднем профессиональном образовании. | В течение года | Зам. директора. по УПР, УМР | Методический рост мастеров п/о и преподавателей |
| 1.6. Проведение ИМС мастеров п/о и преподавателей с/д. | 1 раз в месяц | Зам. дир. по УПР, УМР | Повышение качества образовательного процесса |
| 1.7. Осуществление контроля за учебной и производственной практикой в учебных мастерских и на предприятиях города. | В соотв. с графиком обхода рабочих мест | Зам. дир. по УПР мастера п/о | Выполнение ФГОС СПО |
| 1.8. Проведение постоянного учета выполнения планов и программ по профессиям и специальностям. | В течение года | Зам. дир. по УПР, УМР | Выполнение ФГОС СПО |
| **2.** | **Совершенствование и обновление содержания образования** | 2.1. Разработка мероприятий по подготовке к конкурсу профмастерства обучающихся и мастеров п/о по профессиям и специальностям. | Октябрь | Зам. дир. по УПР, мастера п/о | Повышение качества подготовки рабочих и специалистов |
| 2.2. Организация и проведение конкурсов профмастерства по всем профессиям и специальностям. | Согласно графику  | Зам. директора по УПР, мастера п/о | Развитие технического творчества и мышления обучающихся |
| 2.3. Разработка КОС для промежуточной и поэтапной аттестации обучающихся по профессиям и специальностям. | До 01.03.2020г. | Методическая комиссия,мастера п/о, преподаватели с/д | Повышение качества п/о, мониторинг ЗУН обучающихся |
| 2.4. Организация и проведение открытых уроков п/о и мастер-классов с использованием информационно-коммуникационных технологий мастерами п/о первой и высшей квалификационной категории. | Согласно графику | Зам. директора по УПР | Методическое совершенствование мастеров п/о |
| 2.5. Организация работы по вовлечению обучающихся в творческие объединения по профессиям и специальностям. | Первое полугодие 2019-2020 учебного года | Администрация, мастера п/о | Повышение качества п/о |
| **3.** | **Материально-техническое обеспечение образовательного процесса** | 3.1. Обновление библиотечного фонда учебно-программной и методической литературы. | В течение года | Администрация | Повышение качества обучения |
| 3.2.Совершенствование контрольно-оценочных материалов по профессиям и специальностям. | В течение года | мастера п/о, преподаватели спецдисциплин | Совершенствование УМК |
| 3.3. Окончание разработки рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, видам практики по профессии «Повар, кондитер». | До 01.12.2019г. | Зам. дир. по УПРпредсед. метод.комис.  | Совершенствование УМК |
| **4.** | **Работа с родителями и обучающимися** | 4.1. Индивидуальные беседы с обучающимися, их родителями по вопросам организации качественного производственного обучения. | В течение года | Зам. дир. по УПР | Повышение качества обучения |
| 4.2. Собеседование с обучающимися выпускных групп по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации, трудоустройству.  | Апрель – июнь | Зам. дир. по УПР | Повышение качества обучения |
| **5.** | **Работа с организациями** | 5.1. Работа по заключению договоров на прохождение производственной практики и трудоустройство выпускников с различными организациями. | В течение года | Зам. дир. по УПР, мастера п/о | Развитие партнерских отношений с предприятиями |
| 5.2. Работа по сбору заявок по контрольным цифрам приема на 2022-202з учебный год | до ноября | Зам. дир. по УПР, мастера п/о | Развитие партнерских отношений с предприятиями |
| 5.2. Работа с центрами занятости населения по вопросам будущего трудоустройства выпускников. | Май, июнь | Зам. дир. по УПР, | Совершенствование трудоустройства обучающихся и проведение производственной практики |

***План - график проведения открытых уроков теоретического и производственного обучения, классных часов***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ответственный** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** | **январь** | **февраль** | **март** | **апрель** | **май** |
| 1 | Азаматова Е.Н. |  |  |  |  | урок |  |  |  |
| 2 | Амирханова А.П. |  |  | кл. час | урок |  |  |  |  |
| 3 | Арсельгова Л.А. | урок |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Венедиктова О.В. |  |  |  |  | урок |  |  |  |
| 5 | Воронина Н.А. |  | урок |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Гетьман М.А. |  |  | урок |  |  |  |  |  |
| 7 | Дмитриева С.Е. | урок |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Киселев А.В. |  | урок | кл. час |  |  |  |  |  |
| 9 | Ларина Н.М. |  |  |  |  | урок | кл. час |  |  |
| 10 | Лысечко Н.Г. | урок | кл. час |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Лялин В.И. |  |  | урок |  | кл. час |  |  |  |
| 12 | Недошитова К.А.  |  |  |  | кл. час |  | урок |  |  |
| 13 | Павлухин П.А. |  |  |  |  |  | урок |  |  |
| 14 | Попова Л.П. |  |  |  |  |  |  | урок |  |
| 15 | Семенова О.Е. |  |  |  |  |  |  | урок |  |
| 16 | Туполева Н.С. |  |  |  | урок |  |  |  |  |
| 17 | Ушакова Е.А. |  |  |  |  |  |  |  | урок |
| 18 | Хворостухина О.Н. |  |  |  |  | урок |  | кл. час |  |
| 19 | Хохряков А. Ю. |  | урок |  |  |  | внекл. мер. |  |  |

***План график проведения предметных недель, дополнительных занятий, кружков, спортивных секций***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №кабинета | Ф.И.О. преподавателя | Предметная неделя(месяц) | Дополнительные занятия(день недели) | Предметный кружок(1 раз в месяц) |
| №1 | Венедиктова О.В. | Февраль  | Среда  | - |
| №2 | Воронина Н.А. | Ноябрь | Среда | - |
| № 3 | Лысечко Н.Г. | Октябрь | Среда | «Юный математик» первый четверг месяца |
| № 4 | Недошитова К.А. | Март | Четверг | «Кухня народов мира»второй вторник месяца |
| № 5 | Лялин В.И. | Декабрь | Четверг | Историко- краеведческий кружек «Поиск» третий вторник месяца |
| № 6 | Амирханова А.П. | Январь | Среда | «Мастер»третья среда месяца |
| Дмитриева С.Е. |  | «Цветы в интерьере»вторая пятница месяца |
| №9 | Киселев А.В. | Апрель  | СредаВторник  | «Серебряная нить»последний четверг месяца |
| №10 | Семенова О.Е. | Апрель | Вторник | «Стилист»третий вторник месяца |
| №11 | Ушакова Е.А. | - | пятница | - |
| №11 | Хохряков А.Ю | - | вторник | Военно-патриотический кружек «Гвардеец»первая среда месяца |
| № 12 | Хворостухина О.Н. | Февраль | Четверг | «Химия в профессии» четвертый вторник месяца |
| № 13 | Ларина Н.М. | Февраль  | Вторник | «Юный лингвист» второй четверг месяца |
| №14 | Арсельгова Л.А. | Октябрь  | Вторник | «Путешествие по англоговорящим странам» второй вторник месяца |
| Спортивный зал | Хохряков А.Ю.  |  |  | Понедельник, среда – Атлетическая гимнастикаВторник, четверг –спортивные игрыПятница -ОФП |

1. **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

**ПЛАН**

**ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ОГБПОУ ТЕЙКОВСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА**

**на 2019- 2020 учебный год**

**Цель воспитательной работы**:

  Воспитание  личности конкурентоспособного  специалиста, востребованного на рынке труда; гармонически развитого, профессионально-компетентного, обладающего высокой гражданственностью, патриотизмом и социальной культурой, готового к самореализации, самообучению и постоянному саморазвитию.

**Общие направления воспитательной работы:**

* Гуманизация процесса обучения.
* Формирование  у обучающихся общих и профессиональных  компетенций.
* Реализация деятельностного подхода в управлении педагогическим и студенческим коллективом.
* Демократизация отношений преподавателей, мастеров п/о и обучающихся.
* Внедрение в образовательный  процесс элементов системы менеджмента качества.
* Оптимальное содействие социализации обучающихся, совершенствование системы классного руководства.
* Совершенствование системы  управления студенческого  и преподавательского коллектива, внедрение элементов самоуправления участников образовательного процесса.

 **Основные направления воспитательной работы по курсам:**

***1-й курс***

* Изучение личности обучающегося и условий воспитания  его в семье.
* Формирование межличностных отношений и создание благоприятного психологического климата в группе.
* Формирование коллектива и органов самоуправления в группе.
* Формирование у обучающихся общих компетенций.
* Воспитание общей культуры, навыков культурного поведения в обществе.
* Развитие творческих способностей, умений самореализовать себя.

***2-й курс***

* Формирование потребности в самообразовании и самовоспитании.
* Совершенствование самоуправления в группе.
* Воспитание профессиональной культуры будущего специалиста.
* Формирование здорового общественного мнения.
* Воспитание потребности в здоровом образе жизни.

 ***3-й курс***

* Формирование профессиональных компетенций.
* Воспитание готовности и способности к работе в трудовом коллективе.
* Развитие  соуправления в группе.
* Воспитание потребности и  готовности защищать Отечество.
* Подготовка к успешному прохождению итоговой государственной аттестации.

**Мероприятия, направленные на реализацию**
**Программы по гражданско-патриотическому воспитанию.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|  | Классный час, посвященный 1 сентября . | 1 сентября 2019г. | Зам. директора по УВР,мастера п/о,классные руководители |
|  | Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 02.09.-06.09.2019г. | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение в ОУ Уроков Мужества, посвященных знаменательным датам. | Ноябрь-Декабрь Январь | Зам. директоров по УВР, преподаватель ОБЖ,классные руководители |
|  | Мероприятия, посвященные Дню народного единства. | До 4 ноября | Зам. директора по УВР,мастера п/о,классные руководители |
|  | «День призывника». | По плану работы | Зам. директоров по УВР, преподаватель ОБЖ, |
|  | Классные часы «Конституция РФ - основной закон государства». | до 12 декабря | Классные руководители |
|  | Участие команды колледжа в городских соревнованиях в рамках месячника оборонно-массовой работы. | По плану Администрации г.о.Тейково | Зам. директора по УВР,руководитель физ.воспитания |
|  | Участие в торжественном церемониале, посвященном Дню Победы. | Май | Зам. директора по УВР |
|  | Концерты для ветеранов микрорайона,  посвященного Дню Победы. | Май | Зам. директора по УВР,библиотекарь |
|  | Выставка боевых листков, посвященная Дню Победы. | Май | Зам. директора по УВР |
|  | Полевые сборы обучающихся на базе дивизии. | Июнь | Преподаватель ОБЖ, |
|  | Просмотр и обсуждение фильмов о Великой Отечественной войне. | В течение года | Классные руководители |
|  | Мероприятия, посвященные празднованию 350-летия со дня рождения ПетраI | Согласна межведомственного плана мероприятий | Зам. директора по УВР,мастера п/о,классные руководители |

