|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании МО  Классных руководителей  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по ВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н.Зубакова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. |

**ПЛАН**

**работы МО классных руководителей**

**на 2018-2019 учебный год**

**Председатель МО**

**Симонова Маргарита Анатольевна**

******

**Методическая тема:** «Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС второго поколения»

**Цель МО:** Повышение профессионального мастерства классных руководителей и мастеров производственного обучения, обобщение и распространение педагогического опыта

**Задачи МО**:

1.Совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в техникуме.

2.Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям и мастерам производственного обучения в воспитательной работе со студентами.

3.Методическая помощь классным руководителям и мастерам п/о в овладении новыми педагогическими технологиями в воспитательной работе.

4.Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

**Приоритетные направления методической работы:**

1.Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей и мастеров п/о по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей и мастеров п/о.

3.Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

4.Вооружение классных руководителей и мастеров п/ современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Функции МО классных руководителей**

**-Методическая функция:**

-Создание портфеля классного руководителя в течение года

* диагностический материал;
* протоколы родительских собраний;
* методические материалы;
* банк воспитательных мероприятий;

-Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года

-Участие в конкурсе методических разработок в течение года

-Мониторинг деятельности классных руководителей, 1 раз в полугодие

мастеров п/о уровня воспитанности обучающихся

**-Организационно-координационная функция:**

-Совместная деятельность классного руководителя и мастера п/о с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в групповом коллективе в течение учебного года

**-Функция планирования и анализа:**

-Планирование с помощью организационно - деятельностной игры

-Экспертиза воспитательного пространства техникума (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах)

-Анализ инновационной работы

- Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности

-Самоанализ работы классного руководителя и мастера п/о согласно должностным обязанностям.

**-Инновационная функция:**

-Включение информационных технологий в воспитательный процесс

-Применение технологии «Открытое пространство»

-Публикация в СМИ, пополнение сайта техникума

**Формы методической работы:**

* семинары;
* консультации;
* документация по воспитательной работе;
* организация работы с родителями;
* студенческое самоуправление в группе;
* классный час- это……;
* мастер-классы

**Руководитель МО классных руководителей ведет следующую документацию:**

         - список членов МО;

         - годовой план работы МО;

        - протоколы заседаний;

- аналитические  материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля

- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

**Функциональные обязанности классного руководителя.**

В процессе организации воспитательной работы  в группе классный руководитель и мастер п/о осуществляет следующие функции:

          - изучение  личности учащихся;

        - анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в группе (учащихся между собой  в группе  и с учащимися других групп, учащихся и учителей…);

         - организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности группового коллектива и групповых мероприятий: классных часов, минут информации и общения, огоньков, конкурсов и т.д. ;

- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);

         - работа с родителями учащихся;

-педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в группе

В начале учебного года:

* составляет список группы и оформляет педагогический дневник;
* изучает условия семейного воспитания;
* уточняет или составляет социальный паспорт группы и сдает его социальному педагогу;
* собирает полную информацию об участии учащихся группы в конкурсах, мероприятиях, спортивных состязаниях и т.д.
* проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (студсовет, волонтерское движение, молодежное движение «Свежий ветер» и т. д. в целях развития их способностей);
* организует коллективное планирование;
* составляет план воспитательной работы группы, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР

 Ежедневно:

* отмечает в групповом журнале отсутствующих учащихся;
* осуществляет педагогическую помощь активу группы;
* осуществляет контроль за внешним видом учащихся

  Еженедельно:

* осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
* проводит классный час

 Ежемесячно:

* организует коллектив группы на участие в мероприятиях техникума;
* помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности групповых коллективов;
* проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
* дежурит на общетехникумовских вечерах;
* контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других  объединениях учащихся своей группы, требующих особой педагогической заботы.

 В течение полугодия:

* организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
* помогает активу в организации жизнедеятельности группы (планирование, организация дел, коллективный анализ);
* оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР   о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся группы устава техникума;
* проводит родительское собрание;
* посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной  работы.

В конце полугодия:

* организует подведение итогов успеваемости и посещаемости учащихся и жизнедеятельности группы;
* сдает заместителю  директора воспитательной работе отчет по воспитательной работе с анализом, заместителю директора по учебной работе отчет об успеваемости и посещаемости группы и оформленный классный журнал.

Перед каникулами:

* проводит классный час по правилам безопасного поведения во время каникул;
* организует беседы, лекции по правилам пожарной, дорожно-транспортной, электробезопасности, также по безопасности на воде и на льду, на спортивной площадке, на ж/д дороге

В конце учебного года:

* организовывает подведение итогов жизнедеятельности группы в учебном году;
* проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в группе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе;
* организует ремонт кабинета;
* получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

