


ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
протокол № 1
от «07» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор ЧПОУ «УрГуК»
 М.Н. Комиссарова
«08» сентября 2023 г.



**План работы методического совета
ЧПОУ «Уральский гуманитарный колледж»
на 2023-2024 учебный год**

Единая методическая тема колледжа: совершенствование системы формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся колледжа.

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие педагогического потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

Совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности обучающегося и совершенствование педагогического мастерства педагога;

Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;

Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива.

Таблица 1. План работы методического совета
на 2022-2023 учебный год

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ
1	<p>1. Обсуждение и принятие плана работы Методического совета на 2023-2024 уч. г.</p> <p>2. Основные направления методической деятельности колледжа на 2023- 2024 уч.г., обсуждение единой методической темы колледжа «Совершенствование системы формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся колледжа».</p> <p>3. Об организации проведения ВПР.</p> <p>4. Об организации учебно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и студентов.</p> <p>5. О тематике по курсовому и дипломному проектированию, рассмотрение тем ВКР.</p> <p>6. Методические рекомендации: по ВКР, КР, инд. проектам, дисциплинам</p>	Сентябрь	Зам. директора по УР, методист	Протокол
2	<p>1. Утверждение тематики по курсовому и дипломному проектированию, рассмотрение тем ВКР.</p> <p>2. Об участии в олимпиадах, конкурсах (в том числе дистанционно)</p> <p>3. Посещений администрацией колледжа учебных занятий.</p> <p>4. Внутриколледжный контроль (Приложение 1).</p> <p>5. О ходе реализации программы наставничества в колледже.</p> <p>6. Рассмотрение и согласование программ ДПО.</p>	Октябрь	Зам. директора по УР, методист	Протокол рекомендации
3	<p>1. Анализ результатов ВПР.</p> <p>2. Организация зимней экзаменационной сессии и рассмотрение КОС для промежуточной аттестации.</p> <p>3. Внутриколледжный контроль (Приложение 1).</p>	Ноябрь	Зам. директора по УР, методист	протокол

4	<p>1. Анализ результатов промежуточной аттестации</p> <p>2. Методическое обеспечение и порядок организации ГИА, ДЭ (рассмотрение положения о проведении ПА).</p> <p>3. Внутриколледжный контроль (Приложение 1).</p> <p>4. Организация предварительной защиты ВКР.</p> <p>5. Организация и подготовка к проведению учебно-исследовательской конференции в апреле 2024 года.</p>	Январь	Зам. директора по УР, методист	протокол
5	<p>1. О промежуточных результатах реализации программ и проектов</p> <p>2. Рассмотрение КОС для промежуточной аттестации.</p> <p>3. Внутриколледжный контроль (Приложение 1).</p>	Март	Зам. директора по УР, методист	протокол
6	<p>1. Об организации завершения учебного года (отчеты).</p> <p>2. О результатах повышения квалификации в 2023-2024 уч.г.</p> <p>3. Рассмотрение программ ДПО.</p> <p>4. Внутриколледжный контроль (Приложение 1).</p>	Май	Зам. директора по УР, методист	протокол
7	<p>1. Об итогах реализации единой методической темы года в колледже.</p> <p>2. Об итогах методической работы в 2023 – 2024 учебном году.</p> <p>3. Планирование методической работы на 2023-2024 уч.г.</p> <p>4. Внутриколледжный контроль (Приложение 1).</p>	Июнь	Зам. директора по УР, методист	протокол
8	<p>1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в 2024-2025уч. г.</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение плана работы МС.</p> <p>3. Ознакомление с приказом о составе МС.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение комплектов фондов оценочных средств дисциплин, профессиональных модулей, практик.</p>	Август	Зам. директора по УР, методист	протокол

	5. Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в 2024-2025 учебном году. 6. Утверждение списка аттестуемых. 7. Внутриколледжный контроль (Приложение 1).			
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Цель: совершенствование образовательной деятельности, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

Задачи:

1. Анализ и развитие участия во внешней системе оценке качества обученности студентов.
2. Мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа.
3. Обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.
4. Мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
5. Мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации педагогических работников колледжа.
6. Совершенствование системы внутренней системы оценки качества обученности.
7. Формирование положительного имиджа колледжа у работодателей образовательных организаций и предприятий.