**Мероприятия, направленные на реализацию**
**Программы «Толерантность».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|  | Организация работы по совместному плану со всеми структурами системы профилактики. | Постоянно | Зам. директора по УВР |
|  | Оформление информационных стендов в общежитии образовательного учреждения по пропаганде толерантности в молодежной среде. | Сентябрь | Воспитатели общежития |
|  | Анкетирование обучающихся с целью выявления  членов неформальных молодежных группировок в  образовательных учреждениях. | Сентябрь-октябрь | Классные руководители,мастера п /о.воспитатель общежития |
|  | Проведение Совета по профилактике правонарушений по  вопросу о неформальных молодежных группировках. | По отдельному плану | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение мероприятий к Международному Дню толерантности (Классные часы, круглые столы, диспуты.) | до 16 ноября(по отдельному плану) | Зам. директора по УВР |
|  | Организация выставки книг в библиотеке колледжа  | По плану работы библиотеки | Библиотекарь |

**Мероприятия, направленные на реализацию**

**Программы по формированию законопослушного поведения учащихся.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|  | Утверждение Плана взаимодействия колледжа и ПДН МО МВД « России» Тейковский, как составной части Программы по формированию законопослушного поведения обучающихся. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 02.09.-06.09.2019г. | Зам. директора по УВР |
|  | Утверждение Плана работы Совета профилактики. | Сентябрь | Директор колледжа |
|  | Проведение тематических классных часов по административным правонарушениям подростков. | В течение года | Зам. директора по УВР,кл. руководители |
|  | Проведение профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних. | В течение года | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение совместных профилактических мероприятий с инспекторами ПДН, сотрудниками прокуратуры, секретарем КДН и ЗП. | В течение года | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение декадников по профилактике правонарушений. | Декабрь,апрель | Зам. директора по УВР |
| 7. | Организация досуговой деятельности обучающихся во внеурочное время. | В течение года | Администрация |
| 8. | Мероприятия в рамках программы профилактики и противодействию коррупции | В течение года | Зам. директора по УМР,зам. директора по УВР |

**Мероприятия, направленные на реализацию**
**Программы по формированию здорового образа жизни.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|  | Реализация Программы по формированию здорового образа жизни . | В течение учебного года | Зам. директора по УВР,руководитель физ.воспитания |
|  | Мероприятия по сдаче нормативов ГТО | В течение учебного года | Зам. директора по УВР,руководитель физ.воспитания |
|  | Проведение с обучающимися профилактических бесед о формирование ответственного отношения к своему здоровью с участием врачей учреждений здравоохранения. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение с обучающимися профилактических бесед с участием врача - нарколога. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
|  | Мероприятия по антинаркотической пропаганде «Жизнь без наркотиков». | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
|  | Мероприятия по антитабачной пропаганде «Курить – здоровью вредить». | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
|  | Всероссийский день трезвости | 11.09.2019г. | Зам. директора по УВР |
|  | Мероприятия по антиалкогольной пропаганде «Трезвость - норма жизни». | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
|  | Спартакиада. | В течение учебного года | Руководитель физ.воспитания |

**Мероприятия, направленные на реализацию**
**Программы по духовно-нравственному  воспитанию.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|  1. | 1 сентября – День знаний. | 1 сентября 2019г. | Зам. директора по УВР,кл. руководители |
| 2. | Мероприятия, посвященные Дню молодого рабочего. | 2 октября 2019г | Зам. директора по УВР |
|  3. | Мероприятия, посвященные Дню учителя | Октябрь | Зам. директора по УВР,библиотекарь |
|  4. | Акция «Доброта спасет мир». Выезд волонтеров в СРЦ с.Н.Леушино | Октябрь | Зам. директора по УВР,библиотекарь |
| 5. | Мероприятия, посвященные Новому году. | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| 6. | Мероприятия, посвященные Международному женскому Дню | Март | Зам. директора по УВР,библиотекарь |
|  | День открытых дверей в колледже | Март-апрель | Зам. директора по УВР |
| 8. | День открытых дверей в библиотеке. | Согласно плана работы библиотеке | Библиотекарь |
| 9. | Мероприятия, посвященные Международному Дню защиты детей | 1 июня 2016 | Зам. директора по УВР |
| 10. | Организация волонтерской деятельности | По отдельному плану | Зам. директора по УВР |
| 11. | Вручение дипломов | По плану работы ОУ | Администрация |

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Директор ОГБПОУ ТМК

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тюленева Ф.С.

**План**

работы МО классных руководителей на 2019-2020 учебный год.

**Цель:** Формирование профессиональных компетентностей классных руководителей в работе с учащимися, родителями, классным коллективом через внедрение деятельностного подхода.

Задачи:
1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.

2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в группе.

3. Изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей.

4. Развитие творческих способностей педагога.

**Основные моменты работы МО классных руководителей:**

* МО классных руководителей –1 раз в 2 месяца.
* Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.
* Инновационная деятельность классных руководителей.
* Включение информационных технологий в воспитательный процесс

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срокпроведения | Обсуждаемые вопросы | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 |
| Сентябрь | 1. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка в соответствии с целевыми установками на год.

|  |
| --- |
| 1. Утверждение совместных с мастерами п/о планов оспитаоспитательной

воспитательной работы в группах.1. Ознакомление с годовым планом работы
 |

 | Тарабыкина Т.В.    |
| Ноябрь | 1. Обмен опыта работы педагогов в группах, по реализации воспитательных задач.2. О подготовке и проведении декадника профилактики правонарушений. 3. Социальная адаптация обучающихся 1-ых курсов | Тарабыкина Т.В.   |
| Январь | 1. Анализ воспитательной работы за 1-е полугодие2. О мероприятиях 2-го полугодия | Тарабыкина Т.В. |
| Март | 1.О подготовке и проведении мероприятий к празднованию 75-летию Победы.2.О подготовке и проведении декадника профилактики правонарушений. | Тарабыкина Т.В. |
| Май | 1.Анализ годовых воспитательных мероприятий.2. Организация летнего отдыха обучающихся.3. Составление перспективного плана работы классных руководителей на 2020-2021 учебный год.  | Тарабыкина Т.В.; |

Заместитель директора по УВР: Т.В.Тарабыкина

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Директор ОГБПОУ ТМК

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тюленева Ф.С.

**работы Родительского комитета на 2019-2020 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Срокпроведения | Мероприятия | Ответственные |
| **Сентябрь** |
| 1. | Утверждение плана работы родительского комитета. | Родительский комитет  |
| 2. | Организация внеурочной занятости обучающихся. | Родительский комитет  |
| 3. | Организация питания обучающихся, в том числе из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  | Родительский комитет  |
| 4. | Ознакомление с осуществлением безопасных условий для обучения обучающихся колледжа. Ознакомление с программой «Доступная среда» в колледже. |  |
| **Ноябрь** |
| 1. | Контроль за соблюдением режима работы колледжа и охрана здоровья обучающихся. | Родительский комитет  |
| 2. | Работа с обучающимися «группы риска». | Родительский комитет  |
| 3. | Профилактика вредных привычек у обучающихся. | Родительский комитет  |
| **Январь** |
| 1. | Проведение месячника оборонно-массовой работы. | Родительский комитет  |
| 2. | Участие в профилактической работе по пропаганде ЗОЖ | Родительский комитет  |
| **Апрель** |
| 1. | Проведение Дня открытых дверей. | Родительский комитет  |
| 2. | Организация летней занятости обучающихся. | Родительский комитет  |
| 3. | Участие в подготовке мероприятий ко Дню Победы. |  |
| **Июнь** |
| 1. | Подведение итогов учебного года. | Зам. директора по УВР |
| 2. | Анализ работы родительского комитета за учебный год.  | Зам. директора по УВР |

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Директор ОГБПОУ ТМК

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тюленева Ф.С.

**ПЛАН**

**РАБОТЫ ТЕЙКОВСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,**

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ**

**НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Срокпроведения | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Составление плана работы. | Август | Зам. директора по УВР |
| 2. | Анализ состояния работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. | Август | Зам. директора по УВР |
| 3. | Знакомство с обучающимися 1 курса. Постановка обучающихся, склонных к правонарушениям, на внутренний учет. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4. | Утверждение состава Совета профилактики.  | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 5. | Анкетирование обучающихся. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 6. | Организация совместно с ПДН МО МВД России «Тейковский» Дней профилактики. | По плану работы МО МВД России «Тейковский» | Зам. директора по УВР |
| 7. | Проведение заседаний Совета профилактики. | По плану работы ОУ | Зам. директора по УВР |
| 8. | Проведение собрания проживающих в общежитии с сотрудниками МО МВД России «Тейковский» | По плану работы ОУ | Зам. директора по УВР |
| 9. | Организация лекций по правовым знаниям. | По плану работы ОВД | Зам. директора по УВР |
| 10. | Проведение декадников правовых знаний. | По плану работы ОУ | Зам. директора по УВР |
| 11. | Оказание педагогической и психологической помощи обучающимся, имеющим проблемы в поведении, попавшим в трудную жизненную ситуацию. | Постоянно | Зам. директора по УВР |
| 12. | Контроль за условно-осужденными обучающимися. | Постоянно | Зам. директора по УВР |
| 13. | Контроль за обучающимися «группы риска» | Постоянно | Зам. директора по УВР |
| 14. | Проведение рейдов по месту жительства. | Ежемесячно | Зам. директора по УВРКл. руководителиМастера п/о |
| 15. | Проведение бесед с обучающимися и их законными представителями, нарушающими Устав ОУ | Постоянно | Зам. директора по УВР |

Зам. директора по УВР Т.В.Тарабыкина

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Директор ОГБПОУ ТМК

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тюленева Ф.С.

