Комитет по образованию Псковской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области

«Великолукский лесотехнический колледж»

ГБПОУ ПО «ВЛТК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проспект Октябрьский, д.52, Псковская обл., г.Великие Луки, Россия 182113 Тел./факс (81153) 3-63-91, бух. 3-93-62, E-mail: org1011@pskovedu.ru

ОКПО 00990273; ОКОГУ 13149; ИНН/КПП 60250011783/602501001

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

колледжа Утверждаю:

Протокол № 1

от «30» августа 2024г Директор «ВЛТК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маломоркин С.М.

31.08.24г.

ПЛАН

работы колледжа

«Великолукский лесотехнический колледж».

на 2024-25уч.г.

Великие Луки

2024 -25уч.г.

**ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

на 2024-2025 учебный год

**Цель работы:**

создание условий для реализации образовательной деятельности колледжа, обеспечивающих подготовку квалифицированных, конкурентоспособных специалистов, востребованных на современном рынке труда.

**Задачи:**

-повышение эффективности профессиональной деятельности управленческих и педагогических кадров в соответствии с современными --требованиями системы профессионального образования;

- повышение качества образовательного процесса, внедрение образовательных технологий, обеспечивающих подготовку конкурентоспособных на рынке труда специалистов;

- формирование системы наставничества в колледже как основы эффективного взаимодействия наставника и наставляемого с использованием разных ролевых моделей.

- создание воспитательного пространства колледжа через поиск новых идей, креативных творческих направлений;

- формирование новых традиций колледжа, способствующих становлению нравственности, гражданственности, эстетической и физической культуры студентов;

- модернизация информационной и материально-технической базы в соответствии с современными требованиями к подготовке профессионально компетентного специалиста;

- обеспечение комфортности и безопасности образовательной среды и ее соответствия нормам санитарно-противоэпидемического режима, правилам пожарной безопасности, нормам техники безопасности, антитеррористической защиты;

- организация работы с заводами оборонно-промышленного комплекса по закрытию кадровой потребности;

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

**Педагогический совет** - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников колледжа для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

**Председатель педагогического совета** - директор колледжа.

**Секретарь** - преподаватель колледжа.

**Цель -** управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

**Основными направлениями работы Педагогического совета колледжа являются:**

- определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;

- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;

- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;

- контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;

- активное внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;

- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;

- мониторинг трудоустройства выпускников, и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;

- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

**Заседание педагогического совета** проводится по плану.

**План работы Педагогических советов на 2024-2025 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименования мероприятий | Сроки | **Ответственный** |
| 1.Итоги работы за 2024-2024 учебный год и основные направления и перспективы развития деятельности колледжа на 2024-2025учебный год  2.Выполнение контрольных цифр приема 2024 года .  3. Аттестация, повышение квалификации, стажировка педагогических работников в 2023- 2024 учебном году | Август2024г. | Зам. директора по УВР, Секретарь приёмной комиссии. |
| 1.Выдвижение участников конкурса на 2025 г.  2. Утверждение Программ государственной итоговой аттестации выпускников с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.  3.Анализ трудоустройства выпускников.  4. Утверждение Программ государственной итоговой аттестации выпускников в виде ДЭ | Декабрь 2024 г. | Зам. директора по УВР |
| 1.Итоги учебно-воспитательной работы педагогического коллектива за I полугодие и задачи на II полугодие 2024 - 2025 учебного года.  2. Адаптация студентов нового набора, проблемы и пути их решения. | Январь 2025г. | Зам. директора по УВР.  Кураторы нового набора. |
| 1.Утверждение Плана работы приемной комиссии  на 2025 -26 уч. г. | Февраль 2025г. | Зам. директора по УВР |
| 1.О допуске студентов выпускных групп к Государственной итоговой аттестации.  2..Результаты организации учебной, производственной и преддипломной практики обучающихся. | Март 2025г. | Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги учебно-воспитательной работы педагогического коллектива 2024-2025 учебного года,  2.Утверждение плана работы колледжа на 2025-2026 учебный год | Июнь | Зам. директора по УВР,  Советник директора,  Социальный педагог. |

Педагогические советы по текущим вопросам (отчисление, поощрения обучающихся; допуск к промежуточной аттестации) проводятся вне плана.