**Календарно-тематический план**

**работы методического объединения классных руководителей**

**на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Тема** | **Ответственный** |
| сентябрь | Заседание МО | **Тема: «Организация воспитательной работы на новый учебный год»**  Цель: обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса  1.Корректировка и утверждение плана работы МО на 2018-2019 учебный год  2.Организация воспитательной работы (обсуждение и утверждение плана воспитательной работы техникума на 2018-2019 учебный год)  3.Составление графика проведения открытых внеклассных мероприятий  4.Организация и проведение «Дня здоровья», «Дня первокурсника» | Зам. директора по ВР Зубакова О.Н.  Председатель МО  Симонова М.А. |
| октябрь | Заседание МО | 1.Об организации и проведении дня самоуправления студентов  2. | Зам. директора по ВР Зубакова О.Н.  Председатель МО  Симонова М.А. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ноябрь | Заседание МО | **Тема: «Роль классных часов в организации взаимодействия классного руководителя и мастера п/о с обучающимися»**  Цель: обмен опытом  1.Доклад «Роль классных часов в организации взаимодействия классных руководителей с обучающимися.  2. Деятельность классного руководителя: из опыта работы:  - использование информационных технологий в работе с группой  - организация внутригруппового самоуправления  - взаимодействие классного руководителя и привлечение родителей обучающихся к процессу воспитания | Зам. директора по ВР Зубакова О.Н.  Председатель МО  Симонова М.А. |
| декабрь | Заседание МО | **Тема: « Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса в первое полугодии»**  1.Анализ и отчет по воспитательной работе за первое полугодие  2.Организация и проведение мероприятий ко Дню энергетиков  3.Организация и проведение Новогодних мероприятий  4.О зимнем отдыхе обучающихся на каникулах | Зам.директора по ВР Зубакова О.Н.  Председатель МО Симонова М.А. |
| февраль | Заседание МО | **Тема**: **Патриотическое воспитание как систематическая и целенаправленная деятельность ОУ по формированию у обучающихся гражданского сознания.**  **Цель:** совершенствование форм и способов формирования развития у обучающихся гражданского сознания, патриотизма - как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, высокой ответственности и дисциплинированности  1. Патриотическое воспитание – великое дело: им решается участь человека.  2. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся  3. Урок мужества ( классные часы по патриотическому воспитанию)  6.Организация и проведение фестиваля военно-патриотической песни «Споемте, друзья!» | Зам.директора по ВР Зубакова О.Н.  Председатель МО Симонова М.А. |
| март | Круглый стол | **Тема**: **Нетрадиционные формы сотрудничества классного руководителя с учащимися и их родителями.**  **Цель:**овладение классными руководителями новыми методами и приемами воспитания  Вопросы для обсуждения:  1.Методика урегулирования межличностных отношений учащихся.  2. Работа классного руководителя с трудными семьями.  3.Приемы и методы диагностики учащихся и их семей.  4. Изучение новых подходов к проведению родительских собраний.  5. Инновационные методы воспитательной работы | Зам.директора по ВР Зубакова О.Н.  Председатель МО Симонова М.А. |
| апрель | Психолого-педагогический семинар | **Тема**: **Педагогика поддержки ребёнка: взаимодействие ОУ, семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся. Совершенствование воспитательно-профилактической работы.**  **Цель**: формировать у классных руководителей и мастеров п/о установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми девиантного поведения  Вопросы для обсуждения:  1.Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей в работе с обучающимися, находящимися на различных видах учёта.  2.Методы комплексной диагностики особенностей семейной атмосферы, семейного воспитания и отношения родителей к детям  3.Работа классного руководителя и мастера п/о по выявлению  неблагополучия в семье. | Зам.директора по ВР Зубакова О.Н.  председатель МО Симонова М.А.  педагог-психолог Захарова С.Г.  социальный педагог  классные руководители, мастера п/о |
| май | Заседание МО | 1.Мониторинг процесса адаптации студентов.  2.Об организации и проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы  3.Разное | Зам.директора по ВР Зубакова О.Н.  председатель МО Симонова М.А. |
| июнь | Заседание МО | **Тема «Подведение итогов работы МО за 2018-2019 учебный год»**  **Цель**: обмен опытом, анализ воспитательной работы за год, выработка эффективных направлений работы на следующий год.  1.Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.  2.Реализация планов воспитательной работы.  3. Планирование рабо­ты по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обу­чающихся  в канику­лярный период.  4. Составление перспективного плана работы МО классных руководи­телей на новый учебный год. | Зам. директора по ВР Зубакова О.Н.  Председатель МО  Симонова М.А.  Классные руководители,  мастера п/о |

1.Проведение открытых классных часов

2.Взаимопосещение классных часов, внеклассных мероприятий.

3.Разбор персональных дел отдельных студентов.

4.Консультации и помощь классным руководителям и мастерам п/о в воспитательной работе.

5.Посещение на дому студентов, не посещающих занятия.

6.Индивидуальная работа с детьми-сиротами, со студентами, склонными к правонарушениям.

План работы МО классных руководителей может быть частично изменен и дополнен в течение учебного года.

# Организация контроля внутри МО.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контроля** | **Цель контроля** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. Состояние документации | Проверка воспитательных программ. Проверка журналов (классные часы). | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 2. Персональный контроль | Посещение внеклассных мероприятий, уроков, классных часов у педагогов, входящих в состав МО. | В течение года | Зам. директора по ВР  Руководитель  МО |
| 3. Тематический контроль | Организация выполнения воспитательной работы. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 4. Контроль ЗУНов (знаний, умений, навыков) | Контроль за выполнением воспитательного плана.  Анализ проделанной работы. | В течение года | Зам. директора по ВР  Руководитель  МО |

Председатель МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Симонова М. А.