Виды контроля:

1. ТК - тематический контроль (одно направление деятельности).
2. КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности).
3. ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение).
4. ПК – персональный контроль направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
август						
Готовность колледжа к новому 2023 – 2024 учебному году	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа	Комиссионная приемка колледжа к новому учебному году	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	директор заместители директора	Рассмотрение результатов проверки на совещании при директоре
Комплектование учебных групп	Соблюдение закона «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	ФК	Анализ документов	заместитель директора	Приказ о зачислении. Педсовет
Анализ графика учебного процесса и рабочих учебных планов	Соответствие графика учебного процесса и рабочих учебных планов	График учебного процесса, РУП	ТК	Анализ документов	заместитель директора	Информация на совещании при директоре. Приказ об утверждении ГУП и РУП
Составление расписания занятий, практики	Установление соответствия календарным графикам и учебным планам	Расписание занятий, практики	ТК	Анализ расписания	заместитель директора	Расписание. Информация на совещании при директоре
Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава коллектива. Анализ «загруженности» преподавателей, соответствие	Тарификация	ТК	Анализ тарификации преподавателей	заместитель директора	Приказ об утверждении педагогической нагрузки. Информация на совещании при

	требованиям по педагогической нагрузке преподавателей					директоре
Готовность учебно-методической документации преподавателей к новому учебному году					заместитель директора	
сентябрь						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Работа учебной части по учету движения контингента, проверка личных дел студентов нового набора	Проверка подготовки приказов	Приказы, личные дела студентов.	ФК	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах	заместитель директора	Рассмотрение на совещании при директоре
Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации	Проверка выполнения графика устранения академической задолженности по результатам промежуточной аттестации	Итоги промежуточной аттестации. Деятельность педагогических работников с обучающимися «группы риска» (график)	ПК	Проверка документов Собеседование с обучающимися и преподавателями	заместитель директора	Приказ о ликвидации академической задолженности. Рассмотрение на совещании при директоре
Выполнение всеобща: посещаемость занятий обучающимися	Выявление обучающихся, не приступивших к учебным занятиям	Образовательная деятельность	ФК	Сбор информации	заместитель директора	Рассмотрение на совещании при директоре
Выполнение единых требований к оформлению нормативно – правовой, учебно-методической документации	Анализ выполнения единых требований к оформлению нормативно – правовой, учебно-методической документации	Индивидуальные планы работы преподавателей. Планы работы кабинетов, лабораторий, мастерских.	ТК	Анализ документов.	заместитель директора	Приказ об утверждении планов работы. Аналитическая справка
Материально-	Анализ соответствия	Оснащение учебным	ТК	Анализ документов.	заместитель	Информационная

техническая база учебных кабинетов	материально-технической базы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских требованиям ФГОС	оборудованием. Оснащение кабинетов и лабораторий ИКТ – оборудованием. Выполнение санитарно-гигиенических требований реализации образовательной деятельности			директора	справка
Мониторинг успеваемости обучающихся	Выявление уровня базовых знаний первокурсников. Определение готовности обучающихся к изучению новых дисциплин. Выявление уровня остаточных знаний обучающихся 2, 3, 4 курсов	Входной контроль знаний обучающихся – первокурсников. Готовность обучающихся к изучению новых дисциплин. Контроль остаточных знаний обучающихся 2, 3, 4 курсов	ТК	Тестирование. Контрольные срезы. Анкетирование. Собеседование. Наблюдение	заместитель директора	Аналитическая справка. Педагогический совет.
Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	ТК	Предоставление отчета о получении учебников	заместитель директора	Совещание при директоре
октябрь						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей	Анализ выполнения единых требований в колледже к организации образовательной деятельности. Выявление трудностей, проблем	Поурочные планы и конспекты занятий молодых специалистов. Методика проведения занятий. Учебно-планирующая документация.	ПК	Анализ документации. Анкетирование. Собеседование. Посещение занятий	заместитель директора	Аналитическая справка. Совещание при директоре

		Взаимодействие наставников и молодых и вновь прибывших преподавателей				
Контроль учебно-планирующей документации по практике	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик. Соответствие графиков	РП и КТП по практикам	ТК	Проверка РП, КТП, графиков	заместитель директора	Справка
Действия преподавателей и студентов в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	ТК	Анализ документации, учебная тревога	специалист по охране труда	Приказ, справка

ноябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Деятельность педагогических работников по повышению результативности обучения	Использование современных педагогических технологий. Рациональность использования учебного времени. Эффективность методов контроля оценки знаний. Мотивация обучения. Профилактика неуспеваемости	Деятельность педагогических работников по повышению результативности обучения	ПК	Посещений учебных занятий. Анализ документов. Собеседование	заместитель директора	Аналитическая справка. Совещание при директоре
Организация мониторинга текущей успеваемости в первом	Проверка своевременности выставления отметок,	Деятельность педагогических работников.	ТК	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка	заместитель директора	Мониторинг текущей успеваемости.