**ПЛАН**

**РАБОТЫ ОГБПОУ ТЕЙКОВСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА ПО СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

 **НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Срокпроведения | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Анализ работы по социальной реабилитации и адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и адаптации их к самостоятельной жизни. | Август-сентябрьМай-июнь | Зам. директора по УВР,воспитатель |
| 2. | Прием на обучение детей-сирот, оставшихся без попечения родителей. | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР,воспитатель |
| 3. | Анализ состояния здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР |
| 4.  | Диспансеризация.  | По плану Департамента здравоохранения Ивановской области | Зам. директора по УВР |
| 5. | Организация совместной деятельности педагогического коллектива и отдела опеки и попечительства по организации учебно-воспитательного процесса. | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР |
| 6. | Посещение на дому опекаемых обучающихся с целью ознакомления с условиями жизни. | Сентябрь.февраль | Зам. директора по УВР,мастера п/о,кл. руководители |
| 7. | Посещение на дому опекаемых обучающихся с целью оказания психолога -педагогической помощи. | Постоянно | Зам. директора по УВР |
| 8. | Оформление личных дел обучающихся.  | Сентябрь-октябрь | Мастера п/о,кл. руководители |
| 9. | Контроль за состоянием личных дел обучающихся. | Постоянно | Зам. директора по УВР |
| 10. | Анкетирование обучающихся с целью выявления наклонностей и интересов. | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР,мастера п/о,кл. руководители,воспитатель |
| 11. | Организация досуга обучающихся в после урочное время | Постоянно | Зам. директора по УВР,воспитатель  |
| 12. | Организация самоконтроля обучающихся, проживающих в общежитии, за состоянием личных вещей и поддержанию порядка в жилых помещениях. | Постоянно | Зам. директора по УВР,воспитатель |
| 13. | Организация занятости обучающихся во время каникул. | Декабрь-май | Зам. директора по УВР |
| 14. | Работа по развитию профессиональных компетенций:- вовлечение обучающихся в предметные кружки, спортивные секции, клубы по интересам;- организация ярмарки вакансий профессий с участием органов опеки и попечительства, сотрудников ЦЗН;- создание в общежитии клубов по интересам. | Октябрь-ноябрь | Зам. директора по УВР |
| 15. | Работа с органами опеки и попечительства по трудоустройству обучающихся – выпускников.  | Март-июнь | Зам. директора по УВР |
| 16. | Работа по развитию эстетического и художественного вкуса. | Постоянно | Зам. директора по УВР,Воспитатель, библиотекарь |

Заместитель директора по УВР Т.В. Тарабыкина

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Директор ОГБПОУ ТМК

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тюленева Ф.С.

**План работы**

**Совета по профилактике правонарушений**

**среди несовершеннолетних обучающихся**

**на 2019-2020 учебный год**

**Цель работы**: оказание своевременной и квалифицированной помощи обучающимся, обучающимся и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

**Задачи работы:**

* организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
* создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
* организация социального патронажа несовершеннолетних и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета;
* обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность обучающихся образовательного учреждения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Содержание работы | Формы работы | Ответственныйзавыполнение |
| **Сентябрь** |
| 1. | В течение месяца | * Обновление и корректировка «банка данных»,
* обновление состава социальных групп,
* составление социального паспорта каждой группы,
* составление социального паспорта колледжа.
 | Изучение личных дел обучающихся.Выявление детей «группы риска», др. социальных групп.Беседы с вновь прибывшими обучающимися.Анкетирование. | Заместитель директора по УВР;классные руководители. |
| 2. | В течение месяца | Организация методической работы с классными руководителями, педагогами по проблемам профилактики девиатного поведения обучающихся. | Совещание у зам. директора по УВР. | Заместитель директора по УВР,классные руководители,мастера п/о. |
| **Октябрь** |
| 1. | В течение месяца | Разработка стратегии работы по формированию и пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся.Профилактика вредных привычек и правонарушений.Выявление детей, склонных к правонарушениям.Выявление семей, оказавшихся в социально-опасном положении. | Анкетирование родителей и обучающихся. | Заместитель директора по УВР;соц. педагог;КДН и ЗП г.о.Тейково. |
| 2.      | В течение месяца     | Информация классныхруководителей и мастеров п/о о занятости обучающихся в свободное время, состоящих на учёте в ПДН МО МВД России «Тейковский», КДН и ЗП г.о.Тейково (кружки, секции). | Индивидуальная работа со обучающимсяи (беседы, анкетирование, работа с законными представителями). | Заместитель директора по УВР;классные руководители;мастера п/о;руководители кружков, секций. |
| 3. | В течение месяца | Совместные рейды инспектора ПДН с представителями Совета профилактики и классными руководителями, мастерами п/о в семьи обучающихся «группы риска», состоящих на учёте в ПДН и КДН. | Проведение плановых рейдов. | Заместитель директора по УВР;представители ОДН, КДН;классные руководители;мастера п/о. |
| 4. | **22.10.2019г.** | Ознакомление с положениемСовета профилактики;Обсуждение плана работы Совета профилактики на 2019-2020учебный год.Вопросы:1. О нормативно-правовых документах, регламентирующих деятельность ОУ.2. О постановке на внутренний учет обучающихся за нарушение Устава образовательного учреждения.3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении.4.Беседа с педколлективом по вопросам профилактики и противодействия коррупции  | Заседание Советапо профилактике правонарушений.  | Заместитель директора по УВР |
| **Ноябрь** |
| 1. | В течение месяца | Совместная профилактическая работа с межведомственными организациями по профилактике правонарушений, преступлений и профилактике употребления ПАВ. | Коллективная и индивидуальная работа со обучающимсяи и родителями. | Классные руководители;мастера п/о;представителиПДН, КДН и ЗП. |
| 2. | В течение месяца | Совместные рейды инспектора ПДН с представителями Совета профилактики, классными руководителями, мастерами п/о в семьи детей «группы риска», состоящих на учёте в ПДН, в неблагополучные семьи. |  Проведение плановых рейдов | Заместитель директора по УВР;представители ПДН;классные руководители;мастера п/о. |
|  |  |  |  |  |
| 3. | В течение месяца | Проведение родительских собраний. | Родительское собрание. | Заместитель директора по УВР. |
| 4. | В течение месяца | Проведение дня правовых знаний в ОУ. | Беседы. | Заместитель директора по УВР. |
|  |  |  |  |  |
| 5. | **19.11.2019г.** | Рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих проблемы с обучением и поведением.Подготовка к проведению Декадника правовых знаний. | Плановое заседаниеСовета по профилактике правонарушений.  | Заместитель директора по УВР. |
| **Декабрь** |
| 1 | В течение месяца | Проведение индивидуальных бесед профилактического характера, с обучающимися колледжа, состоящими в группе риска. | Индивидуальная работа с обучающимися. | Заместитель директора по УВР;представители ПДН; классные руководители. |
| 2 | В течение месяца | Организация занятости в период зимних каникул обучающихся группы риска. | Индивидуальная работа с обучающимися. | Заместитель директора по УВР;классные руководители;мастера п/о. |
| 3 | В течение месяца | Проведение плановых рейдов в семьи обучающихся по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями. | Проведение плановых рейдов. | Заместитель директора по УВР;классные руководители;мастера п/о;представители ПДН, КДН. |
| 4. | **17.12. 2019г.** | 1. Рассмотрение персональных дел обучающихся.2. О постановке на внутренний учет обучающихся.- За курение в колледже и на его территории,- за нарушение правил поведения в перемены и на уроке, за неуспеваемость.- За пропуски уроков без уважительной причины.2. О снятии с внутреннего учета.3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении. | Плановое заседание Совета профилактики. | Зам. директора по УВР;классные руководители;мастера п/о;преподаватели колледжа. |
| 5. | **10.12.2019-20.12.2019г**. | Декадник правовых знаний | По отдельному плану. | Зам. директора по УВР. |
| **Январь** |
| 1. | В течение месяца | Проведение индивидуальных бесед профилактического характера. Работа среди обучающихся по выявлению неформальных объединений, выявление обучающихся с девиантным поведением. | Выявление наклонностей обучающихся. Посещение уроков, наблюдение за поведением отдельных обучающихся. | Зам. директора по УВР;мастера п/о;классные руководители. |
| 2. | 4 неделя января 2020г. | 1. О постановке на внутренний учет обучающихся:- за курение в ОУ и на его территории,- за употребление спиртосодержащей продукции.  | Совещание у Зам. директора по УВР. | Заместители директора по УВР; классные руководители;мастера п/о;представителиПДН, КДН. |
| **Февраль** |
| 1 | В течение месяца | Лекция «Терроризм. Недопустимость совершения заведомо ложных сообщений об акте терроризма». | Коллективная работа с обучающимися. | Инспектор ПДН. |
| 2 | В течение месяца | Контроль за обучающимися, находящимися на учёте в ПДН. Совместные с представителями ПДН рейды в семьи обучающихся. Контроль за проведением свободного времени обучающихся, проживающих в общежитии. | Проведение рейдов в семьи. Анкетирование, собеседование с обучающимися. | Заместитель директора по УВР;классные руководители.мастера п/о.представителиПДН. |
| 3. | В течение месяца | Проведение рейдов по месту жительства несовершеннолетних, не посещающих занятия. | Рейды. | Мастера п/о; классный руководитель; |
| 4 | **25.02.2020г**. | 1. Рассмотрение персональных дел обучающихся.2. О постановке на внутренний учет обучающихся.- За курение в ОУ и на его территории,- за нарушение правил поведения в перемены и на уроке, за неуспеваемость,- За пропуски занятий без уважительной причины.2. О снятии с внутреннего учета.3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положение. | Плановое заседание Совета профилактики. | Зам. директора по УВР;классные руководители;мастера п/о;преподаватели колледжа. |
| **Март** |
| 1 | В течение месяца | Встреча с родителями. Индивидуальные беседы о воспитании в семье | Работа с родителями, законными представителями, опрос обучающихся. | Классные руководители,представителиПДН.  |
| 3 | В течение месяца | 1. О постановке на внутренний учет обучающихся:- за неуспеваемость.- за пропуски уроков без уважительной причины.- за совершение административных правонарушений. | Совещание у Зам. директора по УВР. | Заместительдиректора по УВР; соц. педагог;классные руководители;мастера п/о. |
| 4 | **24.03.2020г**. | 1. Рассмотрение персональных дел обучающихся.2. О постановке на внутренний учет обучающихся- За курение в колледже и на его территории;- за нарушение правил поведения в перемены и на уроке, за неуспеваемость;- За пропуски уроков без уважительной причины.2. О снятии с внутреннего учета обучающихся3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении. | Плановое заседание Совета профилактики. | Зам. директора по УВР;классные руководители;мастера п/о;преподаватели колледжа. |
| **Апрель** |
| 1 | В течение месяца | Совместные рейды инспектора ПДН с представителями Совета профилактики и классными руководителями в семьи обучающихся «группы риска», состоящих на внутреннем и учёте в ПДН, в неблагополучные семьи. |  Проведение плановых рейдов. | Заместитель директора по УВР;классные руководители;мастера п/о; представителиПДН; |
| 2 | В течение месяца | Проведение индивидуальных бесед профилактического характера. | Индивидуальная работа с обучающимися. | Заместитель директора по УВР;представителиПДН; классные руководители;мастера п/о. |
| 3 | **21.04.2020г**. | 1. Рассмотрение персональных дел обучающихся.2. О постановке на внутренний учет обучающихся.- За курение в ОУ и на его территории;- за нарушение правил поведения в перемены и на занятиях, за неуспеваемость;- За пропуски занятий без уважительной причины;2. О снятии с внутреннего учета.3. О постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении. | Плановое заседание Совета профилактики | Зам. директора по УВР;классные руководители;мастера п/о;преподаватели колледжа. |
| 4 | В течение месяца | Контроль за внеурочной и летней занятостью обучающихся, состоящих на учете в ПДН и КДН, семей группы риска. | Наблюдение. | Классные руководители;мастера п/о. |
| **Май** |
| 1 | В течение месяца  | Предварительная летняя занятость обучающихся, состоящих на учете.Помощь в организации летнего отдыха обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Опрос обучающихся и законных представителей.  | Заместитель директора по УВР;классные руководители;мастера п/о. |
| 2 | В течение месяца | Сверка данных о количестве несовершеннолетних, состоящих на учёте в КДН и ПДН на конец учебного года.  | Информация из ПДН, КДН и ЗП. | Заместитель директора по УВР. |
| 3 | **19.05.2020г**. | Анализ работы Совета по профилактике правонарушений за 2018-2019 учебный год.Составление плана, работы Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетнихна 2020-2021 учебный год. | Отчет о работе Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних за 2019-2020 учебный год. | Заместитель директора по УВР.  |

Заместитель директора по УВР Т.В. Тарабыкина

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Директор ОГБПОУ ТМК

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тюленева Ф.С.

