

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД
«ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

«Согласовано»

Директор ГБПОУ РД «ИПК»
З.Б. Магдиева

Совет колледжа
« 29 » 08 2019 г.



**ПЛАН РАБОТЫ
ГБПОУ РД «ИПК»
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
« 29 » 08 2019г.

ИЗБЕРБАШ 2019г.

Раздел 1

Миссия: Колледж стремится быть гарантом личностного и профессионального развития конкурентоспособного специалиста, обеспечивая непрерывное профессиональное образование на основе социального партнерства и современных технологий.

Цель образовательной политики колледжа:

обеспечение условий для удовлетворения потребностей граждан, общества, регионального рынка труда в квалифицированных специалистах и рабочих кадрах.

Приоритетные направления работы «РИПК» на 2019-2023 годы:

1. Повышение качества профессионального образования в условиях колледжа;
2. Разработка и внедрение системы управления качеством образования;
3. Развитие системы социального партнерства и взаимодействия с работодателями;
4. Повышение уровня профессиональной квалификации педагогических работников;
5. Построение современной инфраструктуры теоретического и практического (производственного) обучения в колледже;

Цели и задачи деятельности на 2019-2020 год:

1. Повышение качества профессионального образования в условиях колледжа.

Целевые установки: обеспечение выполнения Государственного задания относительно объема и качества предоставляемых образовательных услуг; достижение современного качества профессионального образования, соответствующего требованиям ФГОС и регионального рынка труда

Задачи:

1. Повышение показателей, характеризующих объем и качество государственной услуги:
 - 1.1. Показатели, характеризующие объем государственной услуги:

количество потребителей государственной услуги по подготовке квалифицированных рабочих и служащих (ПКРС):
на базе основного общего образования с получением среднего (полного) общего образования –чел.;

на базе среднего (полного) общего образования –чел.;

количество потребителей государственной услуги по подготовке специалистов среднего звена на перспективу(ПССЗ):
на базе основного общего образования с получением среднего (полного) общего образования очной формы обучения – чел.;

на базе среднего (полного) общего образования – чел.;
 - 1.2. Показатели, характеризующие качество государственной услуги:

доля выпускников, обучавшихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих получивших повышенный разряд по рабочей профессии от общего количества выпускников, обучавшихся по данным программам;

доля выпускников, обучавшихся по программам ПКРС и ПССЗ получивших дипломы с отличием, от общего количества выпускников, обучавшихся по данным программам;

доля выпускников, обучавшихся по программам ПКРС и ПССЗ и трудоустроившихся по полученной профессии/специальности в первый год, от общей численности выпускников, обучавшихся по данным программам;

доля выпускников, обучавшихся по программам ПКРС и ПССЗ, прошедших независимую сертификацию(сертификат об уровне квалификации), от общего количества выпускников;

доля обучающихся, отчисленных до окончания срока оказания государственной услуги, от общего числа обучающихся по программам ПКРС и ПССЗ;

процент выполнения тестовых заданий (средний показатель в баллах) по результатам независимого административного Интернет-тестирования;

доля обучающихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и мероприятиях разного уровня;
доля обучающихся- победителей и призеров в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и мероприятиях разного уровня;
доля обучающихся, имеющих высокий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
степень удовлетворенности образовательным процессом (по результатам анкетирования).

2. Реализация и расширение спектра дополнительных образовательных услуг (ДОУ) в соответствии с запросами потребителей (обучающихся);

2. Разработка и внедрение системы управления качеством образования.

Целевые установки: перестройка системы управления колледжа, ориентированной на конкретные результаты образовательной деятельности.

Задачи:

1. Проектирование системы менеджмента качества колледжа. Разработка документации по процессам (основным, обеспечивающим (вспомогательным), процессам управления).
2. Создание внутренней системы оценки качества образования в колледже, определение набора диагностического инструментария и цикличность мониторинга качества реализации основных профессиональных образовательных программ.

3. Развитие системы социального партнерства и взаимодействия с бизнес-сообществом.

Целевые установки: реализация механизмов взаимодействия с работодателями (бизнес-сообществом), обеспечивающих привлечение дополнительных материальных, интеллектуальных и иных ресурсов; формирования новой системы отношений с субъектами рынка образовательных услуг и рынка труда.

