

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.  | Подбор и систематизация дидактического материала для проведения учебных занятий. Создание электронных ресурсов УМК  | В течение года  | Зав отделением ПССЗ, председатели МЦК  |
| 6.  | Организация взаимопосещений уроков педагогами с последующим анализом  | В течение года  | Председатели МЦК, Зав.отделом по МР |
| 7.  | Устранение педагогических затруднений и образовательных потребностей педагогических работников  | В течение года  | Председатели МЦК |
| 8.  | Разработка сценариев мероприятий  | По плану  | Председатели МЦК |
| 9.  | Проведение мониторинга профессиональных затруднений педагога (в том числе молодых специалистов, принятых на работу в колледж), составление индивидуальной образовательной педагогической траектории педагога  | Сентябрь  | Зав.отделом по МР |
| 10.  | Составление графика проведения отрытых уроков, мастер-классов  | Сентябрь  | председатели МЦК  |
| 11.  | Составление графика прохождения аттестации на квалификационные категории и на соответствие занимаемой должности в 2018−2019 уч. г. педагогических работников  | Сентябрь  | Зав.отделом по МР, начальник отдела кадров  |
| 12.  | Семинар для аттестующихся педагогов «Обобщение педагогического опыта работы, создание электронных портфолио результатов профессиональной деятельности»  | Сентябрь  | Зав.отделом по МР |
| 13.  | Индивидуальное консультирование педагогов и мастеров п/о по вопросам аттестации на квалификационные категории  | По плану работы в течение года  | Зав.отделом по МР |
| 14.  | Организация контрольных посещений и анализ учебных занятий, учебной и производственной практик, открытых мероприятий педагогов с целью оценки качества обучения и определения необходимой методической помощи педагогу  | В течение года  | Зав.отделом по МР |
| 15.  | Подготовка документов на прохождение аттестации педагогических работников  | По графику в течение года  | Зав.отделом по МР начальник отдела кадров  |
| 16.  | Проведение процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности  | По графику  | Аттестационная комиссия  |
| 17.  | Составление плана повышения квалификации педагогического коллектива  | Сентябрь  | Зав.отделом по МР начальник отдела кадров  |
| 18.  | Проведение семинара «Планирование деятельности МЦК на 2018−2019 уч. год»  | Сентябрь  | Зав.отделом по МР |
| 19.  | Организация и методическое сопровождение открытых уроков, мастер– классов, предметных недель и конкурсов профессионального мастерства  | По графику В течение года  | Зам. директора, зав. отделением ПССЗ  |
| 20.  | Оказание методической помощи преподавателям в подготовке к участию в областных конкурсах, конференциях  | По графику В течение года | Зав.отделом по МР |
| 21.  | Организация тематических выставок методической литературы «В мире педагогических инноваций»  | Ноябрь  |  Педагог-библиотекарь |
| 22.  | Экспертиза программ ГИА, согласование со специалистами предприятий тематики дипломных и письменных экзаменационных работ, производственных заданий для демонстрационного и квалификационных экзаменов  | Декабрь  | Зав. отделением ПССЗ, председатели МЦК,  |
| 23.  | Оказание методической помощи в подготовке к изданию научных статей, учебных, учебно-методических, методических пособий педагогов, осуществление издательской деятельности педагогов на различных уровнях, пополнении учебными материалами личных сайтов педагогов  | В течение года  | зав. отделением ПССЗ, председатели МЦК  |
| 24.  | Организация и проведение семинара-практикума «Создание современных информационных и цифровых образовательных ресурсов»  | Январь  | Зав. Информационного центра |
| 25.  | Методическое сопровождение инновационных образовательных технологий и передовых педагогических практик (демонстрационный экзамен)  | В течение года  | Зам. директора по УР |
| 26.  | Разработка совместно со специалистами предприятий реальных производственных заданий для квалификационных экзаменов по профессиональным модулям  | В течение года  | зав. практикой, зав. отделением ПССЗ |
| 27.  | Методическое сопровождение подготовки педагогов и студентов к участию в Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WSR  | По плану  | Зам. директора по УР, председатели МЦК  |
| 28.  | Организация участия педагогов в вебинарах, онлайн-конференциях, форумах, интернет– конкурсах  | В течение года  | Зав. отделением ПССЗ, зав.отделом по МР  |
| 29.  | Подготовка аналитических справок по вопросам внутриколледжного контроля  | В течение года  | Согласно плану внутриколледжного контроля  |
| 30.  | Подготовка и проведение научно-практической конференции студентов «Образование. Наука. Профессия: взгляд молодых исследователей» | Март  | председатели МЦК, преподаватели  |
| 31.  | Издание материалов сборника научно-практической конференции студентов  | Апрель  | Зав.отделом по МР |
| 32.  | Сбор и представление экспресс-информации о новых направлениях в развитии системы профессионального образования  | 1 раз в квартал  | Педагог-библиотекарь |
| 33.  | Обеспечение организации образовательного процесса нормативной, научной, учебной и методической литературой согласно специфики многопрофильности колледжа  | В течение года  | Педагог-библиотекарь |
| 34.  | Подготовка и проведение он-лайн-олимпиады «Эрудит» | Апрель  | Зав. информационного центра, председатели МЦК  |
| 35.  | Подготовка и проведение III региональной олимпиады по ветеринарии и Круглого стола | Апрель  | Зав. отделением ПССЗ, зам.директора по УР, зав.отделом по МР |
| 36.  | Выставка методических разработок педагогов колледжа  | Май  | председатели МЦК |
| 37.  | Планирование внутриколледжного контроля на 2019−2020 уч. г.  | Май  | Зав. отделением ПССЗ, председатели МЦК, зав. отделом воспитательной работы  |
| 38.  | Создание электронной базы методических материалов педагогов  | В течение года  | председатели МЦК  |
| 39.  | Подготовка и проведение заседаний педсовета, заседаний научно-методического совета  | По плану работы  | Секретарь педсовета, зав.отделом по МР, председатели МЦК  |
| 40.  | Оформление отчетной документации о работе МЦК, методических объединений, заседания НМС  | Июнь  | председатели МЦК, зав.отделом по МР |