**План**

**работы Совета колледжа на 2019-2020 учебный год.**

|  |
| --- |
| **Сентябрь** |
| №п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| 1. | Участие в Дне знаний | 1 сентября | Зам. директора по УВР; |
| 2. | Выборы актива Совета старшекурсников | 18 сентября | Зам. директора по УВР; |
| 3. | Подготовка к празднованию«Дня молодого рабочего» | В течение месяца | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| **Октябрь** |
| 1. | «День молодого рабочего» | 2 октября | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| 2. | День пожилых людей(волонтерский выезд в СРЦ с.Новое Леушино) | 1 октября | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| 3.. | Заседание Совета колледжа | 23.10.2019 | Председатель Совета |
| **Ноябрь**  |
| 1. | День народного единства | 4 ноября | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| 2. | День толерантности | 16 ноября | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| 3. | Антинаркотический месячник | В течение месяца | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| **Декабрь** |
| 1. | Организация и проведение новогодних мероприятий | С 20.12.2019г.- 29.12.2019г. | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| 2. | Декадник правовых знаний |  10.12.2019г.- 20.12.2019г. | Зам. директора по УВР;совет колледжа |
| **Январь** |
| 1. | Организация и проведение месячника военно-патриотического воспитания | С 20.01.2020 г. по 23.02.2020 г. | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| **Февраль** |
| 1. | Конкурс «Призывник года» | В течение месяца | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| 2. | День защитника Отечества | 23.02.2020г. | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| **Март**  |
| 1. | Организация поздравления с Международным Женским Днем 8 марта | 07.03.2020г. | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| 2. | Организация поздравления с Международным Женским Днем 8 марта (волонтерский выезд в СРЦ с.Новое Леушино) | 06.03.2020г. | Зам. директора по УВР; овет колледжа. |
| **Апрель** |
| 1. | Подготовка мероприятийк Дню Победы | В течение месяца | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| 2. | Акция « Я город свой люблю» | В течение месяца | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| **Май** |
| 1. | Участие в Акции к 75 годовщине Победы | 9 мая 2020г. | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| 2. | Организация и проведение празднования Дня Победы | 1-9 мая 2020г. | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| 3. | Волонтерский выезд в СРЦ с.Новое Леушино, посвященный 9 мая. | 1-9 мая 2020г. | Зам. директора по УВР;совет колледжа. |
| **Июнь** |
| 1. | Подведение итогов работы Совета колледжа | 1-10 июня 2020г. |  |

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Директор ОГБПОУ ТМК

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тюленева Ф.С.

**План**

**воспитательной работы в общежитии**

**на 2019-2020 учебный год.**

**Задачи воспитательной работы:**

1. Формирование мировоззрения и системы базовых ценностей.
2. Приобщение обучающихся к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и традициям.
3. Воспитание внутренний потребности личности в здоровом образе жизни.
4. Поддержка социальных инициатив и достижений обучающихся.
5. Формирование гражданско-патриотического сознания, развитие чувств сопричастности судьбам отечества.

**ПЛАН РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок****исполнения** | **Исполнитель** |
|  | **Заседания совета общежития** |
| 1 | Заседание № 11. Выборы нового состава Совета общежития.2. Утверждение плана работы совета общежития.3.Определение форм и методов работы по адаптации обучающихся нового набора.4. Организация быта. | сентябрь | Воспитатели |
| 2 | Заседание № 21.Подведение итогов рейда по проверке санитарного состояния комнат обучающихся нового набора.2.Анализ работы учебного комитета за прошлый учебный год. | октябрь | Воспитатели,Совет общежития |
| 3 | Заседание № 31.Формы и методы работы по созданию. здоровьесберегающего пространства.2. Подготовка к Дню народного единства. | ноябрь | Воспитатели,Совет общежития |
| 4 | Заседание № 41. Результаты проверок санитарного состояния комнат. Отчет санитарного комитета
2. Подготовка к Новогоднему балу.
3. Подготовка комнат перед отъездом на каникулы.
 | декабрь | Воспитатели,Совет общежития |
| 5 | Заседание № 51.Подготовка к Дню самоуправления в общежитии.2.Работа учебного комитета по исправлению. задолженностей неуспевающими за 1 полугодие. | январь | Воспитатели,Совет общежития |
| 6 | Заседание № 61 Подготовка к праздникам День Св. Валентина, Дню защитника Отечества.2.Подготовка к городским спортивным мероприятиям. | февраль | Воспитатели,Совет общежития |
| 7 | Заседание № 71.Анализ работы санитарного сектора.2.Подготовка к празднику 8 Марта.3.Проведение интерактивной игры. | март | Воспитатели,Совет общежития |
| 8 | Заседание № 81.Проведение акции «Я город свой люблю».2.Организация работы по благоустройству и уборке территории.3.О подготовке к Дню Победы. | апрель | Воспитатели,Совет общежития |
| 9 | Заседание № 91.Проведение мероприятий к Дню Победы.2.Подведение итогов конкурса на лучшую комнату.3. Благоустройство территории. | май | Воспитатели,Совет общежития |
| 10 | Заседание № 101.Анализ работы Совета общежития за учебный год.2.Подготовка комнат к отъезду на каникулы. | июнь | Воспитатели,Совет общежития |
|  | **2. Работа по адаптации обучающихся нового набора и развитию****студенческого самоуправления** |
| 1 | Анкетирование обучающихся по определению уровня адаптированности. | сентябрьдекабрьапрель | Воспитатели,Совет общежития |
| 2 | Информационные собрания «Наше общежитие: нормы и правила». | сентябрь | Воспитатели |
| 3 | Рейды по проверке санитарного состояния комнат. | ежедневно | Совет общежития |
| 4 | Формирование актива общежития. | октябрь | ВоспитательСовет общежития |
|  | **3. Работа по организации досуга и внеучебных мероприятий.** |
|  | **сентябрь** |
| 1 | Неделя первокурсника. | 05.09.-09.09.2019г. | Воспитатели |
| 2 | Вовлечение обучающихся первокурсников в кружки и спортивные секции. | сентябрь | Воспитатели |
| 3 | Встреча с сотрудниками полиции, органов опеки, ответственным секретарем КДН и ЗП. | 05.09.-09.09.2019г | Зам. директора по УВРВоспитателиЗав. общежитием |
|  | **октябрь** |
| 1 | День молодого рабочего. | 02.10.2019г. | ВоспитателиСовет общежития |
| 2 | Организация занятий кружков. | октябрь | Воспитатели |
| 3 | «Осенний бал» развлекательная программа. | 2 декада октября | ВоспитателиСовет общежития |
| 4 | Беседа об этикете «Правила поведения в общественных местах». | 1 декада октября | Воспитатели |
| 5 | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
|  | **ноябрь** |
| 1 | Мероприятия, направленные на развитие Толерантных отношений. | 16.11.2019г. | ВоспитателиСовет общежития |
| 2 | Конкурс талантов «Зажигаем звезды». | 2 декада месяца. | ВоспитателиСовет общежития |
| 3 | Акция «Бросаем курить вместе». | ноябрьапрель | ВоспитателиСовет общежития |
| 4 | Спортивные соревнования. | В течение месяца | ВоспитателиСовет общежития |
| 5 | Беседа «Жить здорово здоровым» с приглашением работников ЦРБ, | 1 неделя ноября | ВоспитателиСовет общежития |
| 6 | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Еженедельно | Воспитатели |
|  | **декабрь** |
| 1 | Акция направленная против насилия в семье. | 01.12-11.12.2019г. | ВоспитателиСовет общежития |
| 2 | Духовно-нравственная беседа о вреде «СПИД, ВИЧ». | 01.12.2019г. | Воспитатели |
| 3 | « Новогодняя программа». | 23-25.12.2019г. | ВоспитателиСовет общежития |
| 4 |  День Героев Отечества. | 12.12.2019г. | Воспитатели |
| 5 | Декадник профилактики правонарушений. | 10.12.2019г.-20.12.2019г. | ВоспитателиСовет общежития |
|  | **январь** |
| 1 | «Крещенские вечерки». | 2 декада месяца. | Воспитатели |
| 2 | День студента. | 25.01.2019г. | ВоспитателиСовет общежития |
| 3 | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
|  | **февраль** |
| 1 | «Жить – Родине служить», мероприятие, посвященное 23 февраля. | февраль | ВоспитателиСовет общежития |
| 2 | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
| 3 | Вечер, посвященный Дню Святого Валентина. | 14.02.2019г. | ВоспитателиСовет общежития |
|  | **март** |
| 1 | Вечер, посвященный Дню 8 Марта. | 02.- 07.03.2019г. | ВоспитателиСовет общежития |
| 2 | Интерактивная игра-квест. | 20.03.2019г. | ВоспитателиСовет общежития |
| 3 | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
|  | **апрель** |
| 1 | Духовно-нравственная беседа «Семья». | 05.04.2018г. | Воспитатели |
| 2 | Акция «Я город свой люблю». | В течение месяца | ВоспитателиСовет общежития |
| 3 | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
| 4 | Первоапрельские шутки. | 01.04.2019г. | ВоспитателиСовет общежития |
| 5 | Акция «Я город свой люблю». | 01.04.2019-30.05.2019 | ВоспитателиСовет общежития |
|  | **май** |
| 1 | Акция «Я город свой люблю». | 01.04.2019-30.05.2019 | ВоспитателиСовет общежития |
| 2 | «Дню Победы посвящается», встреча с ветеранами. | май | Быстрова Е.Г. |
| 3 | Просмотр фильмов о ВОВ. | май | ВоспитателиБиблиотекарь. |
| 4 | Участие в праздничном концерте к 9 Мая. | По плану работы колледжа | ВоспитателиСовет общежития |
| 5 | Занятие в кружках и спортивных секциях. | Ежедневно | Воспитатели |
| 6 | Организация летней занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | В течение месяца | Воспитатели |
|  | **июнь** |
| 1 | Мероприятия, посвященное Дню защиты детей. | 01.06.2019г. | ВоспитателиСовет общежития |
| 2 | Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | В течение месяца | Воспитатели |
| 3 | «Быть человеком», дискуссия. | 05.06.2019г.-07.06.2019г. | Воспитатели |
| 4 | Подготовка к выпускному вечеру. | 2 декада месяца | Воспитатели |
|  | **4. Мероприятия по организации быта** |
| 1 | Организация самообслуживания. | в течение года | ВоспитателиСовет общежития |
| 2 | Генеральные уборки в комнатах, на этажах, территории. | ежемесячно | ВоспитателиСовет общежития |
| 3 | Рейды по проверке санитарного состояния комнат. | Ежедневно | Совет общежития |
| 4 | Конкурс на лучшую комнату | в течение года | Совет общежития |
|  | **5. Работа по организации самоподготовки к учебным занятиям** |
| 1 | Рейды Совета общежития «Опозданиям – нет!». | Ежедневно | Совет общежития |
| 2 | Рейды по проверке самоподготовки обучающихся. | Ежедневно | Совет общежития |
| 3 | Рейды Совета общежития о вечерней занятости обучающихся. | Ежедневно | Совет общежития |

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Заместитель директора по УВР

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарабыкина Т.В.