**ПЛАН РАБОТЫ ПО РАЗВИТИЮ ДВИЖЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА.**

**Цель:** создание системы организационно-управленческих условий и ресурсов, необходимых для вовлечения сотрудников и студентов в развитие наставничества.

**Задачи:**

1. Повышение качества условий организации и результатов образовательной деятельности по основным образовательным программам за счет реализации различных форм наставничества.

2. Вовлечение сотрудников и студентов в социально-значимую и профессиональную самореализацию.

3. Создание условий для раскрытия личностного, творческого, профессионального потенциала личности наставников и наставляемых.

4. Формирование психологически комфортной, развивающей среды для построения партнерских взаимоотношений между наставниками и наставляемыми.

5. Выявление и распространение лучших практик наставничества.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименования мероприятий | Сроки | **Ответственный** |
| Рассмотрение на заседании совета руководства вопроса о развитии наставнического среди сотрудников колледжа:  - наставничество при принятии на работу нового сотрудника;  - наставничество молодых и вновь принятых преподавателей;  - наставничество при подготовке к конкурсам педагогического мастерства среди преподавателей/мастеров;  - наставничество в классном руководстве | Август2024г. | Зам. директора по УВР, |
| Рассмотрение вопроса на заседании методического совета о развитии наставничества в студенческой среде:  - наставничество при подготовке и проведении внеаудиторных мероприятий;  - наставничество при подготовке к конкурсам и соревнованиям;  - наставничество в деятельности студенческих объединений (кружков, объединений, спортивных секций) | Сентябрь 2024г. |  |
| Рассмотрение на заседании ПЦК вопроса о создании студенческих объединений под руководством наставников | Сентябрь 2024г. | Зам. директора по УВР, |
| Разработка плана работы студенческих объединений (кружков, объединений, спортивных секций) с определением кандидатур студентов наставников и наставляемых | Октябрь |  |
| Разработка плана работы (дорожной карты) наставника и наставляемого на учебный год | Октябрь |  |
| Проведение инструктивного семинара-совещания с наставниками по организации работы с наставляемыми | В течении всего года |  |
| Проведение индивидуальных консультаций с наставляемыми педагогами по вопросам:  Проведение уроков с использованием активных и интерактивных форм и методов работы со студентами.  - Разработка/актуализация рабочих программ по дисциплинам/ПМ.  - Подготовка студентов к участию в конференциях, олимпиадах, профессиональных конкурсах.  - Организация внеаудиторной самостоятельной работы | В течении всего года |  |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

**Методическая тема колледжа:**

Совершенствование единой образовательной среды колледжа на основе использования инновационных образовательных технологий и усиление роли практического обучения с целью подготовки высококвалифицированного специалиста.

**Цель:**

управление совершенствованием качества образовательного процесса; повышение эффективности и качества образовательного процесса; формирование современной инфраструктуры для подготовки квалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и требованиями.

**Направления работы методического совета:**

учебно-методическое: совершенствование работы по разработке методического сопровождения образовательных программ;

организационное;

повышение уровня профессионализма работников;

информационное;

диагностическое;

экспертно - оценочное;

инновационное;

анализ результативности и определение перспектив методической работы.

**Основные задачи:**

формирование эффективного образовательного пространства в колледже для реализации основных образовательных программ СПО, а также программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных программ;

повышение уровня доступности образовательной среды посредством разработки и реализации адаптированных основных профессиональных образовательных программ;

подготовка кадрового потенциала колледжа для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации по стандартам WSR;

создание условий для мобильности выпускников на рынке труда через реализацию коротких программ дополнительного образования и программ профобучения; реализация коротких программ профобучения и переподготовки;

создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся колледжа;

создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства;

укрепление имиджа колледжа, используя возможности сетевого взаимодействия;

выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта;

внедрение системы Наставничества;

внедрение в учебный процесс формы дистанционного обучения;

внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.

