

*Государственная служба по спорту Приднестровской Молдавской Республики  
Государственное образовательное учреждение среднего профессионального  
образования «Училище олимпийского резерва»*

*Утверждаю  
Директор ГОУ СПО  
«Училище олимпийского резерва»*

*Г.Н. Наривончик*  
*« 15 » сентября 2023 года*



**ПЛАН  
УЧЕБНОЙ РАБОТЫ  
ГОУ СПО  
«Училище олимпийского резерва»  
на 2023-2024 учебный год**

*Рассмотрен  
педагогическим советом  
ГОУ СПО «Училище олимпийского резерва»  
протокол № 1 от «30» августа 2023 года*

*Тирасполь, 2023 год*

## **ВВЕДЕНИЕ**

Единая методическая тема ГОУ СПО «Училище олимпийского резерва»  
*«Формирование единой образовательной среды, обеспечивающей совершенствование профессионализма педагогов и системы подготовки квалифицированных специалистов в области физической культуры и спорта»*

### ***Приоритетные направления развития ГОУ СПО «Училище олимпийского резерва» в 2023-2024 учебном году:***

- обеспечение качественной профессиональной подготовки специалистов в соответствии с требованиями ГОС СПО по специальности 7.49.02.01. «Физическая культура»;
- совершенствование нормативного, учебно-планирующего, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников;
- использование эффективных форм организации обучения, основанных на применении современных педагогических технологий, методик, позволяющих успешно и рационально сочетать образовательный процесс с учебно-тренировочным;
- внедрение современных информационно-коммуникативных форм и методов дистанционного обучения;
- совершенствование материально-технической базы Училища, обеспечивающей условия успешной реализации государственных образовательных стандартов.

## I. Работа Педагогического Совета

Педагогический совет – коллегиальный орган управления организацией образования, позволяющий совместно решать педагогические задачи. Одна из главных миссий педагогического совета - создание общественного мнения по приоритетным направлениям деятельности.

### *План работы педагогического совета на 2023-2024 учебный год*

| №<br>п/п | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Сроки<br>проведения | Ответственный<br>исполнитель                                   | итоги            |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|
| 1        | «Анализ деятельности, итоги работы и задачи на новый 2023-2024 учебный год»<br><u>Повестка:</u><br>1. Отчет председателя приемной комиссии о наборе нового контингента обучающихся.<br>2. Основные направления учебно-воспитательной, методической работы педагогического коллектива на новый 2023-2024 учебный год. Цели и задачи.<br>3. Обсуждение и утверждение плана работы на новый 2023-2024 учебный год.<br>4. Обеспечение учебного процесса педагогическими кадрами. Повышение квалификации и аттестация педагогических кадров в 2023-2024 учебном году.<br>5. О структуре методической службы ГОУ СПО «УОР». | 31 августа 2023г.   | Г.И.Калинина зам. директора по учебной работе                  | протокол         |
| 2        | «Самообразование как фактор повышения профессиональной компетентности педагога»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ноябрь              | Т.П. Гросул<br>Методист дневной формы обучения                 | протокол         |
| 3        | «О подготовке к аттестации ГОУ СПО «УОР»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Декабрь             | Г.П.Наривончик<br>Директор                                     | протокол         |
| 4        | 1. О предварительных результатах успеваемости обучающихся ГОУ СПО «УОР» за I полугодие 2023-2024 учебного года<br>2. О допуске к промежуточной аттестации обучающихся СПО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Декабрь             | Г.И.Калинина зам. директора по учебной работе                  | Протокол, приказ |
| 5        | «О проведении аттестации ГОУ СПО «УОР»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Январь              | Г.П.Наривончик<br>Директор                                     | протокол         |
| 6        | «Об утверждении экзаменов промежуточной аттестации 5-8-х классов»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Март                | Е.В.Поблагуева<br>зав. отделением основного общего образования | Протокол, приказ |
| 7        | «Допуск к преддипломной практике обучающихся 4 курса»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Апрель              | Г.И.Калинина зам. директора по учебной работе                  | Протокол, приказ |

|    |                                                                                                                                                                                           |      |                                                             |                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------|------------------|
| 8  | «О допуске к промежуточной аттестации обучающихся 5-8-х классов и итоговой аттестации выпускников 9-х классов»                                                                            | Май  | Е.В.Поблагуева зав. отделением основного общего образования | Протокол, приказ |
| 9  | «О переводе обучающихся в следующий класс»                                                                                                                                                | Май  | Е.В.Поблагуева зав. отделением основного общего образования | Протокол, приказ |
| 10 | «Об окончании основного общего образования»                                                                                                                                               | июнь | Е.В.Поблагуева зав. отделением основного общего образования | Протокол, приказ |
| 11 | «О допуске к промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся СПО»                                                                                                         | Июнь | Г.И.Калинина зам. директора по учебной работе               | Протокол, приказ |
| 12 | «О переводе студентов СПО на следующий курс»                                                                                                                                              | Июнь | Г.И.Калинина зам. директора по учебной работе               | Протокол, приказ |
| 13 | «Подведение итогов образовательного процесса в 2023-2024 учебном году»<br>1. Анализ результатов ГИА.<br>2. Рассмотрение кандидатур на получение государственной стипендии президента ПМР. | Июнь | Г.И.Калинина зам. директора по учебной работе               | протокол         |
| 14 | «О получении среднего профессионального образования по специальности 7.49.02.01. «Физическая культура»»                                                                                   | Июль | Г.И.Калинина зам. директора по учебной работе               | Протокол, приказ |

## II. Работа методического совета

Цель деятельности Методического совета - обеспечить гибкость и оперативность методической работы училища для обеспечения повышения квалификации педагогических работников, развития их профессиональной компетентности и роста профессионального мастерства.

### Задачи Методического совета:

- координация деятельности цикловых методических комиссий и других структурных подразделений методической службы, направленных на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- обеспечение методического сопровождения основных профессиональных образовательных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация консультирования преподавателей по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению позитивного педагогического опыта сотрудников;
- содействие профессиональному становлению начинающих преподавателей;
- организация взаимодействия с другими организациями профессионального образования с целью обмена опытом и передовыми

технологиями в области профессионального образования;

- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов;

- содействие развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

### **2.1. План работы методического совета**

| № п/п         | Наименование мероприятий                                                                                                                               | Срок выполнения | Ответственный                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Заседание № 1 |                                                                                                                                                        |                 |                                                                              |
| 1.            | Рассмотрение Положения о методическом совете, его структуре.                                                                                           | 05.09.2023г.    | Гросул Т.П.<br>Методист<br>дневной формы<br>обучения,<br>председатели<br>ЦМК |
| 2.            | Об утверждении состава методического совета. О выборе секретаря методического совета.                                                                  |                 |                                                                              |
| 3.            | Анализ работы за 2022-2023 учебный год                                                                                                                 |                 |                                                                              |
| 4.            | О планировании и утверждении плана работы методического совета на 2023-2024 учебный год                                                                |                 |                                                                              |
| 5.            | О планировании и утверждении плана работы цикловых методических комиссий на 2023-2024 учебный год                                                      |                 |                                                                              |
| 6.            | О планировании и утверждении плана работы «Школы молодого педагога» на 2023-2024 учебный год.                                                          |                 |                                                                              |
| 7.            | Утверждение рабочих программ по дисциплинам на 2023-2024 учебный год                                                                                   |                 |                                                                              |
| Заседание № 2 |                                                                                                                                                        |                 |                                                                              |
| 1.            | О выполнении решений заседания №1 МС                                                                                                                   | 17.10.2023г.    | Гросул Т.П.<br>Методист<br>дневной формы<br>обучения,<br>председатели<br>ЦМК |
| 2.            | Рассмотрение Положение о повышении квалификации руководящих, педагогических, библиотечных работников образования Приднестровской Молдавской Республики |                 |                                                                              |
| 3.            | Планирование мероприятий в рамках недели «Науки и мира»                                                                                                |                 |                                                                              |
| 4.            | О подготовке к тематическому педагогическому совету «Самообразование как фактор повышения профессиональной компетентности педагога»                    |                 |                                                                              |
| 5.            | Об участии в Республиканских Педагогических чтениях (ГОУ ДПО «ИРО и ПК»)                                                                               |                 |                                                                              |
| 6.            | О подготовке к РМО педагогов-психологов, социальных педагогов 03.11.2023г.                                                                             |                 |                                                                              |
| 7.            | Работа над ликвидацией недостатков, выявленных в ходе государственной аттестации училища.                                                              |                 |                                                                              |
| Заседание № 3 |                                                                                                                                                        |                 |                                                                              |
| 1.            | О выполнении решений заседания №2 МС                                                                                                                   | 05.12.2023г.    | Гросул Т.П.<br>Методист<br>дневной формы<br>обучения,<br>председатели<br>ЦМК |
| 2.            | О рассмотрении программы итоговой государственной аттестации по специальности «Физическая культура»                                                    |                 |                                                                              |
| 3.            | Рассмотрение и утверждение раздаточных материалов для промежуточной аттестации                                                                         |                 |                                                                              |
| 4.            | Рассмотрение экзаменационных материалов для зимней сессии                                                                                              |                 |                                                                              |
| 5.            | Итоги мероприятий в рамках недели «Науки и мира»                                                                                                       |                 |                                                                              |
| 6.            | Рассмотрение и утверждение тем курсовых работ                                                                                                          |                 |                                                                              |
| 7.            | Рассмотрение и утверждение тем ВКР                                                                                                                     |                 |                                                                              |