# Тематика заседаний НМС

**Заседание № 1 (август-сентябрь)**

1. Рассмотрение плана научно-методической работы на 2018-2019 учебный год.
2. Рассмотрение и утверждение планов работы МЦК на 2018-2019 учебный год.
3. Утверждение графиков открытых уроков, предметных недель.
4. Результаты экспертизы учебно-программной документации, ее методическое обеспечение.

# Заседание № 2 (октябрь-ноябрь)

1. О ходе реализации профессиональных образовательных программ из списка ТОП-50 (специальность «Информационные сети и программирование»).
2. Организация подготовки обучающихся к региональному чемпионату WSR, к конкурсам профессионального мастерства.
3. Организация промежуточной аттестации.

# Заседание № 3 (декабрь-январь)

1. Рассмотрение программы ГИА по специальностям.
2. Результаты мониторинга по вопросам обеспечения практической направленности обучения (качество ЛПЗ, уроков учебной практики, производственной (преддипломной) практики, качество уроков по МДК)
3. О подготовке к студенческой научно-практической конференции «Образование. Наука. Профессия: взгляд молодых исследователей.

# Заседание № 4 (февраль-март)

1. Об итогах проведения предметных недель и конкурсов профессионального мастерства.
2. Рассмотрение методических материалов, разработанных преподавателями колледжа.
3. О контроле за организацией производственной (преддипломной) практик.

# Заседание № 5 (апрель-май)

1. О работе по подготовке к аттестации педагогических работников на квалификационные категории и на соответствие занимаемой должности.
2. Анализ выполнения решений педсоветов.
3. Подведение итогов научно-методической работы за 2018-2019 учебный год. Рассмотрение материалов плана на 2018-2019 учебный год.
4. Отчеты о работе МЦК.

# План работы с педагогическими работниками, аттестующихся

# на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Мероприятия  | Срок  | Ответственные  |
| 1  | Составление графика индивидуальных консультаций с аттестующимися педагогическими работниками  | Сентябрь | Белоколодова Т.Э. |
| 2  | Методический семинар «Аттестация педагогических работников на квалификационную категорию. Регламент. Требования к процедуре аттестации. Критерии и показатели оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника»  | Сентябрь  | Белоколодова Т.Э.аттестующиеся педагоги  |
| 3  | Методический семинар «Ознакомление с «Порядком проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности»  | Октябрь  | Белоколодова Т.Э.аттестующиеся педагоги  |
| 4  | Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов  | Согласно графика  | Белоколодова Т.Э.аттестующиеся педагоги  |
| 5  | Работа аттестующихся педагогов по сбору информационных и информационно-аналитических справок согласно критериям и показателям оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника: Работа над Критерием 1. «Результаты освоения обучающимися образовательных программ (по направлению деятельности аттестуемого)»  | Аттестационный период  | Белоколодова Т.Э.аттестующиеся педагоги  |
| 6  | Работа над Критерием 3: * Подготовка педагогами обучающихся для участия конкурсных мероприятиях различного уровня.
* Реализация программ внеурочной деятельности предметной направленности.
* Вовлечение студентов в техническое творчество, проектную и исследовательскую деятельность
 | Аттестационный период  | Белоколодова Т.Э.аттестуемые педагоги  |
| 7   | Работа над критерием 4. «Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной». – Проведение открытых уроков, мастер–классов.  | Аттестационный период   | Белоколодова Т.Э.аттестующиеся педагоги   |
| 8 | * Распространение методического опыта работы в форме печатных публикаций и в сетевых сообществах и на личном сайте.
* Участие аттестуемых педагогов в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, круглых столах.
* Распространение аттестующимися педагогами собственного педагогического опыта на всероссийском, региональном, муниципальном уровнях, уровне образовательной организации
 |  | Белоколодова Т.Э., аттестуемые педагоги |
|  9 | Работа над критерием 5. «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах» * Участие в работе методических объединений.

– Участие в профессиональных конкурсах на различном уровне. * Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса
 | Аттестационный период  | Белоколодова Т.Э., аттестуемые педагоги  |
| 10  | Работа аттестующихся педагогов с личным портфолио  | Аттестационный период  | аттестуемые педагоги  |
| 11  | Обновление информационного списка аттестованных на сайте колледжа  | В течение года  | Белоколодова Т.Э., Фомичева О.Ю. |
| 12  | Составление графика прохождения аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности на следующий год | Июнь  | Белоколодова Т.Э. |

## **График проведения индивидуальных консультаций с аттестующимися педагогическими работниками**

|  |  |
| --- | --- |
| **Время проведения**  | **Аттестующиеся педагогические работники**  |
| Еженедельно по вторникам в 15.00  | Преподаватели  |
| Еженедельно по четвергам в 15.00  | Резервный день  |