**ПЛАН**

**РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

**НА 2019/2020 учебный год**

**Основные цели библиотеки**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание читателей.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства образовательного учреждения; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий читателей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей и профессиональных навыков.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом программных требований.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.
6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды в целях воспитания информационной культуры преподавателей и обучающихся.

**Задачи библиотеки**

1. Непрерывное изучение, анализ и прогнозирование требований потребителей к информационно-библиотечному сопровождению опережающего профессионального обучения конкурентоспособных специалистов с целью повышения его качества
2. Улучшение качества образования путем повышения у педагогов, сотрудников и обучающихся колледжа уровня информационной культуры и владения современными информационно-библиотечными технологиями.
3. Постоянное совершенствование информационно-библиотечного сопровождения за счет внедрения и реализации инновационных проектов на основе личностно – компетентностно -социального подхода.
4. Формирование толерантного сознания (национального и религиозного)
5. Профилактика ксенофобии.
6. Формирование у обучающихся основ правовой культуры.
7. Расширение работы кабинета профилактики наркотических средств.

**Основные функции библиотеки**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает и выпускает информационно-методические материалы соответственно программным требованиям учебного процесса.
4. Учебная – библиотека обеспечивает учебно-воспитательный процесс путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания всех категорий читателей.
5. Воспитательная – деятельность библиотеки способствует воспитанию гражданского самосознания подрастающего поколения на основе отечественных нравственных и культурных традиций и ценностей с учетом современных условий и потребностей российского общества.
6. Социальная – библиотека содействует профессиональной ориентации и адаптации обучающихся в современном информационном обществе.
7. Просветительская – библиотека приобщает обучающихся к духовно-нравственным ценностям мировой и отечественной культуры
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с учебными планами колледжа, методическим и воспитательным планами; библиотеками района и города.

**Работа с фондом.**

1. Создание электронного каталога.
2. Мониторинг движения фонда и обеспеченности учебного процесса  ресурсами  на текущий  учебный год.
3. Прием и выдача учебников и учебных пособий.
4. Ведение статистического учета работы библиотеки.
5. Расстановка фонда.
6. Оформление фонда (наличие полочных разделителей).
7. Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений.
8. Списание литературы (по материальному износу).
9. Работа по сохранности фонда:
	* Ведение картотеки индикаторов.
	* Организация работ по мелкому ремонту книг.
	* Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.
	* Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.
	* Работа с должниками (составление списков).
10. Комплектование фонда периодическими изданиями, исходя из мониторинга обеспеченности ресурсами учебного процесса:
	* Оформление подписки на 1 полугодие 2019 года.
	* Оформление подписки на 2 полугодие 2019 года.
	* Контроль доставки.

**Работа с читателями.**

1. Выдача литературы в читальном зале и на абонементе.
2. Беседа с вновь записавшимися  читателями о правилах пользования библиотекой.
3. Выявление задолжников и работа с ними.
4. Мониторинг читаемости и посещаемости с целью улучшения качества обслуживания.
5. Организация и пополнение выставок.

# ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ПЛАНЫ РАБОТЫ

**С Е Н Т Я Б Р Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Оказание помощи в проведении «Дня знаний» и торжественной линейки. |  |
|  | Беседа о С.И. Ожегове, посвященная его годовщине. |  |
| 3. | Тестирование «Чтение и его значение для подростков» |  |
| 4. | Запись уч-ся первого курса в библиотеку. |  |
| 5. | Сверка наличия уч-ся 2,3 и 4 курсов. |  |
| 6. | Рассказ о творчестве А. Кристи . |  |
| 7. | Оформление выставок книг к д./р. писателей. |  |
| 8. | Подшивка газет. |  |
| 9. | Работа с фондом. |  |
| 10. | Работа с читателями. |  |
| 11. | Ремонт книг. |  |
| 12. | Оформление книжного стенда «Рекомендуем почитать». |  |
| 13. | Обработка поступившей литературы. |  |
| 14. | Выступление с обзором литературы для предметной и внеклассной работы на семинарах. |  |

**О К Т Я Б Р Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Литература времен политических репрессий на примере книги Е. Гинзбург "Крутой маршрут". |  |
| 3. | Оформление выставок книг к дням рождения писателей. |  |
| 4. | Подшивка периодической печати |  |
| 5. | Работа с фондом. |  |
| 6. | Работа с читателями. |  |
| 7. | Обработкам вновь поступившей литературы. |  |
| 8. | Сверка учащихся 2, 3 и 4 курсов. |  |
| 9. | Методическая помощь зам. директора по УВР. |  |
| 10. | Совместная с зам. директора по УВР подготовка «Дня учителя» и «Дня проф. тех. образования». |  |
| 11. | Выступление волонтерской бригады, посвященное «Дню пожилого человека». |  |

**Н О Я Б Р Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Оформление книжных выставок к дням рождения великих писателей и памятным датам. |  |
| 2. | Подготовка конкурса «Алло, мы ищем таланты!» |  |
| 3. | Работа с фондом. |  |
| 4. | Работа с читателями. |  |
| 5. | Подбор материалов и литературы для педагогов. |  |
| 6. | Мировая литература, посвященная образу матери. |  |
| 7. | Беседа о творчестве К.М. Симонова. |  |
| 8. | Диспут – "Нужна ли толерантность в современном обществе?" |  |

**Д Е К А Б Р Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Беседа, посвященная профилактике и вопросам, связанным с заболеванием СПИД. Всемирный день борьбы со СПИД. |  |
| 2. | Оформление книжной выставки к дню Конституции. |  |
| 3. | Значение изобразительного искусства в воспитании всесторонне развитой личности на примере творчества К.П. Брюллова. |  |
| 4. | Оказание методической помощи в подготовке и проведении новогодних мероприятий. |  |
| 5. | Оформление книжной выставки, посвященной Рождеству. |  |
| 6. | Произвести обработку поступившей литературы. |  |

**Я Н В А Р Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Произвести списание ветхой и морально устаревшей литературы. |  |
| 2. | Оформление книжных выставок к памятным датам. |  |
| 3. | Работа с читателями. |  |
| 4. | Беседа о творчестве М.Е. Салтыкова-Щедрина. |  |
| 5. | Поэтические чтения к юбилею И.Г. Эренбурга. |  |
| 6. | Обновление стенда «Рекомендуем почитать» |  |
| 7. | Оказание методической помощи зам. директора по УВР, классным руководителям и мастерам в подготовке и проведении внеклассных мероприятий. |  |

**Ф Е В Р А Л Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Подготовка 23 ФЕВРАЛЯ. |  |
| 2. | Методическая помощь зам. директора по УВР |  |
| 3. | Ремонт книг. |  |
| 4. | Беседа о поэтах-фронтовиках на примере Мусы Джалиля. |  |
| 5. | Оформление книжных выставок к памятным датам. |  |
| 8. | Диспут "В защиту русского родного". |  |

**М А Р Т**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 2. | Волонтерский выезд в п. Новое Леушино к Международному женскому дню. |  |
| 3. | Оформление книжных выставок к памятным датам. |  |
| 4. | Театральная гостиная к "Международному дню театра". |  |
| 5. | Работа с читателями. |  |
| 6. | Неделя детской книги. |  |

**А П Р Е Л Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Оформление книжных выставок к памятным датам. |  |
| 2. | Списание литературы. |  |
| 3. | Работа с фондом. |  |
| 4.  | Работа с читателями. |  |
| 5. | Составление списков должников по выпускным группам. |  |
| 6. | Оформление выставки книг ко «Дню здоровья». |  |
| 7. | Беседа о славянской культуре. |  |

**М А Й**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Подготовка мероприятий к «Дню Победы» |  |
| 2. | Рассказ, о существующих печатных изданиях, посвященный всемирному дню свободы печати. |  |
| 4. | Б. Акунин и его произведения. |  |
| 5. | Ремонт книг. |  |
| 6. | Работа с должниками. |  |
| 7. | Работа с читателями. |  |

**И Ю Н Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| 1. | Обзор периодической печати. |  |
| 2. | Помощь учащимся в подборе материалов к курсовым и экзаменационным работам. |  |
| 3. | Ремонт книг. |  |
| 4. | Инвентаризация. |  |
| 5. | Оформление книжной выставки ко дню рождения А.С. Пушкина. |  |
| 6. | Организация массовой сдачи книг (учебной и художественной литературы) учащимися в связи с окончанием учебного года. |  |

1. ***Учебно-методическая работа***

***Цель работы:*** обеспечить условия, способствующие повышению профессиональной компетентности профессионально-педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентоспособного специалиста.

***Тема:*** «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно - методического обеспечения ФГОС СПО»

***Задачи:***

1. Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся через повышение качества проведения учебных и практических занятий на основе внедрения информационных технологий.

2. Реализация учебных планов и программ по предметам, профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС.

3. Работа по реализации единой методической темы колледжа «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно - методического обеспечения ФГОС СПО»

4. Реализация программы модернизации.

***Основные направления методической работы:***

1. Организационная часть – составление планов, графиков, организация планирования работы методических комиссий и индивидуальных планов учебно-методической работы.

2. Повышение квалификации и профессионально-педагогического мастерства педагогов: – организация курсов повышения квалификации, переподготовки и стажировки педагогов, подготовка к аттестации педагогических работников, подготовка и проведение заседаний педагогического совета, мероприятий контроля за учебно-воспитательным процессом.

3. Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение деятельности цикловых комиссий и педагогов – обновление нормативно-правовой базы в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

4. Обобщение и распространение педагогического опыта – участие в различных мероприятиях по трансляции педагогического опыта, подготовка информационных материалов, проведение инструкционно-методических совещаний.

5. Создание видеотеки учебных занятий.

6. Материально-техническое обеспечение деятельности методического кабинета – обеспечение ознакомления педагогов, председателей методических комиссий с учебно-методической документацией (учебные планы, программы, рекомендации), педагогической и специальной литературой.

***ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА***

***на 2019-2020 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направления деятельности** | **Содержание работы** | **Срок проведения** |
| 1 | Организационная деятельность | 1.1. Проведение заседаний методических объединений преподавателей и мастеров п/о.1.2. Проведение инструктивно-методических совещаний преподавателей и мастеров п/о.1.3. Проведение занятий с молодыми специалистами.1.4. Подготовка материалов к педсоветам, методическим советам, заседаниям «Школы молодого педагога, педагогического мастерства».1.5. Организация работы преподавателей и мастеров п/о по подведению итогов по реализации единой методической темы колледжа «Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся как условие  успешной реализации ФГОС СПО». | В течение года |
| 2 | Учебно – методическая деятельность | 2.1. Работа с председателями МК, библиотекарем по повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, совершенствованию учебно-воспитательного процесса.2.2. Формирование банка данных по методической работе.2.3. Работа по внедрению новых профессиональных стандартов. 2.4.Совершенствование фонда оценочных средств по предметам, профессиям, специальностям.2.5.Разработка методических рекомендаций по инновационным технологиям.2.6.Организация и проведение семинаров, «круглых» столов, тренингов, открытых уроков.2.7. Оказание помощи педагогическим работникам в подборе методических материалов для различных видов занятий.2.8. Посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий.2.9. Организация работы по оценке качества работы педагогических работников, реализующих ФГОС СПО.2.10. Обзоры научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности. | В течение года |
| 3 | Консультационная деятельность | 3.1 Организация и проведение консультационной работы для педагогических работников.3.2. Диагностика педагогических затруднений в деятельности преподавателей и мастеров п/о.3.3. Организация и проведение консультационной работы по внедрению инновационных технологий в образовательный процесс.3.4. Консультации преподавателей и мастеров п/о при подборе содержания и форм самообразования.3.5. Анализ учебных рабочих планов, программ по специальностям и профессиям: их корректировка и согласование. | В течение годаиюнь |
| 4 | Повышение квалификации | 4.1. Оформление заявок на повышение квалификации на 2019 -2020 учебный год. 4.2 Организация и проведение открытых уроков преподавателей, мастеров п/о.4.3. Подготовка и проведение педагогических советов, методических советов. 4.4. Организация взаимопосещений уроков, кружков, внеклассных мероприятий. | В течение года по графику и по плану работы колледжа |
| 5 | Работа с молодыми и вновь принятыми преподавателями | 5.1 Организация наставничества над молодыми и вновь принятыми преподавателями, мастерами п/о.5.2 Организация помощи преподавателям и мастерам п/о в составлении учебно-планирующей документации. 5.3 Организация помощи преподавателям, мастерам п/о в составлении индивидуальных планов, технологических карт занятий, таблиц, определения межпредметных связей. 5.4 Индивидуальные беседы с вновь прибывшими и молодыми преподавателями, мастерами п/о. 5.5 Посещение уроков молодых преподавателей с целью оказания методической помощи.  | В течение года по графику и по плану работы колледжа  |

**Методическая комиссия преподавателей общеобразовательного цикла**

**на 2019-2020 учебный год**

**Состав комиссии:**

**Председатель –** Лысечко Н.Г., преподаватель

**Члены комиссии:**

1. Арсельгова Л.А. – преподаватель
2. Ларина Н.М. – преподаватель
3. Лялин В.И. – преподаватель
4. Хворостухина О.Н. – преподаватель
5. Хохряков А.Ю. – преподаватель - организатор ОБЖ, преподаватель физической культуры

**Цель:** Повысить уровень общеобразовательной подготовки обучающихся на основе компетентностного подхода к образованию и воспитанию.

**Направления работы МК общеобразовательных дисциплин**

1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение общеобразовательных дисциплин в условиях реализации ФГОС СПО.
2. Разработка содержания экзаменационных материалов, контрольных, зачетных работ.
3. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания.
4. Подготовка и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий.

**Задачи МК общеобразовательных дисциплин:**

* Проектирование и реализация основных образовательных программ нового поколения.
* Методическое обеспечение дисциплины.
* Повышение уровня проведения уроков теоретического и практического обучения.
* Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.
* Повышение воспитательного потенциала урока.
* Развитие учебно-исследовательской деятельности.
* Работа по обобщению опыта работы цикловой комиссии.
* Использование электронных учебников, мультимедийных презентаций к урокам, электронных тестовых заданий.

**Темы самообразования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Тема саморазвития |
| 1 | АзаматоваЕлена Николаевна | Мастер п/о по профессии «Повар, кондитер» | Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Повар, кондитер» на основе совершенствования учебно- методического обеспечения ФГОС СПО |
| 2 | Амирханова Алевтина Петровна | Преподаватель спецдисциплин по профессии «Штукатур» | Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Штукатур» на основе совершенствования учебно- методического обеспечения. |
| 3 | Арсельгова Лаура Адамовна | Преподаватель «Иностранного языка» | Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно- методического обеспечения на уроках «Английского языка» |
| 4 | Гетьман Марина Анатольевна | Мастер п/о по профессии «Швея» и по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» | Повышение качества подготовки выпускников по профессии «Швея» и по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» на основе совершенствования учебно- методического обеспечения. |
| 5 | КиселевАндрейВикторович | Преподаватель спецдисциплин по профессии «Швея» и по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»  | Интерактивные формы обучения при формировании профессиональных компетенций по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» в условиях ФГОС |
| 6 | Ларина Надежда Михайловна | Преподаватель русского языка и литературы | Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно- методического обеспечения на уроках «Русского языка» и «Литературы» |
| 7 | Лысечко Надежда Геннадьевна | Преподаватель математики и информатики | Формирование общеучебных компетенций обучающихся через мотивацию к самостоятельной деятельности. |
| 8 | Лялин Василий Иванович | Преподаватель общественных дисциплин | Использование активных методов обучения на уроках истории для реализации ФГОС СПО |
| 9 | Недошитова Кристина Андреевна | Преподаватель спецдисциплин по профессии «Повар, кондитер» и по специальности «Технология продукции общественного питания» | Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся на уроках специальных дисциплин как условие  успешной реализации ФГОС СПО. |
| 10 | Туполева Наталья Сергеевна | Мастер п/о по профессии «Повар, кондитер» и специальности «Технология продукции общественного питания» | Современные образовательные технологии как средство повышения качества профессионального образования по профессии «Повар, кондитер»  |
| 11 | Ушакова Елена Александровна | Преподаватель спецдисциплин по специальности «Правоохранительная деятельность» | Повышение качества подготовки обучающихся по специальности «Правоохранительная деятельность» через применение электронных учебно- методических комплексов» |
| 12 | Хворостухина Оксана Николаевна | Преподаватель химии и биологии | Развитие общих компетенций обучающихся на уроках «Химии» как условие  успешной реализации ФГОС СПО. |
| 13 | Хохряков Андрей Юрьевич | ПреподавательОБЖ | Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни. |

**П Л А Н**

**работы методического объединения преподавателей**

**общеобразовательных дисциплин на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок проведения** | **Ответственный** |
| ***Учебная работа*** |
| 1 | Открытый урок. | По графику | Преподаватели ООД |
| 2 | Взаимопосещение уроков. | По графику | Председатель МК |
| 3 | Входной контроль первокурсников по общеобразовательным дисциплинам. | Сентябрь | Преподаватели ООД |
| 4 | Директорские контрольные работы в группах. | Декабрь, апрель | Зам. директора по УМР |
| ***Воспитательная работа*** |
| 1 | Предметные недели. | По графику | Преподаватели ООД |
| 2 | Кружковая работа. | По графику | Преподаватели ООД |
| ***Методическая, исследовательская работа*** |
| 1 | Корректировка учебно-планирующей документации. | Август | Преподаватели ООД |
| 2 | Разработка открытых уроков и внеурочных мероприятий. | По графику | Преподаватели ООД |
| 3 | Совершенствование учебно - методического обеспечения по общеобразовательным дисциплинам. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 4 | Корректировка КОС по общеобразовательным дисциплинам. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 5 | Создание мультимедийных презентаций к урокам, электронных тестовых заданий. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 6 | Подготовка методических разработок по организации учебно-воспитательного процесса. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 7 | Разработка индивидуальных планов методической работы. | Август-сентябрь | Преподаватели ООД |
| 8 | Работа преподавателей по реализации единой методической темы колледжа «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно- методического обеспечения ФГОС СПО». | В теч. года | Преподаватели ООД |
| ***Организационная работа*** |
| 1. | Корректировка и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов по общеобразовательным дисциплинам. | Август | Зам. директора по УМР, председатель МК |
| 2. | Рассмотрение и утверждение заданий для входного контроля. | Август | Преподаватели ООД |
| 3. | Обсуждение плана работы кабинетов общеобразовательных дисциплин. | Сентябрь | Зав. кабинетами |
| 4. | Анализ результатов входного контроля по общеобразовательным дисциплинам. | Октябрь | Зам. директора по УМР |
| 5. | Обсуждение и анализ работы учебных кабинетов. | Май | Преподаватели ООД |
| 6. | Мониторинг успеваемости обучающихся по дисциплинам по результатам аттестации обучающихся. | Сентябрь, Май | Зам. директора по УМР,преподаватели ООД |
| 7. | Анализ результатов директорских контрольных работ. | Январь,апрель | Зам. директора по УМР |
| 8. | Организация исследовательской работы обучающихся, контроль за ее выполнением. | Сентябрь- ноябрь | Преподаватели ООД |
| 9. | Обмен опытом в области методики преподавания. Распространение передового педагогического опыта преподавателей.  | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 10. | Анализ организации самостоятельной работы обучающихся, в том числе и выполнения домашних заданий.  | Февраль | Зам. директора по УМР |
| 11. | Организация взаимопосещений уроков преподавателями.  | По графику | Председатель МК,преподаватели ООД |
| 12. | Обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы. | Май | Преподаватели ООД |
| 13. | Разработка методических материалов для внеклассной работы по дисциплинам. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 14. | Анализ учебно - методического комплексов по дисциплинам. | Май | Зам. директора по УМР |
| 15. | Приобретение обучающих компьютерных программ по общеобразовательным дисциплинам. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| 16. | Педагогический и методический анализ открытых уроков. | По графику | Зам. директора по УМР,преподаватели ООД |
| 17. | Педагогический и методический анализ организации и проведения предметных недель. | По графику | Зам. директора по УМР,Преподаватели ООД |
| 18. | Составление отчета по выполнению плана индивидуальной методической работы. | Май | Зам. директора по УМР |
| 19. | Составление отчета по работе методической комиссии. | Май | Преподаватели ООД |
| 20. | Подготовка наглядных пособий по общеобразовательным дисциплинам. | В теч. года | Преподаватели ООД |
| ***Тематика заседаний комиссии*** |
| 1 | 1.Обсуждение плана работы методической комиссии на 2019-2020 учебный год.2.Рассмотрение учебно-методического обеспечения по дисциплинам.3.Рассмотрение и утверждение заданий для проведения входного контроля. | Август | Председатель МК |
| 2 | 1. Организация проведения дополнительных занятий по предметам. Организация работы кружков и секций.2. Рассмотрение индивидуальных планов методической работы преподавателей. 3. Утверждение графиков проведения открытых уроков, предметных недель, кружков и дополнительных занятий. 4.Утверждение графика взаимопосещения уроков преподавателями и мастерами п/о. | Сентябрь |  Председатель МК |
| 3 | 1. Контроль знаний на уроках теоретического обучения.2. Диагностика и мониторинг уровня обученности первокурсников. Задачи по ликвидации пробелов в знаниях.3. Рассмотрение новых технологий организации работы на уроках теоретического обучения. | Октябрь | Председатель МК  |
| 4 | 1.Функциональная грамотность на уроках общеобразовательных дисциплин. Проблемы формирования2.Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов. | Ноябрь | Заместитель директора по УМРПредседатель МК |
| 5 | 1. Организация проведения директорских контрольных работ. 2. Анализ наличия и состояния учебно-методического обеспечения по дисциплинам в рамках подготовки к аккредитации  | Декабрь | Председатель МК |
| 6 | 1.Итоги работы за 1 полугодие, задачи на 2 полугодие.2. Анализ работы педагогического коллектива по реализации единой методической темы колледжа «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно - методического обеспечения ФГОС СПО». | Январь | Председатель МК  |
| 7 | 1. Домашнее задание: характер, формы, дозировка, дифференцированность. 2. Анализ качества самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине. | Февраль | ПреподавателиПредседатель МК |
| 8 | 1. Организация консультаций по подготовке к промежуточной аттестации.2. Анализ работы с неуспевающими обучающимися. | Март |  Председатель МК |
| 9 | * + 1. Анализ работы педагогов по реализации единой методической темы колледжа «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно- методического обеспечения ФГОС СПО».
		2. Подготовка к выставке методических разработок.
 | Апрель |  Председатель МК |
| 10 | 1.Анализ проведения предметных недель, кружковой работы.2.Анализ работы методической комиссии за 2019-2020 учебный год.3.Обсуждение проекта плана работы комиссии на новый учебный год. | Май |  Председатель МК |