**График и тематика заседаний методического совета.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименования мероприятий | Сроки | **Ответственный** |
| Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год.  Организация методической работы в 2024-2025 учебном году.  Об обеспечении учебного процесса программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, рекомендациями к практическим работам, экзаменационным материалам.  Утверждение графика открытых занятий, внеклассных мероприятий, олимпиад, конкурсов, конкурсов профессионального мастерства.  Утверждение графиков проведения недель методических комиссий. | Сентябрь2024г. | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатели ПЦК  Советник директора |
| Подготовка к промежуточной аттестации:  - проведения контрольных мероприятий (по графику промежуточной аттестации)  - обеспеченности студентов учебно-методическими пособиями, в. ч. по оформлению курсовых, ВКР, проектов;  Актуализация методических указаний по курсовым проектам, аттестационным  материалам. | Ноябрь 2024г. | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатели ПЦК  Советник директора |
| |  | | --- | | Подготовка к проведению конкурсов профессионального мастерства и чемпионатов «Профессионал», «Абилимпикс» по компетенциям.  Анализ учебно-исследовательской работы и научно-технического творчества студентов и преподавателей с внесением коррекционных мероприятий.  Отчёт председателей о выполнении плана работы ПЦК за первое полугодие учебного года. | | Февраль2025г. | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатели ПЦК  Советник директора |
| Подготовка к осуществлению работы по обобщению опыта работы председателей ПЦК/МО, педагогов колледжа.  Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации:  - готовность КИМ для проведения контрольных мероприятий (по графику промежуточной аттестации)  - оформление курсовых, ВКР /ПЭР, проектов. | Май 2025г. | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатели ПЦК  Советник директора |
| Анализ методической работы за 2024-2025 учебный год  Планирование и организация методической работы в 2025-2026 учебном году.  Согласование составов и председателей предметно-цикловых комиссий.  Рассмотрение плана работы каждой ПЦК. Корректировка учебных планов и программ учебных дисциплин, МДК, ПМ в соответствии с запросом работодателей. | Июнь 2025г. | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатели ПЦК  Советник директора |

**СОВЕЩАНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименования мероприятий | Сроки | **Ответственный** |
| Обсуждение и согласование плана работы ПЦК на 2024-2025учебный год,  Организация учебно-воспитательного процесса в рамках адаптационного периода:  Организация внутреннего контроля (ВК) и взаимоконтроля.  Утверждение тем курсовых работ и закрепление руководителей (по специальностям);  Утверждение тем индивидуальных проектов (для дисциплин общеобразовательного цикла);  Организация кружковой деятельности;  Разработка и корректировка тематики и содержания курсовых работ и практических занятий Разработка КОС по дисциплинам, МДК, разработка УМК. Разработка экзаменационных материалов.  Инструктаж по ведению журналов(электронных) теоретического, производственного обучения и журналов кружковой работы.  Согласование перспективно-тематических планов и учебных программ. | Сентябрь | Председатели ПЦК |
| Согласование программы недель предметно-цикловых комиссий. Разработка и корректировка методических рекомендаций по подготовке студентов к проведению текущего контроля  Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации), выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания контрольно-измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов.  Составление графика консультаций и графика проведения открытых занятий.  Согласование и утверждение графика проведения конкурсов педагогического мастерства, предметных недель ,малых чемпионатов и олимпиад по дисциплинам.  Анализ результатов педагогических срезов по общеобразовательным предметам в группах 1 курса, меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.Разработка и корректировка программ профессиональной практики, учебной практики. | Октябрь | Председатели ПЦК |
| Анализ фондов оценочных средств (ФОС) по специальностям и профессиям внутри ПЦК. Организация работы по разработке учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины профессионального модуля.  Формирование примерной тематики дипломных проектов соответствии с ФГОС.  Разработка листов заданий к ВКР. | Ноябрь | Председатели ПЦК |
| Анализ посещаемости учащимися уроков теоретического и производственного обучения. Планирование деятельности членов ПЦК по ликвидации пробелов знаний у учащихся. Организация работы педагогического коллектива по проведению КР за 1 полугодие 2023-2024:  Подготовка к итоговой аттестации:  -обсуждение и согласование тем письменных экзаменационных работ и выпускных практических квалификационных работ (ППКРС)  -Утверждение тем Дипломных проектов(работ) на очном и заочном отделениях;  -Распределение и закрепление руководителей Выпускных квалификационных работ.  -Утверждение тем Письменных экзаменационных работ, закрепление руководителей.  -Вопросы нормокотроля.  Разработка и корректировка программ производственной практики, учебной практики.  О посещении и взаимопосещении уроков педагогических работников учебного года, согласно утвержденным графикам. О работе по сохранности контингента учащихся. Участие в конкурсах профессионального мастерства среди педагогов и мастеров производственного обучения. Подготовка кандидатов на конкурс «Преподаватель года», «Мастер года», по различным номинациям. Проведение открытых уроков и мероприятий. Обмен методического опыта и опыта воспитательной работы. | Декабрь | Председатели ПЦК |
| Подготовка и проведение контрольных и проверочных работ за первое полугодие об оформлении отчетной документации по итогам I -го полугодия.  Обзор новейшей нормативно-правовой базы и изменений в законодательстве относительно внедрения ФГОС, учебно-воспитательной и методической работы. Анализ состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных кружков, выполнения календарно-тематических планов преподавателей,  издательской деятельности | Январь | Председатели ПЦК |
| Анализ причин отсева учащихся, работа членов ПЦК по предотвращению отсева. Организация контроля над качеством усвоения знаний слабоуспевающими учащимися.  Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ за 1 полугодие 2024-2025 учебного года.  Работа членов ПЦК по разработке методических рекомендаций и дидактических материалов, по обеспечению взаимосвязи общеобразовательной и профессиональной подготовки. Участие педагогов в семинарах. Организация профориентационной работы по набору на 2025-2026 учебный год | Март | Председатели ПЦК |
| Подготовка к процедуре демонстрационного экзамена. Согласование и утверждение плана посещений учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения на II полугодие учебного года. | Апрель | Председатели ПЦК |
| Проведение Государственной итоговой аттестации выпускных групп | Май | Председатели ПЦК |
| Результаты выполнение учебных планов и программ за 2024-2025 учебного года.  Работа членов ПЦК по разработке плана на 2025 -26уч.г. | Июнь | Председатели ПЦК |

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

**Цель:**

- создание эффективной системы профессионального сопровождения студентов в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда;

- внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами;

- качественное формирование контингента студентов, а также специалистов на рынке труда в соответствии с требованиями социального развития региона;

- оказание помощи студентам в профессиональном становлении, социальной и психологической адаптации в начальном периоде обучения и трудовой деятельности.

**Задачи:**

- организация профессионального просвещения и консультирования обучающихся, формирование у них профессионального намерения на основе комплексного изучения личности с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, потребностей региона в кадрах;

- развитие социального партнерства в области профессионального образования;

- организация и проведение совместных воспитательных мероприятий по профориентации с образовательными учреждениями города, региона;

- обеспечение профориентационной направленности учебно-воспитательного процесса колледжа в целом.