|               |                                                                                                                   |              |                                                                              |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 8.            | Работа над ликвидацией недостатков, выявленных в ходе государственной аттестации училища.                         |              |                                                                              |
| Заседание № 4 |                                                                                                                   |              |                                                                              |
| 1.            | О выполнении решений заседания №3 МС                                                                              | 16.01.2023г. | Гросул Т.П.<br>Методист<br>дневной формы<br>обучения,<br>председатели<br>ЦМК |
| 2.            | Анализ контрольных работ за 1 полугодие 2023-2024 учебного года                                                   |              |                                                                              |
| 3.            | Анализ реализации выполнения учебных программ за 1 полугодие 2023-2024 учебного года                              |              |                                                                              |
| 4.            | Итоги успеваемости за первое полугодие                                                                            |              |                                                                              |
| 5.            | О результатах работы творческих групп цикловых методических комиссий за 1 полугодие 2023-2024 учебного года       |              |                                                                              |
| 6.            | Работа над ликвидацией замечаний во время аттестации.                                                             |              |                                                                              |
| Заседание № 5 |                                                                                                                   |              |                                                                              |
| 1.            | О выполнении решений заседания №4 МС                                                                              | 13.02.2023г. | Гросул Т.П.<br>Методист<br>дневной формы<br>обучения,<br>председатели<br>ЦМК |
| 2.            | О работе с молодым педагогом                                                                                      |              |                                                                              |
| 3.            | Планирование мероприятий к методической декаде                                                                    |              |                                                                              |
| 4.            | Рассмотрение материалов для организации квалификационного экзамена                                                |              |                                                                              |
| 5.            | Работа над ликвидацией недостатков, выявленных в ходе государственной аттестации училища.                         |              |                                                                              |
| Заседание №6  |                                                                                                                   |              |                                                                              |
| 1.            | О выполнении решений предыдущего заседания №5 МС                                                                  | 12.03.2023г. | Гросул Т.П.<br>Методист<br>дневной формы<br>обучения,<br>председатели<br>ЦМК |
| 2.            | Итоги мероприятий к методической декаде                                                                           |              |                                                                              |
| 3.            | О работе с молодыми педагогами                                                                                    |              |                                                                              |
| 4.            | О ходе подготовке к государственной аттестации училища                                                            |              |                                                                              |
| 5.            | О подготовке к РМО преподавателей родного языка, литературы и официальных языков 17.04.2024г.                     |              |                                                                              |
| 6.            | Работа над ликвидацией недостатков, выявленных в ходе государственной аттестации училища.                         |              |                                                                              |
| Заседание №7  |                                                                                                                   |              |                                                                              |
| 1.            | О выполнении решений заседания №6 МС                                                                              | 13.04.2024г. | Гросул Т.П.<br>Методист<br>дневной формы<br>обучения,<br>председатели<br>ЦМК |
| 2.            | Рассмотрение и утверждение раздаточных материалов для промежуточной и итоговой аттестации выпускников 9-х классов |              |                                                                              |
| 3.            | Отчёт по темам самообразования преподавателей                                                                     |              |                                                                              |
| 4.            | Подготовка обучающихся 9-х классов к ГИА                                                                          |              |                                                                              |
| 5.            | Об итогах работы с молодыми педагогами                                                                            |              |                                                                              |
| 6.            | Работа над ликвидацией недостатков, выявленных в ходе государственной аттестации училища.                         |              |                                                                              |
| Заседание №8  |                                                                                                                   |              |                                                                              |
| 1.            | О выполнении решений заседания №7 МС                                                                              | 14.05.2024г. | Гросул Т.П.<br>Методист<br>дневной формы<br>обучения,<br>председатели<br>ЦМК |
| 2.            | Предварительные итоги успеваемости обучающихся 5-9-х классов. О допуске к промежуточной и итоговой аттестации.    |              |                                                                              |
| 3.            | Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов для летней сессии СПО                                       |              |                                                                              |
| 4.            | О подготовке к ГИА выпускников СПО                                                                                |              |                                                                              |
| Заседание № 9 |                                                                                                                   |              |                                                                              |
| 1.            | О выполнении решений заседания №8 МС                                                                              | 11.06.2024г. | Гросул Т.П.<br>Методист<br>дневной формы                                     |
| 2.            | О допуске к промежуточной и итоговой аттестации студентов СПО.                                                    |              |                                                                              |

|   |                                                                               |  |                                  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------|
| 3 | Отчет председателей ЦМК за 2023-2024 учебный год                              |  | обучения,<br>председатели<br>ЦМК |
| 4 | Рассмотрение плана работы методического совета и ЦМК на 2024-2025 учебный год |  |                                  |

### III. Учебная работа

Основными направлениями учебной работы являются:

- организация образовательного процесса;
- разработка учебно-планирующего, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- оценка качества образования.

Цели и задачи учебной деятельности

Основной целью учебной работы ГОУ СПО «Училище олимпийского резерва» являются реализация и совершенствование образовательного процесса в целях обеспечения качества образования специалистов среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО по специальности «Физическая культура», квалификации «Педагог по физической культуре и спорту».

Учебная работа училища направлена на оптимизацию содержания и организации учебного процесса в соответствии с основными профессиональными образовательными программами.