Задачи:

1. Организация совместной работы с работодателями по определению дополнительных общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями современного производства;
2. Привлечение работодателей к проектированию и реализации основных профессиональных образовательных программ в условиях внедрения ФГОС СПО;
3. Привлечение работодателей к системе оценки качества профессионального образования в условиях колледжа;

4. Повышение уровня профессиональной квалификации педагогических работников;

Целевые установки: создание внутрифирменной системы непрерывного повышения квалификации педагогов.

Задачи:

1. Реализация программы мониторинга уровня развития педагогической деятельности в условиях реализации ФГОС СПО;
2. Организация исследовательской, проектной и инновационной деятельности педагогических работников;
3. Непрерывное повышение квалификации педагогических работников посредством обучающих курсов, семинаров, конференций и пр.

3. Построение современной инфраструктуры теоретического и практического (производственного) обучения в колледже;

Целевые установки: создание материально-технических, информационно-технических и организационных условий для организации образовательного процесса в условиях реализации требований ФГОС СПО

1. Расширение, модернизация и оснащение учебно-производственных помещений колледжа, предназначенных для реализации ФГОС СПО и освоения современных профессиональных (производственных) технологий.

2. Создание единой информационно-образовательной среды колледжа, обеспечение инфраструктур колледжа информационными ресурсами и программными средствами

6. Социально-профессиональное воспитание личности обучающегося.

Целевые установки: формирование социально-профессиональных установок, мотивов, отношений, ценностной ориентации обучающихся, обеспечивающих саморазвитие и самореализацию личности в профессиональной жизни.

Задачи:

1. Развитие социально-значимых и профессионально-важных качеств личности и общих (ключевых) компетенций обучающихся;

2. Формирование активной гражданской позиции через реализацию социально-значимых проектов, участие в органах студенческого самоуправления;

Раздел 2

| Сроки | Направления и содержание деятельности образовательного учреждения | Ответственный |
|---|---|---|
| I. Управление образовательным учреждением | | |
| июнь-сентябрь | Подготовка предложений по совершенствованию образовательного процесса в колледже на 2019/2020 учебный год. | директор, заместители директора |
| июль-август | Разработка и утверждение плана работы колледжа на 2019-2020 учебный год. | заместители директора, з.о |
| август-сентябрь | Анализ структуры управления образовательным учреждением и определение эффективной модели управления | директор |
| август-сентябрь | Анализ штатного расписания в соответствии с действующей организационной структурой управления | директор, первый заместитель |
| сентябрь-ноябрь | Внедрение внутренней системы оценки качества образования в колледже | заместители директора, з.о |
| Декабрь, май | Организация и проведение мониторинга образовательной деятельности колледжа по обозначенным индикаторам | заместители директора, з.о |
| в течение года | Организация общего педагогического совета (по плану управления) | директор |
| в течение года | Организация работы педагогических советов отделений колледжа | Зав.отд. |
| в течение года | Организация работы административно-управленческого совета | директор |
| в течение года | Организация работы методического совета | заместитель директора по УМР |
| в течение года, еженедельно | Организация и проведение аппаратных совещаний (административных планерок) | директор |
| в течение года | Организация и проведение инструктивно-методических и производственных совещаний | заместители директора, руководители служб |
| в течение года | Разработка планов технического оснащения и переоснащения материально-технической и производственной базы колледжа в условиях внедрения ФГОС | первый заместитель директора |
| январь-апрель | Разработка планов подготовки учреждения к новому учебному году | заместитель директора по АХЧ, з.о |
| июнь-сентябрь | Оформление публичного доклада об итогах работы колледжа за 2019-2020 учебный год | директор, заместители директора, з.о |
| II. Деятельность, направленная на повышение качества образования | | |