**Основные направления и мероприятия по профессиональной ориентации, проводимые структурными подразделениями колледжа:**

Основными направлениями работы являются:

- организация взаимодействия с общеобразовательными школами (с обучающимися и их родителями, классными руководителями, администрациями школ) по привлечению выпускников к поступлению в колледж;

- осуществление профессиональной ориентации абитуриентов, поступающих в колледж;

- проведение профориентационной работы совместно с работодателями среди выпускников колледжа;

- использование накопленного опыта, имеющихся форм профориентационных мероприятий;

- вовлечение студентов в процесс профориентационной работы.

Содержание профориентационной работы:

Профессиональная ориентация - это совокупность воспитательных и обучающих воздействий, целью которого является обеспечение самостоятельности и осознанности в выборе, освоении и осуществлении каждым членом общества профессиональной деятельности, отвечающей насущным потребностям страны и позволяющей максимально реализовать способности и склонности личности.

Профориентация, является целостной системой, состоящей из взаимосвязанных компонентов, объединенных общностью целей, задач и единством функций:

- организационно-функциональный – деятельность различных социальных институтов, ответственных за подготовку абитуриентов к сознательному выбору профессии, выполняющих свои задачи и функциональные обязанности на основе принципа координации по схеме «школа - колледж», «колледж - работодатель» «колледж - вуз».

- логико-содержательный – профессиональное просвещение абитуриентов, развитие их интересов и склонностей;

-личностный – личность абитуриента, студента рассматривается в качестве субъекта развития профессионального самоопределения;

- управленческий предполагает сбор и обработку информации о процессах, явлениях или состоянии системы профориентации в школе, колледже, выработку программы действий, регулирование процесса реализации и разработку рекомендаций по ее совершенствованию.

Система профориентации абитуриентов, студентов выполняет диагностическую, обучающую, формирующую и развивающую функции. Профориентация является непрерывным процессом и осуществляется целенаправленно на всех этапах обучения и воспитания.

Ожидаемые конечные результаты реализации плана:

- повышение престижа специальностей колледжа в молодежной среде;

- актуализация профессионального потенциала студентов колледжа в профориентационной работе;

- формирование прочного профессионального интереса и профессиональной мотивации абитуриентов и студентов;

- актуализация программ профориентационной работы колледжа в общеобразовательных школах;

- укрепление позиций колледжа в городе и регионе как центра качественного и доступного профессионального образования с современной материально- технической базой и высококвалифицированными кадрами;

- создание пакета нормативно-правовых документов по профессиональной ориентации в колледже;

- повышение качества профессиональной подготовки специалистов СПО, выпускаемых колледжем;

- выполнение плана приема абитуриентов.

Практические результаты реализации плана определяются в соответствии с целями и задачами каждого этапа программы.

I этап – подготовительный - сентябрь, октябрь

II этап – рабочий - ноябрь-апрель

III этап – заключительный - май–август

Система контроля реализации плана:

- подготовка аналитических отчетов директору колледжа;

-заслушивание материалов о ходе выполнения плана профориентационной работы на административных совещаниях, педагогическом совете, методическом совете, производственных совещаниях;