#### 3.1. Организация учебного процесса

| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                 | Сроки<br>исполнения                | Ответственный<br>исполнитель             |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                        | 3                                  | 4                                        |
| 1.       | Организация готовности Училища к началу нового 2023-2024 учебного года                   | до 25.08.2023г.                    |                                          |
| 2.       | Составление расписания занятий, тарификации преподавателей на 2023-2024 учебный год      | до 09.09.2023г.                    | Калинина Г.И.<br>Зам. директора по<br>УР |
| 3.       | Составление календарного графика учебного процесса на год, плана-графика учебных занятий | до 09.09.2023г.                    | Калинина Г.И.<br>Зам. директора по<br>УР |
| 4.       | Комплектование сети:<br>(5-9 классы)<br>(СПО)                                            | до 05.09.2023г.<br>до 01.10.2023г. | Классные<br>руководители                 |
| 5.       | Подготовка учебно-планирующей документации                                               | до 15.09.2023г.                    | Педагогические<br>работники              |
| 6.       | Оформление личных дел обучающихся поступивших в Училище                                  | сентябрь 2023г.                    | Секретарь учебной<br>части               |
| 7.       | Ведение входящей и исходящей документации и приказов по учебной работе                   | По мере<br>поступления             | Секретарь учебной<br>части               |
| 8.       | Согласование и утверждение учебно-планирующей документации                               | сентябрь 2023г.                    | Калинина Г.И.<br>Зам. директора по<br>УР |
| 9.       | Разработка новых локальных актов Училища.                                                | По мере<br>необходимости           | Члены<br>администрации                   |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 10. | Подготовка материалов статистической отчетности и справочной информации                                                                                                                                                                                             | По запросу                                    | Зам. директора по УР, секретарь уч. части           |
| 11. | Организация промежуточной аттестации студентов и Государственной итоговой аттестации выпускников СПО                                                                                                                                                                | по графику учебного процесса                  | Калинина Г.И.<br>Зам. директора по УР               |
| 12. | Сбор сведений и составление заявок на приобретение бланочной документации, недостающей учебной литературы, оборудования и материалов                                                                                                                                | апрель-май                                    | секретарь учебной части, зав. библиотекой           |
| 13. | Подготовка и проведение педагогических советов, инструктивных совещаний                                                                                                                                                                                             | По плану учебно-воспитательной работы Училища | Зам. директора по УР, рук. струк. подр, зам по ВР   |
| 14. | Организация и проведение предметной олимпиады                                                                                                                                                                                                                       | ноябрь-декабрь                                | Поблагуева Е.В.<br>Рук.стр.подразд.                 |
| 15. | Организация индивидуальной работы со студентами, имеющими пропуски учебных занятий и задолженности по учебным дисциплинам                                                                                                                                           | По графику консультаций                       | Зам. директора по УР Калинина Г.И.                  |
| 16. | Подготовка и проведение итоговой и промежуточной аттестации учащихся                                                                                                                                                                                                | декабрь, июнь                                 | зам. директора по УР, Рук.стр.подразд.              |
| 17. | Организация и проведение открытых уроков                                                                                                                                                                                                                            | В рамках методической декады, март            | Рук. ЦМК<br>Рук.стр.подразд.                        |
| 18. | Организация и проведение методической декады                                                                                                                                                                                                                        | март                                          | Гросул Т.П.<br>Методист                             |
| 19. | Организация ВШК                                                                                                                                                                                                                                                     | По плану ВШК                                  | зам. директора по УР<br>рук. струк. подр, зам по ВР |
| 20. | Формирование базы данных выпускников 9-х классов.                                                                                                                                                                                                                   | декабрь                                       | Кл. руководители,<br>секретарь УЧ                   |
| 21. | Оформление студенческих билетов, зачетных книжек для студентов СПО                                                                                                                                                                                                  | август-сентябрь                               | секретарь УЧ                                        |
| 22. | Организация информационно-библиотечного обеспечения учебного процесса:<br>-выдача учебной литературы<br>-формирование списка для подписки на периодические издания;<br>работа над пополнением библиотеки (в т.ч. электронной) новой учебно-методической литературой | август-сентябрь                               | Зав. библиотекой<br>Мачульская Л.В.                 |
| 23. | Организация дополнительного набора обучающихся на вакантные места                                                                                                                                                                                                   | Сентябрь                                      | Чернецкая М.Э, член приемной комиссии               |

### 3.2. *Планирование учебного процесса*

- Составление преподавателями-предметниками календарно-тематического планирования.
- Составление, рассмотрение, согласование и утверждение расписания учебных занятий.

- Организация и проведение контрольных работ (срезов).
- Организация и проведение административных контрольных работ за I полугодие и за год.
- Организация и проведение системы мониторинга качества учебной деятельности обучающихся ГОУ СПО «УОР по линии МП ПМР.
- Организация проведения промежуточной аттестации
- Организация проведения итоговой аттестации

| №<br>п/п   | Наименование мероприятий                                                                                                              | Срок<br>выполнения                  | Ответственный                                                                                  | Итоговый<br>материал                                         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1          | 2                                                                                                                                     | 3                                   | 4                                                                                              | 5                                                            |
|            | <b>I. Организационная работа:</b>                                                                                                     |                                     |                                                                                                |                                                              |
| <b>1.1</b> | <b>Организация:</b>                                                                                                                   |                                     |                                                                                                |                                                              |
|            | - текущего и перспективного планирования учебной деятельности педагогического коллектива;                                             | июнь – сентябрь                     | Зам. дир. по УР<br>Калинина Г.И.<br>Поблагуева Е.В.<br>рук.ст.подр.                            | План работы                                                  |
|            | - мониторинга, диагностики и анализа учебно-воспитательного процесса;                                                                 | по итогам полугодия, семестра, года | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР, ВР<br>Поблагуева Е.В.<br>рук.ст.подр.,                       | Результаты наблюдений                                        |
|            | - подготовки и проведения консультаций по учебным дисциплинам, выпускной квалификационной работы, курсовой работы;                    | по плану                            | Зам. дир. по УР<br>Калинина Г.И.,<br>Методист Гросул Т.П.<br>Секретарь учебной части           | Зачетные ведомости, ВКР, курсовые работы                     |
|            | - работы приемной комиссии;                                                                                                           | июнь, сентябрь                      | Директор,<br>Чернецкая М.Э.<br>зам. дир. по СР,                                                | Приказ, протоколы и др. документы                            |
|            | - работы педагогических советов;                                                                                                      | по плану                            | Зам. дир. по УР, ВР<br>Калинина Г.И.<br>Сумятина Е.С.<br>Поблагуева Е.В.<br>рук. струк. подр., | План работы, протоколы педсоветов                            |
|            | - подготовки и проведения всех форм промежуточной и итоговой государственной аттестации;                                              | по графику учебного процесса        | Зам. дир. по УР,<br>Калинина Г.И.<br>Поблагуева Е.В.<br>рук. струк. подр.,                     | Экзаменационные материалы, приказы, аттестационные ведомости |
|            | - разработки рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик по специальности 7.49.02.01. «Физическая культура» | август-сентябрь                     | Зам. дир. по УР<br>Калинина Г.И.,<br>Методист Гросул Т.П.<br>зав. практикой                    | Учебно-методические материалы                                |
|            | - подготовки к государственной аттестации ГОУ СПО «УОР»                                                                               | октябрь-ноябрь                      | Члены администрации                                                                            | Материалы информационной карты                               |
|            | - проведения I тура предметной олимпиады                                                                                              | декабрь                             | Поблагуева Е.В.<br>рук. струк. подр                                                            | протоколы                                                    |

|                                               |                                                                                                                       |                                     |                                                                                                                             |                                        |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                               | - распределения студентов четвертого курса на работу;                                                                 | Предварительно<br>– апрель,<br>Июнь | Зам. дир. по УР<br>Калинина Г.И.,<br>зав. отдел.                                                                            | Результаты<br>распределения            |
| <b><u>II. Учебно-методическая работа:</u></b> |                                                                                                                       |                                     |                                                                                                                             |                                        |
| <b>2.1.</b>                                   | <b>Разработка и утверждение учебной документации, приказов, составление отчетов:</b>                                  |                                     |                                                                                                                             |                                        |
|                                               | - разработка учебного плана на 2023-2024 учебный год;<br>- разработка воспитательного плана на 2023-2024 учебный год; | июнь- август                        | Зам. дир. по УР,<br>Калинина Г.И.<br>Поблагуева Е.В.<br>рук. струк. подр.,<br>Зам. ВР Сумятина Е.С.<br>Методист Гросул Т.П. | План работы                            |
|                                               | - разработка плана работы структурного подразделения основного общего образования                                     | июнь-август                         | Поблагуева Е.В.<br>Рук. стр. подразд.                                                                                       | План работы структурного подразделения |
|                                               | - разработка плана работы методической службы                                                                         | июнь-август                         | Методист Гросул Т.П.                                                                                                        | План работы методического совета       |
|                                               | - разработка плана работы по информатизации образования                                                               | август                              | Методист по информатизации<br>Стеля А.А.                                                                                    | план                                   |
|                                               | - разработка программы государственной итоговой аттестации выпускников СПО                                            | сентябрь                            | Зам. дир. по УР,<br>Калинина Г.И.<br>Методист Гросул Т.П.                                                                   | программа                              |
|                                               | - утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов                                                        | август-сентябрь                     | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР ВР<br>Поблагуева Е.В.<br>Рук. стр. подразд.                                                | Программы, планы                       |
|                                               | - составление месячных планов УВ работы;                                                                              | ежемесячно                          | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР, ВР<br>Поблагуева Е.В.<br>Рук. стр. подразд.                                               | План работы                            |
|                                               | - подготовка документации и организация проведения ИГА;                                                               | сентябрь-декабрь, май, июнь         | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР, зав. отд.                                                                                 | Программа ИГА, отчеты ГАК, протоколы   |
|                                               | - составление педагогической нагрузки преподавателей на 2023-2024 учебный год;                                        | май- июль, сентябрь                 | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР.;<br>зав. отд.                                                                             | Тарификация преподавателей             |
|                                               | - составление тарификационных списков преподавателей на 2023-2024 учебный год                                         | август -сентябрь                    | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР.;<br>зав. отд.                                                                             | Тарификационные списки преподавателей  |
|                                               | - составление графиков учебного процесса для 1,2,3,4 курсов                                                           | август - сентябрь                   | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР                                                                                            | Графики                                |
|                                               | - составление расписания на 1 и 2 полугодия 2023-2024 учебного года;                                                  | сентябрь, декабрь                   | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР,<br>секретарь УЧ                                                                           | Расписание                             |
|                                               | - утверждение тематики ВКР;                                                                                           | октябрь-ноябрь                      | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР                                                                                            | Тематика ВКР, приказ                   |
|                                               | - составление приказов на допуск к сессии и ИГА;                                                                      | декабрь, май-июль                   | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР.,<br>зав. отд.                                                                             | Приказы                                |