**П Л А Н**

**инструктивно-методических совещаний с преподавателями общеобразовательного цикла**

**на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Срок** |
| 1 | 1. Основные требования по ведению учебно-планирующей и отчетной документации и журналов теоретического обучения в текущем учебном году.2. Ознакомление преподавателей с учебной нагрузкой, режимом занятий, с приказом о заведовании кабинетами, классным руководством.3. Анализ санитарного состояния кабинетов общеобразовательного цикла. Наличие и состояние журналов инструктажей по технике безопасности. Соблюдение норм охраны труда с целью предупреждения травматизма обучающихся.4. Анализ состояния паспортов комплексного обеспечения по дисциплинам.5. Ознакомление с новой системой премирования преподавателей. | Август-сентябрь |
| 2 | 1. Результаты входного контроля на 1-ом курсе. | Октябрь |
| 3 | 1. Организация проведения директорских контрольных работ в 1 полугодии. | Ноябрь |
| 4 | * 1. Отчет зав. кабинетами по комплексно методическому обеспечению учебных кабинетов за первое полугодие 2019-2020 учебного года.
	2. Анализ результатов директорских контрольных работ. Итоги успеваемости и поведения обучающихся за I полугодие.
 | Декабрь |
| 5 | 1. Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ в I полугодии.2. Анализ состояния учебных кабинетов, их оснащенности. | Январь |
| 6 | 1.Анализ состояния фонда оценочных средств. 2. Анализ системы организации самостоятельной работы обучающихся. Содержание и объем домашних заданий. | Февраль |
| 7 | 1. Организация проведения директорских контрольных работ в 2 полугодии.2. Подготовка материалов к проведению промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам. | Март |
| 8 | 1. Анализ работы педагогов по реализации единой методической темы колледжа «Повышение качества подготовки выпускников на основе совершенствования учебно - методического обеспечения ФГОС СПО».2.Анализ результатов директорских контрольных работ. | Апрель |
| 9 | 1.Анализ работы преподавателей по результатам посещенных уроков.2.Планирование мероприятий по подготовке колледжа к новому учебному году.  | Май |

**П Л А Н**

**инструктивно-методических совещаний с мастерами производственного обучения и преподавателями спецдисциплин на 2019-2020 учебный год**

**АВГУСТ**

1. Подготовка к новому учебному году:

а) Закрепление групп обучающихся за мастерами производственного обучения;

б) Мониторинг готовности мастерских и лабораторий, учебных кабинетов к новому учебному году.

2. Требования к планирующей документации мастеров п/о, преподавателей спецдисциплин.

**СЕНТЯБРЬ**

1.Рассмотрение изменений программы ИА по специальности «Правоохранительная деятельность».

2. Требования к оформлению перспективно-тематических планов, перечней учебно-производственных работ, ведению журналов по безопасным условиям труда.

3. Организация работы по соблюдению норм охраны труда с целью предупреждения травматизма обучающихся.

**ОКТЯБРЬ**

1.Организация работы мастеров производственного обучения по контролю за производственной практикой на предприятиях.

2. Подготовка к XI Межрегиональному фестивалю кулинарного искусства.

**НОЯБРЬ**

1. Организация работы преподавателей спецдисциплин по специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» по подготовке УПД, профессии «Повар, кондитер».

2. Организация работы по учёту выполнения плана производственной деятельности.

**ДЕКАБРЬ**

1. Итоги проверочных работ за 1 полугодие и задачи по устранению выявленных недочетов и недостатков.

2. Анализ освоения обучающимися программы обучения за 1 полугодие по всем курсам обучения.

**ЯНВАРЬ**

1.Организация и проведение Дней качества в группах по профессии «Повар, кондитер», специальности «Технология продукции общественного питания».

2. Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ в I полугодии.

3. Итоги успеваемости обучающихся по учебной практике и производственному обучению за первое полугодие.

4. Требования к проведению квалификационных экзаменов.

**ФЕВРАЛЬ**

1. Организация дней качества по профессиям: Парикмахер; Мастер по обработке цифровой информации; Продавец, контроллер – кассир, специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий».

2. Организация и проведение выставки технического творчества.

3. Организация подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» по компетенциям: Технологии моды, Поварское дело, Парикмахерское искусство.

**МАРТ**

1. Совместная работа мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин по подготовке обучающихся к выпускным экзаменам.

2.Требования к оформлению отчетов по практике, дневников наблюдения.

3. Организация подготовки и проведения дней качества по профессии «Швея».

**АПРЕЛЬ**

1. Анализ готовности комплекта документации к ИА.

2. Мониторинг выполнения письменных экзаменационных работ в выпускных группах.

**МАЙ**

1. Проведение и обсуждение анализа проверочных работ за 2 полугодие.

2. Отчеты мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин по оснащению учебных мастерских и кабинетов за учебный год.

**ИЮНЬ**

1. Задачи мастеров производственного обучения и преподавателей спецдисциплин по подготовке обучающихся к выпускным экзаменам.

2. Разработка перечня учебно-планирующей документации на 2020-2021 учебный год.

**П Л А Н**

**работы методического объединения мастеров производственного обучения и**

**и преподавателей спецдисциплин на 2019-2020 учебный год**

**С Е Н Т Я Б Р Ь**

1. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2018-2019 учебный год.

2. Обсуждение и утверждение графиков проведения открытых уроков и предметных недель.

3. Рассмотрение и утверждение перечней учебно-производственных работ на год.

**О К Т Я Б Р Ь**

1. Анализ обучения педагогических кадров по дополнительной профессиональной программе «Практика и методика подготовки кадров с учетом стандарта Ворлдскиллс Россия по компетенции «Технологии моды».

2. Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов преподавателей спецдисциплин по учебным дисциплинам.

**Н О Я Б Р Ь**

1. Методика проведения отборочных соревнований по компетенциям V Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» Ивановской области на базе колледжа.

2. Рассмотрение и утверждение контрольных и проверочных работ за 1 полугодие 2019-2020 учебного года.

**Д Е К А Б Р Ь**

1. Анализ проведенных контрольных и проверочных работ за 1 полугодие 2019 - 2020 учебного года.

2. Итоги проведенных открытых уроков и предметных недель в 1 полугодии учебного года.

**Я Н В А Р Ь**

1. Итоги работы мастеров п/о и преподавателей спецдисциплин за первое полугодие 2019-2020 учебного года.

2. Итоги выполнения плана производственной деятельности за 1 полугодие 2019-2020 учебного года.

3.Итоги проведения Дней качества в группах по профессиям «Повар, кондитер», специальности «Технология продукции общественного питания».

**Ф Е В Р А Л Ь**

1. Подготовка обучающихся по профессии «Повар, кондитер» к проведению и сдаче демонстрационного экзамена.

2. Ход подготовки обучающихся к сдаче промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена по профессии «Повар, кондитер».

3.Итоги проведения Дней качества в группах по профессиям «Парикмахер», «Мастер по обработке цифровой информации», «Продавец, контролер-кассир», специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий».

**М А Р Т**

1. Организация консультаций для выпускников по итоговой аттестации.

2. Рассмотрение и утверждение контрольных и проверочных работ за 2 полугодие 2019-2020 учебного года.

**А П Р Е Л Ь**

1. Подготовка обучающихся к выпускным квалификационным экзаменам.

2. Анализ результатов проверочных работ за второе полугодие.

**М А Й**

1. Готовность к выставке комплексно методического обеспечения предметов и профессий.

2. Подведение итогов работы методического объединения за год, определение задач на новый учебный год.

***Школа начинающего педагога***

Программа занятий рассчитана на молодых преподавателей ОГБПОУ ТМК.

***Цель:***

- формировать и воспитывать потребность педагогов в непрерывном самообразовании;

- помогать преподавателю, мастеру производственного обучения творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс;

- способствовать формированию индивидуального стиля деятельности педагога.

***Задачи:***

* помощь в подготовке учебно-методической документации;
* совершенствование методик структуризации урока;
* овладение методикой, приемами ведения урока.