- обсуждение результатов профориентационной работы на административных совещаниях, педсоветах, приемной комиссии.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименования мероприятий | Сроки | **Ответственный** |
| Составление и реализация Календарного плана рекламной компании по приему на 2025/2026учебный год. | Сентябрь | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Проведение популяризации специальностей(профессий) – создание агитационного видеоролика, презентаций, по которым ведется подготовка в колледже в средствах массовой информации (в формате 3D с возможностью проведения виртуальной экскурсии по учебным аудиториям и мастерским). | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Взаимодействие с СМИ: реклама в средствах массовой информации; рекламные печатные издания, посвященные славным традициям колледжа; рекламный видеоролик в соц.сети. | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Организация работы студенческого и волонтерского отрядов по разработке буклетов, памяток и др.рекламной продукции колледжа. | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Выпуск рекламной продукции с логотипом колледжа(календари, буклеты, блокноты ) | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Совместная профориентационная работа с классными руководителями 9-х классов школ г. Великие Луки | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Организация и проведение встреч, экскурсий, бесед с учащимися 9-х классов об истории колледжа, профессиях и специальностях колледжа. | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Организация и проведение викторины с уч.9-х 11-х классов школ г. Великие Луки «В мир профессий ». | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Участие в проведении родительских собраний выпускных классов, индивидуальные беседы с родителями о заинтересовавших их профессиях | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Организовать встречу уч.9-х и 11-х классов школ с выпускниками колледжа по темам: «Я и моя профессиональная карьера», «Шаг навстречу». | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Активное участие в областных практических конференциях, социальных конкурсах, ярмарках. | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Организация и проведение Месячника профориентации в школе: «День профессии» | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Организация командировок преподавателей для проведения агитационной работы в районы Псковской области и за ее приделы: | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Организация работы приёмной комиссии колледжа | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Проведение Дня открытых дверей «День открытых возможностей» , с целью профессиональной ориентации выпускников школ (по отдельному плану). | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |
| Мероприятия в онлайн-фомате по мере необходимости. | В течение года | Зам. директора по УВР,  Зав. отделением  Председатель ПК |

ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

**Внутриколледжный контроль** - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГАПОУ СКСПО и объектами управления.

**Цель внутриколледжного контроля:** дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся и студентов.

**Задачи внутриколледжного контроля:**

учѐт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;

мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа;

обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;

мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.

мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов колледжа;

формирование принципов мотивации педагогических работников колледжа на основе анализа показателей эффективности их деятельности;

анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

**Виды контроля:**

**ТК -** тематический контроль (одно направление деятельности)

**ФК** - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

**ПК -** персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименования мероприятий | Сроки | **Ответственный** |
| Готовность колледжа к новому учебному году. | Август | Директор,  зам. директора по УВР, зав.учебным отделением,  зав.хоз.  комендант общежитие |
| Проверка учебно- планирующей  документации | Август | зам. директора по УВР, зав.учебным отделением,  секретарь учебной части |
| Контроль ликвидации академической задолженности по итогам сессии | Сентябрь | зам. директора по УВР, зав.учебным отделением,  секретарь учебной части.  кураторы |
| Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся | Октябрь | зам. директора по УВР,  кураторы групп,  соц. педагог. |
| Контроль посещаемости занятий студентами. | В течение года | Администрация |
| Контроль работы предметно цикловых комиссий | В течение года | Администрация |
| Контроль за:  - организацией работы библиотеки  - состояние воспитательной работы в общежитии | В течение года | Администрация |
| Мониторинг успеваемости студентов | В течение года | Администрация |
| Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей | В течение года | Администрация |
| Работа кураторов | В течение года | Администрация |
| Журналы учета теоретического и производственного обучения | В течение года | Администрация |
| Состояние материально-технической базы | В течение года | Администрация |
| Контроль за теоретическим и производственным обучением. | В течение года | Администрация |
| Деятельность педагогов по повышению результативности обучения | В течение года | Администрация |
| Аттестация преподавателей | В течение года | Администрация |
| Учебно-методическая работа преподавателей | В течение года | Администрация |
| Взаимопосещение занятий преподавателями | В течение года | Администрация |
| Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы. | В течение года | Администрация |
| Спортивно-массовая работа. | В течение года | Администрация |
| Санитарное состояние помещений. | В течение года | Администрация |
| Курсовое и дипломное проектирование. | В течение года | Администрация |
| Состояние охраны труда и  противопожарной  безопасности | В течение года | Специалист по ОТ |
| Готовность к ГИА | Апрель | Администрация |

**ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

**Цель:** организация учебного процесса, направленного на

качественную подготовку специалистов.

**Задачи:**

Планирование и организация учебного процесса в соответствии с

требованиями ФГОС СПО.

Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с

требованиями рынка труда через организацию дуального обучения, а

также на основе требований профессиональных стандартов.