|                         |                                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                                                   |                                                         |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                         | - составление приказов «О проведении контрольных работ»;                                                                            | ноябрь,<br>апрель-май                                   | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР<br>Поблагуева Е.В.<br>Рук. стр. подразд.                                                         | Приказы                                                 |
|                         | - составление предложений к контрольным цифрам приема на 2023-2024 уч. год;                                                         | до 10 июля                                              | Чернецкая М.Э.<br>Зам. дир. по СР                                                                                                 | Предложение                                             |
|                         | - составление годового отчета и другой статистической отчетности;                                                                   | до 10 июля,<br>и по мере<br>необходимости               | Зам. дир. по УР и др.<br>члены администрации                                                                                      | Отчет                                                   |
|                         | - составление мониторинга деятельности ГОУ СПО «УОР»                                                                                | По графику<br>мониторинга в<br>течение года             | Зам. дир. по УР., ВР,<br>зав. отд. Методист                                                                                       | Мониторинг                                              |
|                         | -совершенствование локально-нормативных актов, разработка новых и модернизация действующих положений;                               | По мере<br>необходимости,<br>в течение<br>учебного года | Зам. дир. по УР, зав.<br>отделениями                                                                                              | Итоговый документ                                       |
|                         | - утверждение экзаменационных материалов;                                                                                           | декабрь,<br>апрель-май                                  | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР<br>Поблагуева Е.В.<br>Рук. стр. подразд.                                                         | Экзаменационные материалы                               |
| <b>2.2. Проведение:</b> |                                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                                                   |                                                         |
|                         | - инструктивно-методических совещаний по соблюдению правил заполнения учебных журналов, (электронного журнала), КТП, зачеток;       | август, по мере<br>необходимости                        | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР<br>Поблагуева Е.В.<br>Рук. стр. подразд.                                                         |                                                         |
|                         | - срезов знаний по дисциплинам учебного плана и их анализ;                                                                          | декабрь;<br>апрель-май                                  | Зам. дир. по УР,<br>преподаватели                                                                                                 | Срезы знаний                                            |
|                         | - мониторинга результатов успеваемости и посещаемости по семестрам;                                                                 | декабрь;<br>май-июнь                                    | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР                                                                                                  | Результаты успеваемости и посещаемости                  |
|                         | - входного контроля по общеобразовательным дисциплинам, на первом курсе, за курс основной школы;                                    | сентябрь-<br>октябрь                                    | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР,<br>преподаватели                                                                                | Результаты контроля, анализ                             |
|                         | - входного контроля по общеобразовательным дисциплинам в 5-9 классах                                                                | сентябрь-<br>октябрь                                    | Рук.стр.подразд.основ<br>ного общ.образования<br>Поблагуева Е.В                                                                   | Результаты контроля, анализ                             |
|                         | -мониторинга качества подготовки обучающихся 5-А класса в форме проверочных работпо математике родному языку в 5-А классе ГУ «ЦЭКО» | 17 октября 2023г.<br>24 октября 2023г.                  | Рук.стр.подразд.основ<br>общего образования и<br>препод. математики<br>Поблагуева Е.В.<br>Препо.родного<br>(рус) яз. ЧепалыгаО.А. | Срезы знаний<br>(Аналитический<br>отчёт в<br>ГУ «ЦЭКО») |
|                         | -контрольных работ по предметам за I четверть.                                                                                      | октябрь 2023г.                                          | Преподаватели<br>предметники.                                                                                                     | Срезы знаний<br>аналитич. отчет                         |
|                         | -мониторинга качества подготовки обучающихся 6-А класса форме проверочных работпо родному (русскому) языку ГУ «ЦЭКО»                | 7 декабря 2023г.                                        | Рук.стр.подразд.основ<br>ного общ.образования<br>Поблагуева Е<br>Препо. род.(рус яз)<br>Филиппович И.М.                           | Срезы знаний<br>(Аналитический<br>отчёт в<br>ГУ «ЦЭКО») |