В «Школу молодого педагога» привлекаются педагоги, имеющие стаж работы от одного года до трех лет.

Занятия «Школы молодого педагога» проводятся один раз в месяц согласно плану.

Организуются консультации по:

* оформлению журналов теоретического и производственного обучений;
* планированию и проведению уроков теоретического обучения;
* составлению планирующей документации;
* правильности заполнения журналов теоретического обучения и учета производственной практики.

Проводятся практикумы по:

**•** заполнениюзаполнения журналов теоретического обучения и учета производственной практики

разработке планов воспитательной работы;

**•** поурочному планированию;

**•** проектированию структуры урока в зависимости от его типа и вида;

**•** оптимизации выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока.

Для педагогов разработаны методические рекомендации по темам:

1. «Типы и виды уроков».

2. «Отбор содержания урока».

3. «Психолого-педагогическая характеристика обучающегося».

4. «Использование современных технологий при подготовке урок».

5. «Анализ урока».

6. «Оформление технологической карты урока».

В работе с молодыми педагогами используются различные формы: лекции,вебинары, дискуссии, обмен опытом, практикум.

В конце года молодые педагоги делают самоанализ педагогической деятельности и намечают пути дальнейшего самосовершенствования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика мероприятий** | **Срок исполнения** |
| 1 | 1.Нормативные документы, регламентирующие деятельность преподавателя, мастера производственного обучения.2.Особенности организации воспитательного процесса в профессиональном образовании.3.Ознакомление с ФГОС нового поколения: основные документы ФГОС, особенности, структура, содержание, определения.4.Особенности формирования программ дисциплин и профессиональных модулей на основе ФГОС. | Сентябрь |
| 2. | 1.Типы урока. Понятие о структуре урока. 2.Содержание и методика проведения организационного момента.3.Правила оформления журнала, учета часов теоретического и производственного обучения.4.Особенности составления методических рекомендаций по выполнению практических, лабораторных работ. | Октябрь |
| 3. | 1.Целеполагание. Способы формирования, формулирования и доведения до сведения обучающихся целей урока.2.Методика изложения нового материала. | Ноябрь |
| 4. | 1.Формирование учебно-методического комплекса.2.Создание электронной библиотеки по дисциплине, учебной практике. | Январь |
| 5. | 1.Осуществление межпредметных связей при проведении учебных занятий.2. Нестандартные формы учебных занятий.3. Методика организации внеклассной работы кабинета и предметного кружка. | Февраль |
| 6. | 1. Организация совместной работы мастера производственного обучения и преподавателя по формированию профессиональных компетенций обучающихся.2. Организация совместной работы мастера производственного обучения и классного руководителя по формированию ученического коллектива. | Март  |
| 7.  | 1. Требования к оформлению паспорта комплексно методического обеспечения.2. Организация работы молодого педагога с «проблемными» обучающимися.  | Апрель  |
| 8. | 1.Особенности составления методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы обучающимися.2.Результаты работы по индивидуальной методической теме. | Май |

1. ***ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДРАБОТНИКОВ***

**Основные направления работы** по повышению квалификации педагогических работников:

* внедрение нового содержания профессионального образования, форм и методов работы;
* создание системы непрерывного образования преподавателей и мастеров производственного обучения;
* взаимодействие с различными ОУ;
* организация мониторинга профессионального мастерства педагогов;
* повышение профессионального мастерства педагогов на основе дифференцированного и индивидуального подхода;
* организация участия педагогов в обмене, изучении, распространении передового педагогического опыта;
* изучение потребностей педагогов в методической помощи;
* использование информационно-коммуникативных технологий в учебно-воспитательном процессе;
* организация психологического сопровождения педагогического процесса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки проведения** |
|  | **Организационная работа** |  |
| 1 | Организация проведения регулярных заседаний педагогического совета. | По плану |
| 2 | Организация работы методического совета. | По плану |
| 3 | Организация проведения регулярных заседаний методических комиссий. | По плану |
| 4 | Собеседование с начинающими и вновь прибывшими преподавателями и мастерами производственного обучения. | Сентябрь - Октябрь |
| 5 | Составление плана курсовой подготовки педагогических работников. | Август |
| 6 | Составление плана прохождения стажировки преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения.  | Август |
| 7 | Организация проведения открытых уроков. | По плану |
| 8 | Организация проведения классных часов. | По плану |
| 9 | Организация проведения предметных недель. | По плану |
| 10 | Мониторинг профессионального мастерства педагогических работников. | Август |
| 11 | Составление индивидуальных планов самообразования. | Август |
| 12 | Проведение консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения. | В теч. года |
| 13 | Составление плана прохождения аттестации. | Август |
| 14 | Обучение педагогических работников в ходе аттестации. | Октябрь-ноябрь |
| 15 | Организация взаимопосещения уроков. | По графику |
| 16 | Организация выставки методических разработок педагогических работников. | Май |
| 17 | Формирование банка информации о педагогических кадрах. | В теч. года |
|  | **Повышение квалификации и развитие педагогического творчества** |  |
| 1 | Организация прохождения курсов повышения квалификации, стажировки и аттестации педагогических работников. | Декабрь-январь |
| 2 | Индивидуальная работа с аттестующимися. | Сентябрь-март |
| 3 | Организация работы педагогических работников по индивидуальным темам самообразования и пополнением своих портфолио.  | Сентябрь |
| 4 | Составление индивидуального плана методической работы.  | Август-сентябрь |
| 5 | Обновление стенда по аттестации педагогических работников.  | Сентябрь |
| 6 | Школа молодого педагога.  | По графику |
| 7 | Психологический тренинг для молодых педагогов. | Октябрь |
| 8 | Участие педагогического коллектива в работе областных семинаров, методических объединений и внедрению полученной информации в образовательный процесс. | В теч. года |
| 9 | Областной конкурс «Мастер года». | Декабрь |
|  | **Выявление, изучение и распространение передового опыта** |  |
| 1 | Обобщение лучшего опыта работы преподавателей и мастеров производственного обучения. | Июнь |
| 2 | Выставка конкурс методических разработок. | Май |
|  | **Информационная деятельность** |  |
| 1 | Формирование банка информации о положительном опыте работы педагогов колледжа. | Май-июнь |
| 2 | Поощрение педагогов.  | Июнь |
| 3 | Проведение мониторинга качества теоретического обучения. | Июнь |
| 4 | Проведение мониторинга качества производственного обучения. | Июнь |
| 5 | Изучение профессиональных затруднений и интересов педагогических работников. | Июнь |
| 6 | Изучение и анализ деятельности педагогов колледжа. | Июнь |
| 7 | Организация проведения предметных недель.  | В теч. года |

**Перспективный план очередной аттестации педагогических и руководящих работников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. руководителей, преподавателей и мастеров п/о** | **Должность аттестуемого** | **Год****аттестации** | **категория** | **Год последующей аттестации** |
| **Руководители:** |  |  |  |  |
| Тюленева Фаина Степановна, 1950 г.р., высшее | Директор | Декабрь 2014 | соответствие | Декабрь 2019 |
| преподаватель физики | Декабрь 2010 | высшая |  |
| Зонтова Ирина Петровна, 1977 г.р., высшее | Зам. директора по УПР | Ноябрь 2018 | соответствие | Ноябрь 2023 |
| преподаватель | Декабрь 2018 | высшая | Июнь 2022 |
| Тарабыкина Татьяна Владимировна, 1971 г.р., высшее | Зам. директора по УВР | Декабрь 2015 | соответствие | Декабрь 2020 |
| преподаватель | Декабрь 2018 | высшая | Декабрь 2023 |
| Федорова Евгения Валерьевна, 1975гр, высшее | Зам. директора по УМР | Октябрь 2018 | соответствие | Октябрь 2023 |
| преподаватель | Май 2018 | первая | Май 2023 |
| Чанков Сергей Владимирович,1970 г.р., высшее | Зам. директора по АХР | Декабрь 2018 | соответствие | Ноябрь 2023 |
|  |  |  |  |  |
| **Преподаватели:** |  |  |  |  |
| Амирханова Алевтина Петровна. 1962 г.р., высшее | Преподаватель | Ноябрь 2015 | высшая | Декабрь 2020 |
| Арсельгова Лаура Адамовна, 1988 г.р., высшее | Преподаватель | Июнь 2019 | первая | Июнь 2026 |
| Киселев Андрей Викторович,1996 г.р., высшее | Преподаватель |  | соответствие | Март 2019 |
| Ларина Надежда Михайловна, 1983 г.р., высшее | Преподаватель | Май 2019 | высшая | Май 2024 |
| Лысечко Надежда Геннадьевна, 1965 г.р., высшее | Преподаватель | Декабрь 2017 | первая | Декабрь 2021 |
| Лялин Василий Иванович, 1958 г.р., высшее | Преподаватель | Октябрь 2015 | первая | Октябрь 2020 |
| Недошитова Кристина Андреевна, 1997г.р., высшее | Преподаватель |  |  | Октябрь 2020 |
| Хворостухина Оксана Николаевна, 1988 г.р., высшее | Преподаватель | Декабрь 2018 | первая | Декабрь 2023 |
| Хохряков Андрей Юрьевич, 1960 г.р., среднее специальное | Преподаватель ОБЖ | Ноябрь 2012 | соответствие | Ноябрь 2019 |
|  |  |  |  |  |
| **Мастера производственного обучения:** |  |  |  |  |
| Азаматова Елена Николаевна, 1966 г.р., среднее специальное | Мастер п/о | Декабрь 2015 | первая | Декабрь 2020 |
| Венедиктова Ольга Владимировна, 1975 г.р., среднее специальное | Мастер п/о | Май 2017 | высшая | Май 2022 |
| Воронина Наталья Александровна, 1993г.р., высшее | Мастер п/о |  | соответствие | Март 2020 |
| Гетьман Марина Анатольевна, 1964 г.р., среднее специальное | Мастер п/о | Май 2015 | высшая | Май 2020  |
| Дмитриева Снежана Евгеньевна, 1986 г.р. ,высшее | Мастер п/о |  | соответствие | Ноябрь 2019 |
| Павлухин Павел Андреевич, 1998г.р., среднее профессиональное | Мастер п/о |  | соответствие | Октябрь 2020 |
| Попова Лилия Семеновна, 1999, среднее профессиональное | Мастер п/о |  | соответствие | Октябрь 2020 |
| Семенова Оксана Евгеньевна, 1989г.р., высшее | Мастер п/о |  | соответствие | Октябрь 2020 |
| Туполева Наталья Сергеевна, 1983 г.р., высшее | Мастер п/о |  | первая | Март 2020 |
| Мокрова Светлана Владимировна, 1982 г.р., высшее | Воспитатель | июнь 2018 | высшая | Июнь 2023 |