Организация текущего, промежуточного и итогового контроля учебных

достижений студентов.

Повышение качества курсового и дипломного проектирования.

Организация работы по сдаче квалификационных, демонстрационных

экзаменов и оформления документации.

Внедрение в работу преподавателей инновационных технологий

обучения, направленных на повышение качества профессионального

образования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименования мероприятий | Сроки | **Ответственный** |
| Составление планов работы кабинетов | Август | Зам. директор по УВР.  Зав. кабинетами |
| Подготовка учебных планов и программ  подготовки (ППССЗ, ППКРС) по всем  специальностям . | Август | Зам. директор по УВР.  Секретарь учебной части. |
| Размещение учебных планов, ППССЗ  на сайте колледжа | Сентябрь | Зам. директор по УВР. |
| Подготовка учебных журналов к началу  занятий. | Сентябрь | Секретарь учебной части |
| Подготовка и утверждение расписания  учебных занятий в соответствии с  учебными планами и нормативами | Сентябрь | Зам. директор по УВР.  Секретарь учебной части. |
| Контроль за организацией учебных  занятий | В течение  года | Зам. директор по УВР. |
| Организация и проведение входного  контроля для студентов 1 курса. | Сентябрь | Зам. директор по УВР.  Кураторы групп. |
| Анализ входного контроля для студентов 1  курса. | Октябрь | Зам. директор по УВР.  Соц. педагог. |
| Контроль успеваемости и посещаемости  студентов | В течение  года | Зам. директор по УВР.  Председатели ЦПК |
| Анализ соответствия выполнения  педагогической нагрузки преподавателей и  расписанию. | Декабрь  Июнь | Зам. директор по УВР. |
| Организация дополнительных занятий с  неуспевающими студентами. | В течение  года | Преподаватели дисциплин |
| Анализ посещенных уроков | В течение  года | Зам. директор по УВР.  Председатели ЦПК |
| Составление графика квалификационных  экзаменов | Сентябрь | Зам. директор по УВР.  Секретарь учебной части. |
| Составление расписания промежуточной  аттестации | Сентябрь | Зам. директор по УВР.  Секретарь учебной части. |
| Распределение педагогической нагрузки | Август | Зам. директор по УВР. |
| Контроль заполнения зачетных книжек | В течение  года | Зам. директор по УВР.  Секретарь учебной части. |
| Контроль ведения журналов, и проверка  журналов на соответствие вычитанных  часов | В течение  года | Зам. директор по УВР.  Секретарь учебной части. |
| Организация, проведения  квалификационных и демонстрационных  экзаменов | Май  Июнь | Зам. директор по УВР. |
| Предоставление в бухгалтерию справок о  вычитанных часах на преподавателей и  преподавателей - совместителей | В течение  года | Зам. директор по УВР.  Секретарь учебной части. |
| Анализ состояния успеваемости и  посещаемости обучающимися учебных  занятий, проведение ежемесячной  аттестации обучающихся | В течение  года | Зам. директор по УВР.  Секретарь учебной части. |
| Организация работы над курсовыми  работами: закрепление тем и  руководителей | Ноябрь  Февраль | Руководители курсовых работ |
| Итоговый контроль качества знаний и  компетенций в ходе экзаменов,  квалификационных экзаменов. | Декабрь  Июнь | Администрация |
| Работа с обучающимися по  предупреждению неуспеваемости | В течение  года | Администрация  Кураторы |
| Работа с обучающимися, имеющим  академические задолженности | В течение  года | Администрация |
| Разработка тем ВКР. | Октябрь | Руководители ВКР |
| Контроль подготовки ГИА | Апрель | Администрация |
| Контроль соответствия заполнения  журналов с рабочими программами и КТП | В течение  года | Администрация |
| Организация и проведение Всероссийских  проверочных работ | Сентябрь-  октябрь | Администрация  Председатели цикловых комиссий. |

Зам. директор по УВР Радченко А.Н.