|                                                                                                                                 |                   |                                                                                                                                                                  |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| -мониторинга качества подготовки обучающихся 9-х классов в форме проверочных работ по обществознанию в 9-х классах ГУ «ЦЭКО»    | 12 декабря 2023г. | Рук.стр.подразд.основного общ.образования<br>Поблагуева Е.В<br>Преподаватель обществознания<br>Диордиева А.А.                                                    | Срезы знаний<br>(Аналитический отчёт в ГУ «ЦЭКО»)      |
| - административных контрольных работ по учебным предметам за I полугодие.<br>(составление графика проведения контрольных работ) | декабрь 2023г.    | Руководитель структурного подразделения основного общего образования<br>Поблагуева Е.В.                                                                          | Срезы знаний<br>Аналитический отчёт в учебную часть    |
| -организации участия обучающихся ГОУ СПО «УОР» во II этапе предметной олимпиады.                                                | 27 января 2024г.  | Рук.стр.подразд.основного общ.образования<br>Поблагуева Е.В<br>Преподаватели-предметники.                                                                        | Аналитический отчёт в учебную часть                    |
| -мониторинга качества подготовки обучающихся 6-А класса в форме проверочных работ по истории ГОУ ДПО «ИРОиПК»                   | 13 февраля 2024г. | Рук.стр.подразд.основного общ.образования<br>Поблагуева Е.В<br>Преподават. истории<br>Диордиева А.А.                                                             | Срезы знаний<br>Аналитический отчёт в ГОУ ДПО «ИРОиПК» |
| -мониторинга качества подготовки обучающихся 7-х классов в форме проверочных работ по географии                                 | 20 февраля 2024г. | Рук.стр.подразд.основного общ.образования<br>Поблагуева Е.В<br>Препо.д. географии<br>Улитка А.В.                                                                 | Срезы знаний<br>Аналитический отчёт в ГОУ ДПО «ИРОиПК» |
| -мониторинга качества подготовки обучающихся 8-х классов в форме проверочных работ по родному(русскому) языку                   | 5 марта 2024г.    | Рук.стр.подразд.основного общ.образования<br>Поблагуева Е.В<br>Преподаватель родного(рус.)языка<br>Филиппович И.М.                                               | Срезы знаний<br>Аналитический отчёт в ГУ «ЦЭКО»        |
| -мониторинга качества подготовки обучающихся 7-х классов в форме проверочных работ по биологии                                  | 19 марта 2024г.   | Рук.стр.подразд.основного общ.образования<br>Поблагуева Е.В<br>Преподават.биологии<br>Стахурская Е.С.                                                            | Срезы знаний<br>Аналитический отчёт в ГУ «ЦЭКО»        |
| -контрольных работ по предметам за III четверть.                                                                                | март 2024г.       | Преподаватели предметники.                                                                                                                                       | Срезы знаний<br>Аналитич.отчёт в учебную часть         |
| -мониторинга качества подготовки обучающихся 9-х классов в форме проверочных работ по иностранному языку(английский/немецкий)   | 11 апреля 2024г.  | Рук.стр.подразд.основного общ.образования<br>Поблагуева Е.В<br>Препо.д. иностранного (англ/нем) языка<br>Розизнанная И.В.<br>Подсевальникова И.Г.<br>Хилько А.М. | Срезы знаний<br>Аналитический отчёт в ГОУ ДПО «ИРОиПК» |
| -мониторинга качества подготовки обучающихся 8-х классов в форме проверочных работ по алгебре                                   | 25 апреля 2024г.  | Рук.стр.подразд.<br>Поблагуева Е.В<br>Препо.д. математики<br>Ноздрачева О.А.                                                                                     | Срезы знаний<br>Аналитический отчёт в ГОУ ДПО «ИРОиПК» |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                          |                                                     |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                        | -административных контрольных работ по учебным предметам за 2023-2024 учебный год.<br>(составление графика проведения контрольных работ)                                                                                                                                                                | Май 2024г.                                             | Рук.стр.подразд.основного общ.образования<br>Поблагуева Е.В<br>Преподаватели-предметники | Срезы знаний<br>Аналитический отчет в учебную часть |
|                        | - рабочих совещаний при завуче и инструктивно-методических совещаний с председателями ЦМК, преподавателями;                                                                                                                                                                                             | По мере необходимости                                  | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР                                                         | План работы                                         |
| <b>2.3. Контроль</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                          |                                                     |
|                        | - выполнения рабочих программ, календарно-тематических планов дисциплин, модулей, практик                                                                                                                                                                                                               | По итогам семестра, года                               | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР<br>Методист Гросул Т.П.                                 | КТП, журналы                                        |
|                        | - качества ведения учебных журналов и другой учебной документации;                                                                                                                                                                                                                                      | ежемесячно                                             | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР, зав. отд.<br>Поблагуева Е.В.                           | Записи в журнале, справка                           |
|                        | - успеваемости и посещаемости в учебных группах;                                                                                                                                                                                                                                                        | ежемесячно                                             | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР, зав. отделен., кураторы                                | Сводные ведомости успеваемости и посещаемости       |
|                        | - контроль за успеваемостью обучающихся 5-9 классов                                                                                                                                                                                                                                                     | в конце четверти, учебного года                        | Рук. струк. подр.<br>Поблагуева Е.В.                                                     | отчеты                                              |
|                        | - проверка рабочих тетрадей и тетрадей для проверочных работ (физика, химия -для лабораторных работ):<br>- тетради по русскому языку<br>- тетради по математике<br>- тетради по физике и химии<br>- тетради по молдавскому/украинскому языку<br>- тетради по иностранному языку<br>- тетради по истории | октябрь<br>декабрь<br>февраль<br>март<br>апрель<br>май | Руководитель структурного подразделения основного общего образования<br>Поблагуева Е.В.  | справка                                             |
| <b>2.4. Участие в:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                          |                                                     |
|                        | - в подборе и расстановке педагогических кадров;                                                                                                                                                                                                                                                        | август-сентябрь                                        | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР<br>Поблагуева Е.В.<br>Рук. стр. подразд.                |                                                     |
|                        | - в подготовке и проведении аттестации педагогических работников;                                                                                                                                                                                                                                       | по графику                                             | Зам. дир. по УР,<br>члены атт. Комиссии<br>Методист Гросул Т.П.                          | Аттестационное дело                                 |
|                        | - в работе ЦМК;                                                                                                                                                                                                                                                                                         | по плану ЦМК                                           | Зам. дир. по УР,<br>члены ЦМК                                                            | План работы                                         |
|                        | - в работе педсоветов и методсоветов;                                                                                                                                                                                                                                                                   | по плану                                               | Зам. дир. по УР,<br>члены МС преподаватели                                               | План работы                                         |
|                        | - работе республиканских методических объединений;                                                                                                                                                                                                                                                      | программа мет. объединений                             | Методист Гросул Т.П.                                                                     |                                                     |
|                        | - проведении административных совещаний;                                                                                                                                                                                                                                                                | по плану                                               | Калинина Г.И.<br>Зам.дир. по УР, ВР,<br>зав. отдел                                       | План работы                                         |

|             |                                                                                                   |                                 |                                                                            |                                                          |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>2.5.</b> | <b>Анализ:</b>                                                                                    |                                 |                                                                            |                                                          |
|             | - качества знаний студентов по группам и по семестрам;                                            | декабрь, июнь                   | Зам. дир. по УР, зав. отделен, кл. руководит.                              | Сводные ведомости.                                       |
|             | - выполнения рабочих программ                                                                     | декабрь, июнь                   | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР, зав. отделен.                            | Отчеты                                                   |
|             | - выполнения решений педсоветов;                                                                  | на педсовете                    | Зам. дир. по УР<br>Секретарь педсовета                                     | Результаты анализа, протокол педсовета                   |
|             | - успеваемости по дисциплинам и преподавателям.                                                   | январь, июнь                    | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР.                                          | Результаты анализа                                       |
|             | - анализ деятельности за учебный год                                                              | июнь                            | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР.                                          | Мониторинг, аналитический отчет                          |
|             | - анализ работы ЦМК                                                                               | июнь                            | Методист Гросул Т.П.                                                       | отчет                                                    |
|             | - анализ работы аттестационной комиссии                                                           | июнь                            | Методист Гросул Т.П.                                                       | отчет                                                    |
|             | - анализ работы методического совета                                                              | июнь                            | Методист Гросул Т.П.                                                       | отчет                                                    |
|             | - сравнительный анализ качества знаний обучающихся 5-9 классов по четвертям; по учебным годам     | в конце четверти, учебного года | Поблагуева Е.В.<br>Рук. стр. подразд.                                      | справка                                                  |
|             | - анализ промежуточной и итоговой аттестации обучающихся<br>«Уровень качества знаний обучающихся» | май-июль                        | Калинина Г.И.<br>Зам. дир. по УР.<br>Поблагуева Е.В.<br>Рук. стр. подразд. | Экзаменационные материалы, ведомости, протоколы, приказы |

#### IV. Учебно-производственная работа

##### *Цель учебно-производственной работы:*

Комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности «Физическая культура».

##### Основные задачи:

1. Реализация Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 7.49.02.01. «Физическая культура», квалификации «Педагог по физической культуре и спорту».

2. Обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника в области физической культуры и спорта.

##### **1. Учебно-производственная деятельность**

| № п/п | Содержание работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Срок проведения  | Ответственные                                                            |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Планирование учебно-производственной деятельности училища на новый 2023-2024 учебный год                                                                                                                                                                                                                         | до 30 сентября   | Руководитель структурного подразделения заведующей практикой Гросул Т.П. |
| 2.    | Разработка и корректировка локальной методической документации по практике в соответствии с ГОС                                                                                                                                                                                                                  | сентябрь-ноябрь  |                                                                          |
| 3.    | Разработка и утверждение:<br>- графика проведения всех видов практики на учебный год;<br>- графика проведения инструктажей по ознакомлению с программой практики, формой отчетов, дневников и т.п.;<br>- графика защиты отчетов по практикам;<br>- графика проведения консультаций по производственной практике; | сентябрь-январь  |                                                                          |
| 4     | Разработка и утверждение рабочих программ практик на 2023-2024 учебный год                                                                                                                                                                                                                                       | сентябрь-октябрь |                                                                          |

##### **2. Организация учебной и производственной практики**

|     |                                                                                                                                   |                               |                                                                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Организация и проведение промежуточной аттестации (дифференцированных зачетов) обучающихся по учебной и производственной практике | по графику                    | Руководитель структурного подразделения заведующей практикой Гросул Т.П. |
| 2.2 | Организация и проведение преддипломной практики                                                                                   | по графику                    |                                                                          |
| 2.3 | Проведение с руководителями практик инструктивно-методических совещаний по текущим вопросам                                       | 1 раз в месяц                 |                                                                          |
| 2.4 | Проведение собраний с обучающимися по организации и прохождению практики                                                          | по графику                    |                                                                          |
| 2.5 | Заключение договоров с организациями для прохождения практики обучающимися                                                        | Май-октябрь                   |                                                                          |
| 2.6 | Организация защиты практики по итогам производственной практики                                                                   | по графику                    |                                                                          |
| 2.8 | Организация и проведение инструктажей со студентами                                                                               | Перед началом каждой практики |                                                                          |

## V. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Цель методической службы: обеспечение гибкости и оперативности методической работы училища, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и роста профессионального мастерства.