| 1. Обеспечение условий для организации образовательного процесса | | |
|---|---|--|
| 1.1. Развитие материально-технической базы | | |
| Сроки | Направления и содержание деятельности | Ответственный |
| в течение года | Оформление студенческой столовой и буфета | Руководитель АХЧ |
| в течение года | Создание лаборатории показа процесса приготовления продукции общественного питания | З.о, мпо |
| 1.2. Развитие нормативно-правового обеспечения колледжа | | |
| в течение года | Разработка нормативных локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности | первый заместитель директора, юрист |
| в течение года | Обновление нормативной базы образовательного процесса в соответствии с требованиями изменившегося законодательства | заместители директора по УР, по УПР, юрист |
| сентябрь-октябрь | Анализ и корректировка Положения о промежуточной аттестации по программам ПКРС и ПССЗ (ФГОС) с учетом возможного обновления нормативно-методической базы | заместитель директора по УР, юрист |
| октябрь-ноябрь | Анализ и корректировка Порядка итоговой аттестации по программам ПКРС и ПССЗ (ФГОС) с учетом возможного обновления нормативно-методической базы | заместитель директора по УР, УПР |
| январь | Внесение корректив в стандарт качества образования в колледже и разработка Положение о мониторинге качества образования в условиях колледжа | Зав. по УМО |
| 1.3. Информатизация образовательного процесса | | |
| октябрь-апрель | Создание базы для электронного документооборота | первый заместитель директора, зам. по науке и инновац |
| в течение года | Организация технического сопровождения тестирования обучающихся по учебным дисциплинам, МДК, практики | Зам. по науке, з.о |
| в течение года | Техническое сопровождение конкурсов, олимпиад, конференций, семинаров, методических ярмарок. | Зам. по науке и зав.отд. |
| ежеквартально | Модернизация структуры и обновления содержания официального сайта колледжа | заместитель директора по науке и зав.отд. |
| в течение года | Организация работы над обучающим контентом мультимедийных электронных учебников и учебных пособий для библиотеки колледжа. | заместитель директора по науке и зав.отд. методисты |
| в течение года | Сопровождение, пополнение и создание новых баз данных по запросам служб колледжа | заместитель директора по науке и зав.отд. методисты |
| 2. Повышение качества профессионального образования | | |
| 2.1. Организационная деятельность | | |
| сентябрь | Формирование личных дел вновь поступивших студентов, приказы о зачислении, переводе, отчислении. | заместители директора по УР, УПР, зав.отд. УМО |
| сентябрь | Разработка, согласование и утверждение планов работы ЦК на 2019-20 учебный год | заместители директора по УР, УПР, председатели ЦК |
| сентябрь | Разработка, согласование и утверждение планов работы кабинетов на 2019-2020 учебный год | заместитель директора по УПР, заведующие отд. |
| июнь-сентябрь | Анализ и корректировка учебно-программной документации по программам ПКРС и - рабочие учебные планы; - рабочие учебные программы; - календарно-тематические планы; - перечни учебно-производственных работ; | заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, методисты УМО |