полугодии	накопляемости отметок, объективность. Предварительные результаты текущей успеваемости в первом полугодии	Успеваемость студентов		сводных ведомостей		Сводные ведомости
Подготовка документов к открытию новой специальности в 2023-2024 году	Проверка готовности документов	Пакет документов	КК	Оформление пакета документов	заместитель директора	Пакет Документов совещание при директоре
Курсовые работы, выпускные квалификационные работы (дипломные работы, дипломные проекты)	Распределение тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ. Выдача заданий на ВКР. Актуализация положений по курсовым работам и выпускным квалификационным работам. Выявление трудностей у руководителей, обучающихся при выполнении КР, ВКР	Курсовые работы, выпускные квалификационные работы	ТК	Анализ документов. Анкетирование студентов, руководителей.	заместитель директора	Инструктивно-методическое совещание
декабрь						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Организация мониторинга промежуточной аттестации в первом полугодии	Анализ результатов промежуточной аттестации в первом полугодии	Деятельность педагогических работников. Успеваемость студентов	ТК	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных ведомостей	заместитель директора	Мониторинг промежуточной аттестации. Сводные ведомости

Организация производственной практики	Анализ деятельности руководителей практики, методистов по выполнению требований к организации практики. Внедрение современных технологий в процесс проведения практики. Обобщение наилучших практик производственного обучения	Деятельность руководителей практики	ТК	Посещений занятий, консультаций производственной практики. Анализ документов. Собеседование. Анкетирование на базах практики	заместитель директора	Совещание при директоре. Аналитическая справка. Выступление на педагогическом совете
Государственная итоговая аттестация	Готовность программ государственной итоговой аттестации. Актуализация Положения по проведению ГИА	Программы ГИА по специальностям. Положение	ТК	Анализ документов	заместитель директора	методический совет
Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Соответствие системы охраны труда, техники безопасности требованиям. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	ТК	Анализ документов. Собеседование	заместитель директора по ФХЧ	Совещание при директоре.

январь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Контрольно-оценочный	Анализ приказов по движению контингента	заместитель директора	Справка. Совещание при директоре

февраль						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС. Анализ используемых образовательных технологий. Обобщение лучших практик	Образовательная деятельность. Цикл общеобразовательных дисциплин	ТК	Анализ документов. Анкетирование студентов, родителей. Посещение учебных занятий	заместитель директора	Аналитическая справка.
март						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Организация мониторинга текущей успеваемости во втором полугодии	Проверка своевременности выставления отметок, накапливаемости отметок, объективность. Предварительные результаты текущей успеваемости во втором полугодии	Деятельность педагогических работников. Успеваемость студентов	ТК	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных ведомостей	заместитель директора	Мониторинг текущей успеваемости. Сводные ведомости
Журнал учета теоретического и производственного обучения	Анализ выполнения единых требований колледжа по ведению учебной документации: соответствие записей в журнале; заполнение учебной документации в	Учебный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора	Совещание при директоре. Аналитическая справка

	соответствии с учебным планом и учебными программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накаляемость отметок. Выявление обучающихся группы риска					
апрель - июнь						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Документы, отражающие результаты контроля
Организация мониторинга промежуточной аттестации во втором полугодии	Анализ результатов промежуточной аттестации во втором полугодии	Деятельность педагогических работников. Успеваемость студентов	ТК	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных ведомостей	заместитель директора	Мониторинг промежуточной аттестации. Сводные ведомости
Результативность учебной и производственной практики	Анализ деятельности руководителей практики, методистов по выполнению требований программ практики. Внедрение современных технологий в процесс проведения практики. Обобщение наилучших практик производственного обучения	Деятельность руководителей практики, методистов. Образовательная деятельность в ходе практического обучения обучающихся	ТК	Посещений занятий, консультаций учебной и производственной практики. Анализ документов. Собеседование. Анкетирование на базах практики	заместитель директора	Совещание при директоре. Аналитическая справка
Изучение результативности образовательной деятельности	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты государственной итоговой аттестации	ТК	Анализ протоколов, отчетов	заместитель директора заведующие отделениями	Протокол педсовета, отчеты председателей ГЭК

Контроль оформления дипломов	Правильность и своевременность оформления дипломов	Дипломы, приказы	ИК	Книга выдачи	заместитель директора	Приказы. Совещание при директоре
Журнал учета теоретического и производственного обучения	Анализ выполнения единых требований колледжа по ведению учебной документации: соответствие записей в журнале АИС; заполнение учебной документации в соответствии с учебным планом и учебными программами УД, ПМ, МДК. Своевременность выставления и накаляемость отметок. Выявление обучающихся группы риска	Учебный журнал. Успеваемость обучающихся	ФК	Анализ документа. Самоанализ	заместитель директора	Совещание при директоре.

Состав методического совета

Председатель: Синицына А.А., заместитель директора по учебной работе.

Секретарь: Пимонова С.А., методист.

Члены методического совета:

1. Богданова Ю.Н.
2. Гусев Е.С.
3. Ереклинцева Е.В.
4. Касымовская П.П.
5. Комаров Е.А.
6. Комиссарова М.Н.
7. Коноплин А.Н.
8. Кукушкин А.С.
9. Неволина Г.С.
10. Романова Е.В.
11. Сыровегин И.Э.
12. Первушин В.Б.
13. Шестопалов Е.В.
14. Царан А.А.
15. Царан А.Э.
16. Штайнбах М.