Задачи методической службы:

- координация деятельности цикловых методических комиссий и других структурных подразделений методической службы, направленных на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- организация работы по подготовке к аттестации училища;
- обеспечение методического сопровождения основных профессиональных образовательных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация консультирования преподавателей по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методике проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению позитивного педагогического опыта сотрудников;
- содействие профессиональному становлению начинающих преподавателей;
- организация взаимодействия с другими организациями профессионального образования с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области профессионального образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов;
- содействие развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

Единая методическая тема училища: «Формирование единой образовательной среды, обеспечивающей совершенствование профессионализма педагогов и системы подготовки квалифицированных специалистов в области физической культуры и спорта»

Этап реализации: третий

Год работы: третий

Цель III этапа: Системная деятельность по внедрению в практику изученных форм, методов и приемов работы с обучающимися.

Задачи:

1. Формирование информационно-методического фонда разработок педагогов по теме училища.
2. Организация образовательного процесса с использованием ИКТ, изученных форм и методов работы с обучающимися по формированию общих и профессиональных компетенций.
3. Организация обмена опытом по проблеме в училище и за его пределами.

### 5.1. План работы методической службы

| № п/п | Содержание работы                                                                                                                   | Сроки исполнения                                   | Механизм реализации                | Ответственные и исполнители                                                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Составление плана методической работы на основе обобщения итогов работы за прошедший учебный год и планов работы ЦМК                | сентябрь 2023                                      | план методической работы           | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П.                                                                                 |
| 2.    | Организация работы ЦМК училища                                                                                                      | сентябрь 2023                                      | план                               | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П.<br>председатели ЦМК                                                             |
| 3.    | Разработка оценочных средств в соответствии с требованиями ГОС СПО по специальности «Физическая культура»                           | в течение года                                     | ФОС<br>КОС                         | Преподаватели СПО                                                                                                           |
| 4.    | Организация работы по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей                                      | сентябрь 2023                                      | рабочие программы                  | Преподаватели СПО                                                                                                           |
| 5.    | Организация работы по подготовке и проведению тематических педагогических советов                                                   | согласно плану работы                              | план работы педагогического совета | Зам. директора по УР<br>Калинина Г.И.<br>Рук. С.П. ООО<br>Поблагуева Е.В.<br>Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П. |
| 6.    | Организация работы Методического совета                                                                                             | согласно плану работы                              | план работы методического совета   | Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П.                                                                              |
| 7.    | Организация Недели Науки и мира                                                                                                     | 30.10.-<br>11.11.2023                              | программа мероприятий              | Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П.<br>Преподаватели, рук. ЦМК                                                   |
| 8.    | Подготовка и проведение организационно-методических совещаний с председателями ЦМК                                                  | в течение года                                     | протокол совещания                 | Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П.                                                                              |
| 9.    | Обеспечение участия педагогов училища в работе РМО                                                                                  | согласно приказу МП                                | пассивное, активное участие        | Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П.                                                                              |
| 10.   | Подготовка и проведение РМО: Республиканское методическое объединение педагогов – психологов, социальных педагогов                  | 03.11.2023                                         | Программа РМО                      | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П.<br>преподаватели истории и обществознания                                       |
| 11.   | Подготовка и проведение РМО: Республиканское методическое Объединение преподавателей родного языка, литературы и официальных языков | 17.04.2024                                         | Программа РМО                      | Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П.                                                                              |
| 12.   | Обеспечение участия педагогов училища в работе Республиканских научно практических конференций (ГОУ ДПО «ИРО и ПК»)                 | согласно информационному письму ГОУ ДПО «ИРО и ПК» | Доклады, статьи                    | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П.                                                                                 |
| 13.   | Обеспечение участия педагогов училища в Республиканском Интернет-конкурсе «Лучшая методическая разработка»                          | Февраль 2024<br>март 2024                          | методические разработки            | Методист дневной формы обучения председатели ЦМК Гросул Т.П.                                                                |

## 5.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

|                                                                                                                        |                                     |                                                                   |                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Разработка стенда методической работы                                                                                  | согласно плану мероприятий          | информация                                                        | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П.                                      |
| Разработка мультимедийного сопровождения методических семинаров, конференций, конкурсов, выставок и т. д.              | согласно плану мероприятий          | презентации                                                       | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П.                                      |
| Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы в цифровом формате | постоянно                           | программно-методические материалы, научно-методическая литература | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П.<br>Мачульская Л.В., зав. библиотекой |
| Создание банка программ учебных дисциплин и профессиональных модулей                                                   | в течение года (по мере разработки) | программы                                                         | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П.<br>председатели ЦМК, преподаватели   |
| Организация изучения законодательных и нормативных документов                                                          | по мере выхода документов           | документы                                                         | Методист дневной формы обучения                                                  |
| Участие в научно-практических конференциях, семинарах, на разных уровнях                                               | в течение года                      | материалы                                                         | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П. председатели ЦМК                     |

## 5.3. ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА ПЕДАГОГОВ

| 1. Повышение квалификации педагогических работников |                                                                                                                                                     |                        |              |                                                              |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------|
| Курсы повышения квалификации                        |                                                                                                                                                     |                        |              |                                                              |
| 1.                                                  | Составление перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации                                                                        | август 2023            | график       | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П.                  |
| 2.                                                  | Подготовка заявок на прохождение курсов повышения квалификации                                                                                      | сентябрь, декабрь 2023 | заявка       | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П.<br>преподаватели |
| 3.                                                  | Составление списков лиц, прошедших курсы повышения квалификации                                                                                     | июнь 2024              | список       | Методист дневной формы обучения Гросул Т.П.                  |
| Аттестация педагогических кадров                    |                                                                                                                                                     |                        |              |                                                              |
| 1.                                                  | Составление графика аттестации педагогических работников училища и работы аттестационной комиссии в                                                 | до 10 сентября 2023    | график       | Секретарь аттестационной комиссии                            |
| 2.                                                  | Формирование экспертных комиссий по направлениям преподавания аттестуемых преподавателей                                                            | до 10 сентября 2023    | приказ       |                                                              |
| 3.                                                  | Оказание методической помощи педагогам училища в подготовке методических материалов для аттестации. Информационное обеспечение процедуры аттестации | постоянно              | консультации | Экспертная комиссия                                          |

|                                     |                                                                                                                                                                                                              |                 |                        |                                                                    |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 4.                                  | Составление списков лиц, прошедших аттестацию                                                                                                                                                                | июнь 2024       | список                 |                                                                    |
| 2. Школа педагогического мастерства |                                                                                                                                                                                                              |                 |                        |                                                                    |
|                                     | Организация наставничества преподавателей над начинающими и вновь прибывшими педагогами для оказания методической помощи                                                                                     | сентябрь 2023г. | Нормативные акты       | Методист дневной формы обучения                                    |
|                                     | Работа ШПМ                                                                                                                                                                                                   |                 | протокол               | Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П.                     |
|                                     | Заседание №.1.<br>Педагогический практикум «Повышение профессиональной компетентности начинающих педагогов в вопросах коммуникативного развития детей. Ознакомление с планом работы на 2023-2024 учебный год | 28.09.2023г.    |                        |                                                                    |
|                                     | Заседание №.2.<br>Семинар «Основные этапы урока»                                                                                                                                                             | 23.11.2023г     | протокол               | Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П.                     |
|                                     | Заседание № 3<br>Семинар-практикум «Инновационные подходы проектирования современного урока»                                                                                                                 | 25.01.2024г     | протокол               | Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П.<br>Председатели ЦМК |
|                                     | Заседание № 4<br>Семинар-практикум «Плюсы и минусы использования презентаций на уроках»                                                                                                                      | 21.03.2024г     | протокол               | Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П.<br>Председатели ЦМК |
|                                     | Заседание № 5<br>Выставка методических разработок педагогов                                                                                                                                                  | 25.04.2024г     | Презентация материалов | Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П.<br>Председатели ЦМК |
|                                     | Организация взаимопосещения педагогами занятий, внеаудиторных мероприятий для обмена положительным опытом и повышения творческого уровня                                                                     | в течение года  | анализ отчёт о работе  | Методист дневной формы обучения<br>Гросул Т.П.<br>Председатели ЦМК |
|                                     | Подготовка отчёта о работе ШПМ                                                                                                                                                                               | июнь 2024       |                        |                                                                    |
| 3. Школа молодого педагога          |                                                                                                                                                                                                              |                 |                        |                                                                    |
|                                     | Разработка плана работы с молодыми педагогами                                                                                                                                                                | сентябрь 2023   | План работы            | Методист дневной формы обучения                                    |