| | | |
|---|---|--|
| | - фонды оценочных средств. | |
| июнь-сентябрь | Организация и проведение внутренней экспертизы рабочих учебных планов по профессиям и специальностям (ФГОС) | заместитель директора по УР |
| сентябрь-октябрь | Организация внутренней экспертизы рабочих программ ПМ и МДК | заместители директора по УР, УПР, УМО |
| октябрь-ноябрь | Организация внутренней экспертизы фонда оценочных средств по ПМ и учебным дисциплинам | заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, методисты |
| сентябрь | Организация внешней экспертизы рабочих учебных планов (ФГОС) по профессиям и специальностям | заместитель директора по УР |
| в течение года | Организация внешней экспертизы учебно-планирующей, программной документации, контрольно-оценочных средств | заместители директора по УР, УПР, методисты |
| сентябрь, в течение года | Организация мероприятий по соблюдению правил и норм охраны труда и техники безопасности. | Зам.по АХЧ, УПР |
| сентябрь | Обеспечение групп учебной документацией (выдача журналов, зачетных книжек, студенческих билетов) | заместитель директора по УР, методисты |
| в течение года по семестрам | Анализ выполнения учебных планов и программ, контроль вычитки часов теоретического обучения. | заместитель директора по УР, зав.отд. |
| август-сентябрь, январь | Формирование документации для ведения учебного процесса (расписания занятий, промежуточной аттестации, ГИА, графики проведения ЛПР, выдача тематики курсовых и дипломных работ) | заместитель директора по УР, УПР, зав.отд. |
| август-сентябрь | Закрепление мастеров производственного обучения, классных руководителей, кураторов за группами | заместители директора по УР, по УВР, по УПР, зав.отд. |
| август-сентябрь, январь | Составление расписания занятий, календарного графика учебного процесса | заместитель директора по УР, по УПР, зав.отд. |
| июнь-июль, сентябрь | Подготовка приказов о переводе, выпуске, зачислении, отчислении | заместители директора по УР, по УПР, УМО |
| сентябрь | Оформление поименной книги | методист учебной части |
| в течение года | Составление перечня недостающего оборудования, инвентаря для кабинетов, лабораторий и мастерских в соответствии с требованиями материально-технического оснащения ОПОП (ФГОС СПО) | первый заместитель директора, заместитель директора по УПР, зав.отд. |
| в течение года | Проведение заседаний стипендиальной комиссии | Директор, заместитель директора по УР, по УПР, зав.отд. |
| январь-февраль | Формирование контрольных цифр приема студентов по программам ПКРС и ПССЗ с учетом прогнозов потребностей рынка труда на 2019/20 учебный год | заместитель директора по УР |
| 2.2. Организация теоретического, практического(производственного) обучения | | |
| июнь-август | Организация и оформление приема абитуриентов в колледж | ответственный секретарь приемной комиссии |
| август-сентябрь | Комплектование учебных групп. Утверждение списочного состава учебных групп. | заместители директора по УР, по УПР, зав.отд. |
| сентябрь | Ознакомление педагогического персонала с графиком | заместители директора |

| | | |
|--|---|--|
| | учебно-производственного процесса | по УР, по УПР, зав.отд |
| Сентябрь-октябрь | Разработка и корректировка банка программно-дидактических тестовых заданий (компьютерное тестирование) | заместители директора по УР, УПР, науке и инновациям методисты, зав.отд. |
| сентябрь | Проведение входного контроля с последующим анализом и разработкой корректирующих методик по следующим дисциплинам: -математика; -русский язык; -физика; -химия; -иностранный язык; -история | Зав.отд., преподаватели общеобразовательных дисциплин |
| в течение года | Проведение в группах инструктажей по технике безопасности | Зам.дир.по УПР, мпо |
| в течение года ноябрь февраль | Проведение предметных декад по отдельному графику: -декада ООД; -декада профессионального цикла | заместитель директора по науке и иннов., методисты, председатели ЦК |
| декабрь, май | Организация промежуточной аттестации | заместители директора по УР, УПР, зав.отд. |
| в течение года | Унификация бланочной документации для организации учебной работы | заместитель директора по УР |
| январь, июнь | Работа комиссии по ликвидации задолженностей студентами | заместитель директора по УР, УПР, зав.отд. |
| сентябрь | Инструктаж с мастерами п/о, преподавателями, классными руководителями о единых требованиях к оформлению учебной документации | заместитель директора по УР, по УПР, по УВР, зав.отд. |
| до 15 сентября | Утверждение рабочих программ по общеобразовательным и специальным дисциплинам, ПМ и МДК на 2019-2020 учебный год (по отдельному графику) | заместители директора по УР, по УПР, зав.отд. |
| сентябрь, январь | Утверждение графиков консультаций преподавателей на I, II семестры | заместители директора по УР, по УПР, зав.отд. |
| октябрь - ноябрь | Организация и проведение предметных олимпиад по общеобразовательным дисциплинам в колледже | заместитель директора по УР, заведующие отд. |
| в течение года | Конкурсы профессионального мастерства по профессиям и специальностям (по отдельному графику) | заместитель директора по УПР, зав.отд. |
| в течение года | Использование информационных и телекоммуникационных технологий в учебном процессе | заместители директора по УР, УПР, препод. ИКТ |
| в течение года | Привлечение высококвалифицированных специалистов предприятий для проведения учебных занятий, семинаров, мастер-классов и пр. | заместители директора по УР, по УПР, зав.отд. |
| в течение года | Проведение мониторинга результативности учебной деятельности и производственного процесса (по отдельному графику) | заместители директора по УР, по УПР, по УВР, методисты |
| апрель-май | Проведение анкетирования обучающихся «Оценка удовлетворенности процессом обучения» | заместитель директора по УВР |
| 2.3. Обновление и развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса | | |
| сентябрь | Корректировка и обновление рабочих программ по УД и ПМ с учетом требований регионального рынка труда | заместители директора по УР, УПР, методисты |
| сентябрь-ноябрь | Разработка единых критериев оценки общих и | заместители директора |