|                                                                                        |                                                                      |                                   |                                         |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                                        | Заседание школы молодого педагога                                    | 1 раз в<br>месяц                  | Материалы<br>ШМП                        | Гросул Т.П.                                       |
| <b>4. Обобщение, представление и распространение опыта педагогической деятельности</b> |                                                                      |                                   |                                         |                                                   |
|                                                                                        | <i>Конкурсы педагогического мастерства</i>                           |                                   |                                         |                                                   |
|                                                                                        | Республиканские научно-практические конференции (ГОУ ДПО «ИРО и ПК») | По плану<br>ГОУ ДПО<br>«ИРО и ПК» | методические<br>разработки<br>педагогов | Методист дневной<br>формы обучения<br>Гросул Т.П. |
|                                                                                        | РМО педагогов – психологов, социальных педагогов                     | Программа<br>РМО                  | доклады                                 |                                                   |
|                                                                                        | РМО преподавателей родного языка, литературы и официальных языков    | Программа<br>РМО                  | доклады                                 |                                                   |
|                                                                                        | Республиканский Интернет-конкурс «Лучшая методическая разработка»    | По плану<br>ГОУ ДПО<br>«ИРО и ПК» | методические<br>разработки<br>педагогов |                                                   |
| <b>5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность</b>                      |                                                                      |                                   |                                         |                                                   |
|                                                                                        | Обновление и разработка локальных актов                              | в течение<br>года                 | локальные акты                          | Методист дневной<br>формы обучения<br>Гросул Т.П. |
|                                                                                        | Контроль состояния рабочих программ и УМК                            | По плану<br>ВК                    | аналитические<br>справки                |                                                   |
|                                                                                        | Выполнение рабочих программ                                          | Декабрь,<br>июнь                  | отчет                                   |                                                   |
|                                                                                        | Соответствие содержания работы ЦМК заявленной методической теме      | По плану<br>ВК                    | аналитическая<br>справка                |                                                   |
|                                                                                        | Контроль состояния методической документации                         | По плану<br>ВК                    | аналитическая<br>справка                |                                                   |
|                                                                                        | Анализ работы методической службы за 2023-2024 учебный год           | июнь 2024                         | годовой отчёт                           |                                                   |

## 5.4. РАБОТА ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

### Методическая тема цикловых методических комиссий

**«Системно-деятельностный подход в обучении общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам как ресурс качественного образования».**

**Цель:** организация работы членов комиссии по формированию системно-деятельностного подхода в обучении общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин как ресурс качественного образования.

**Задачи:**

1. Активизация деятельности преподавателей по созданию методического обеспечения преподаваемых дисциплин, отвечающих современным требованиям.
2. Совершенствование образовательного процесса посредством использования современных педагогических технологий, направленных на реализацию системнодеятельностного подхода, активных и интерактивных методов обучения.
3. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов через самообразование, использование современных информационных технологий, курсы повышения квалификации.
4. Продолжение работы по созданию электронных учебных пособий по дисциплинам и профессиональным модулям, переводу УМК в электронный вид.
5. Активизация деятельности преподавателей по распространению передового педагогического опыта (участие в конкурсах, научно-практических

конференциях, выставках регионального и международного уровня)

6. Развитие учебно-исследовательской деятельности, формирование интереса к получаемой профессии посредством учебной и внеаудиторной работы, реализации междисциплинарных связей.

**Календарный план заседаний ЦМК**

|  | <b>Повестка дня</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Сроки</b> | <b>Исполнитель</b>          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Разработка и утверждение плана работы Цикловой методической комиссии на 2023-2024 учебный год.</li> <li>✓ Утверждение планирующей документации (календарно-тематических планов, рабочих программ).</li> <li>✓ Разработка и утверждение плана работы Школы молодого педагога</li> <li>✓ Назначение наставников для молодых педагогов</li> <li>✓ Утверждение графика открытых уроков.</li> <li>✓ Изучение нормативной документации к государственной аттестации училища</li> <li>✓ Организация работы по участию членов ЦМК в республиканских семинарах, конкурсах, конференциях</li> </ul> | 05.09.23г.   | Председатель ЦМК, члены ЦМК |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Планирование мероприятий в рамках недели «Науки и мира»</li> <li>✓ Подготовка к тематическому педсовету «Самообразование как фактор повышения профессиональной компетентности педагога»</li> <li>✓ Работа с творческой группой</li> <li>✓ Организация работы по участию членов ЦМК в республиканских семинарах, конкурсах, конференциях</li> <li>✓ Подготовка к РМО педагогов-психологов, социальных педагогов 03.11.2023</li> <li>✓ Работа над ликвидацией недостатков, выявленных в ходе государственной аттестации училища</li> </ul>                                                  | 17.10.23г.   | Председатель ЦМК, члены ЦМК |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Итоги успеваемости за 1 четверть</li> <li>✓ Организация работы по участию членов ЦМК в республиканских семинарах, конкурсах, конференциях</li> <li>✓ Работа с творческой группой</li> <li>✓ Обсуждение посещённых уроков членами ЦМК.</li> <li>✓ Рассмотрение и утверждение тем ВКР</li> <li>✓ Рассмотрение и утверждение тем курсовых работ</li> <li>✓ Рассмотрение заданий на выпускную квалификационную работу</li> <li>✓ Работа над ликвидацией недостатков, выявленных в ходе государственной аттестации училища</li> </ul>                                                          | 05.12.23г    | Председатель ЦМК, члены ЦМК |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализ успеваемости за 1 полугодие.</li> <li>✓ Анализ реализации выполнения учебных программ за 1 полугодие.</li> <li>✓ Итоги успеваемости за первое полугодие и 1 семестр</li> <li>✓ Формирование заявок на аттестацию и повышение квалификации учителей на новый учебный год.</li> <li>✓ Работа с творческой группой</li> <li>✓ Работа над ликвидацией недостатков, выявленных в ходе государственной аттестации училища</li> </ul>                                                                                                                                                     | 16.01.24г    | Председатель ЦМК, члены ЦМК |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Планирование мероприятий к методической декаде</li> <li>✓ Утверждение графика открытых мероприятий</li> <li>✓ Организация работы по участию членов ЦМК в республиканских семинарах, конкурсах, конференциях.</li> <li>✓ Работа с творческой группой</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 13.02.24г    | Председатель ЦМК, члены ЦМК |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                             |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Организация работы по участию членов ЦМК в республиканских семинарах, конкурсах, конференциях</li> <li>✓ Рассмотрение материалов для организации квалификационного экзамена</li> <li>✓ Работа над ликвидацией недостатков, выявленных в ходе государственной аттестации училища</li> </ul>                                                                                                                                                                                |           |                             |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализ качества образования по итогам успеваемости за 3 четверть</li> <li>✓ Итоги мероприятий к методической декаде</li> <li>✓ Организация работы по участию членов ЦМК в республиканских семинарах, конкурсах, конференциях</li> <li>✓ Подготовка к РМО преподавателей родного языка, литературы и официальных языков 17.04.2023</li> <li>✓ Работа над ликвидацией недостатков, выявленных в ходе государственной аттестации училища</li> </ul>                          | 12.03.24г | Председатель ЦМК, члены ЦМК |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Рассмотрение и утверждение раздаточных материалов для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся 5-9-х классов</li> <li>✓ Отчёт по темам самообразования членов ЦМК</li> <li>✓ Организация работы по участию членов ЦМК в республиканских семинарах, конкурсах, конференциях</li> <li>✓ Работа над ликвидацией недостатков, выявленных в ходе государственной аттестации училища</li> </ul>                                                                          | 09.04.24г | Председатель ЦМК, члены ЦМК |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Подготовка к итоговому контролю и государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов</li> <li>✓ Анализ реализации выполнения учебных программ за год</li> <li>✓ Анализ качества преподавания дисциплин, (итоги обученности учащихся за год)</li> <li>✓ Анализ показателей промежуточной аттестации учащихся</li> <li>✓ Рассмотрение экзаменационных материалов для летней сессии</li> <li>✓ Подготовка к 2 этапу государственной аттестации училища</li> </ul> | 14.05.24г | Председатель ЦМК, члены ЦМК |
| 0 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Отчет о работе цикловой комиссии ГОУ СПО «УОР» за 2023-2024 учебный год</li> <li>✓ Предварительное планирование работы ЦМК на новый учебный год.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 11.06.24г | Председатель ЦМК, члены ЦМК |

**График аттестации членов цикловой методической комиссии**

| №<br>п/п | Ф.И.О.                                | Категория | Запрашиваемая<br>категория | Сроки аттестации |
|----------|---------------------------------------|-----------|----------------------------|------------------|
| 1.       | Стеля А.А                             | б/к       | вторая                     | апрель 2024г.    |
| 2.       | Розизнанная И.В.                      | вторая    | вторая                     | апрель 2024г.    |
| 3.       | Пенова В.В.<br>(преподаватель ИЗО)    | вторая    | вторая                     | апрель 2024г.    |
| 4.       | Пенова В.В.<br>(преподаватель музыки) | б/к       | вторая                     | апрель 2024г.    |
| 5.       | Улитка А.В.                           | б/к       | вторая                     | апрель 2024г.    |
| 6.       | Бахнэ Т.Н.<br>(педагог-психолог)      | б/к       | вторая                     | апрель 2024г.    |
| 7.       | Бахнэ Т.Н.<br>(преподаватель)         | б/к       | вторая                     | апрель 2024г.    |

**Повышение квалификации членов цикловой методической комиссии**

| №<br>п/п | Ф.И.О.<br>преподавателя              | Направление повышения<br>квалификации или профессиональной<br>переподготовки                                                                                                              | Место<br>повышения<br>квалификации | Сроки<br>повышения<br>квалификации |
|----------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 1        | Пенова<br>Виктория<br>Викторовна     | Учитель изобразительного искусства<br>организаций общего образования                                                                                                                      | ГОУ ДПО<br>«ИРОиПК»                | 15.01-02.02.2024г                  |
| 2        | Пенова<br>Виктория<br>Викторовна     | Учитель музыки организаций общего<br>образования.                                                                                                                                         | ГОУ ДПО<br>«ИРОиПК»                | 22.01–02.02.2024г                  |
| 3        | Розизнанная<br>Ирина<br>Владимировна | Нак. Система-<br>Совершенствование методики<br>преподавания иностранного языка в<br>условиях реализации<br>Государственного образовательного<br>стандарта основного общего<br>образования | ГОУ ДПО<br>«ИРОиПК»                | Декабрь 2024 г.                    |
| 4        | Стеля Анна<br>Алексеевна             | Учитель учебного предмета<br>организаций общего образования.<br>Преподаватель общеобразовательной<br>учебной дисциплины организаций<br>профессионального образования -<br>Математика      | ГОУ ДПО<br>«ИРОиПК»                | 13.11-24.11.2024г                  |

## VI. Работа по информатизации образования

Основной целью информатизации образовательного процесса является повышение качества образования через эффективное внедрение информационных технологий и создание единой информационно-образовательной среды, которая включает в себя совокупность технических, программных, телекоммуникационных и методических средств, позволяющих применять в образовательном процессе новые информационные технологии и осуществлять сбор, хранение и обработку данных системы образования.

### Основные задачи:

- Создание условий для системного внедрения и активного использования информационных и коммуникационных технологий в работе образовательного учреждения для повышения качества образования.
- Внедрение в учебный процесс современных электронных учебных пособий, их широкое использование в изучении различных предметов, демонстрация обучающимся интеграции информационных технологий во все сферы деятельности человека.
- Использование информационных технологий для непрерывного профессионального образования педагогов.
- Активизация педагогов в ходе учебного процесса.
- Обеспечение условий для формирования информационной культуры обучающихся.
- Создание условий для взаимодействия семьи и училища через единое информационное пространство.

| № п\п                                                                                                      | Наименование направления, темы, задания, этапы выполнения                                                                                   | Сроки исполнения      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>I. Обучение персонала</b>                                                                               |                                                                                                                                             |                       |
| 1.                                                                                                         | Выявление потребностей работников в области применения новых информационных технологии                                                      | сентябрь              |
| 2.                                                                                                         | Составление программы обучения и графика занятий                                                                                            | сентябрь              |
| 3.                                                                                                         | Проведение групповых занятий по приобретению навыков работы с компьютерной техникой                                                         | По мере необходимости |
| <b>2. Работа с информационными средствами</b>                                                              |                                                                                                                                             |                       |
| 1.                                                                                                         | Продолжение работы над созданием компьютерной каталогизации имеющихся материалов на электронных носителях.                                  | в течение года        |
| 2.                                                                                                         | Продолжение работы над заполнением сайта ГОУ СПО «УОР»                                                                                      | в течение года        |
| <b>3. Методическая работа по внедрению новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс</b> |                                                                                                                                             |                       |
| 1.                                                                                                         | Оказание методической и консультативной помощи преподавателям по использованию мультимедийных обучающих программ, аудио и видео материалов. | в течение года        |
| 2.                                                                                                         | Осуществление взаимодействия с другими информационными центрами.                                                                            | в течение года        |
| <b>4. Участие в управлении организацией образования по вопросам информатизации</b>                         |                                                                                                                                             |                       |
| 1.                                                                                                         | Планирование деятельности организации образования по внедрению новых информационных технологий.                                             | Июнь-август           |

|                                                                            |                                                                                                                                              |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 2.                                                                         | Составление индивидуального годового плана работы методиста-организатора по информатизации образования                                       | Июнь-август                           |
| 3.                                                                         | Разработка сайтов.                                                                                                                           | в течение года                        |
| 3.1                                                                        | Заполнения базы (Электронного журнала) преподавателей и студентов их личными электронными адресами.                                          |                                       |
| 3.2                                                                        | Предоставление помощи в создании электронных адресов и их корректировка (gmail) преподавателем и студентам.                                  |                                       |
| 3.3                                                                        | Консультирование преподавателей и студентов по заполнению платформы «ЭЖ»                                                                     |                                       |
| 3.4                                                                        | Оказание помощи и консультирование преподавателей по установке и использованию платформы «Zoom».                                             |                                       |
| 3.5                                                                        | Оказание помощи и консультирование преподавателей по созданию сайтов преподавателей.                                                         |                                       |
| 4.                                                                         | Осуществление мультимедийного сопровождения мероприятий различного уровня (институциональных, республиканских, международных).               | в соответствии с графиками проведения |
| 5.                                                                         | Содействие в переводе документооборота организации образования в электронный вид.                                                            | сентябрь-июнь                         |
| 6.                                                                         | Организация соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил и норм по ТБ в части использования компьютерной и коммуникационной техники | сентябрь, январь                      |
| <b>5. Организация эффективного использования компьютерных средств</b>      |                                                                                                                                              |                                       |
| 1.                                                                         | Оказание помощи преподавателям в проведении уроков с использованием различных информационно-коммуникационных средств обучения                | в течение года                        |
| 2.                                                                         | Оказания помощи преподавателям в проведении дистанционного обучения студентов                                                                | в течение года                        |
| <b>6. Обеспечение бесперебойного функционирования компьютерных средств</b> |                                                                                                                                              |                                       |
| 1.                                                                         | Установка, обновление и восстановление программного обеспечения                                                                              | в течение года                        |
| 2.                                                                         | Формирования заказа на приобретение и модернизацию компьютерных средств                                                                      | по мере поступления                   |