| | | |
|---|--|--|
| | профессиональных компетенций | по УР, УПР, методисты, председатели ЦК |
| сентябрь-октябрь | Разработка учебно-методических комплексов по УД, ПМ (МДК, УП, ПП) - учебных пособий, рекомендаций/указаний по ЛПР, по ВСР, фонды оценочных средств и пр. | заместители директора по УР, УПР, методисты, председатели ЦК |
| в течение года | Редактирование, оформление и печать учебно-методических материалов | заместители директора по УР, УПР, методисты, председатели ЦК |
| в течение года | Внутренне и внешнее рецензирование учебно-методической продукции | заместители директора по УР, УПР, методисты, председатели ЦК |
| 2.4. Взаимодействие с социальными партнерами в организации образовательного процесса | | |
| в течение года | Организация и проведение экскурсий на предприятия и организации г. Избербаша и соседних районов. | заместитель директора по УПР |
| в течение года | Привлечение работодателей для проведения совместных учебных занятий, мастер-классов и пр. | заместитель директора по УПР |
| в течение года | Заключение договоров о прохождении практики с профильными предприятиями и организациями | заместитель директора по УПР |
| сентябрь-июнь | Создание банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по профессиям и специальностям, получаемым в колледже | заместитель директора по УПР |
| по мере поступления заявок | Предоставление информации о выпускниках по запросам работодателей для возможного трудоустройства | заместитель директора по УПР |
| в течение года | Презентация предприятий города, встречи студентов выпускных групп с работодателями | Заместитель директора по УПР |
| в течение года | Выявление требований работодателей, предъявляемых к выпускникам колледжа, определение дополнительных общих и профессиональных компетенций, востребованных в условиях современного производства. Совместное проектирование рабочих программ. (анкетирование, опрос и пр.) | заместители директора по УР, по УПР, |
| сентябрь-ноябрь | Привлечение работодателей к разработке фонда оценочных средств и критериев оценки общих и профессиональных компетенций | заместители директора по УР, по УПР |
| сентябрь-ноябрь | Привлечение работодателей к экспертизе рабочих программ ПМ, МДК, практики, фонда оценочных средств | заместители директора по УР, по УПР |
| октябрь, июнь | Согласование основных профессиональных образовательных программ с основными работодателями | заместитель директора по УР, по УПР |
| в течение года | Привлечение представителей организаций в работе жюри конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся | заместитель директора по УПР |
| в течение года | Привлечение представителей организаций и предприятий для проведения квалификационных экзаменов | заместитель директора по УПР |
| январь, июнь | Привлечение представителей организаций и предприятий для проведения государственной (итоговой) аттестации | заместитель директора по УПР |
| май, июнь | Привлечение представителей организаций к процедуре сертификации квалификаций выпускников колледжа | заместитель директора по УПР |
| май | Проведение анкетирования работодателей «Оценка удовлетворенности качеством подготовки обучающихся (выпускников) колледжа»: результаты, выводы, коррективы | заместитель директора по УПР |
| 2.5. Контроль за состоянием образовательного процесса | | |
| сентябрь | Составление плана внутриколледжного контроля | заместители директора по УР, УПР |
| в течение года | Контроль работы по предотвращению потерь контингента. | заместители директора |

| | | |
|--|--|--|
| | | по УР, УПР,УВР,зав.отд. |
| в течение года | Проведение родительских собраний по вопросам организации учебно-производственного процесса: 1-ый курс 2-ий курс 3-ый курс | заместители директора по УР,УПР, УВР, зав.отд. |
| в течение года | Контроль и посещение учебных занятий теоретического обучения, анализ содержания посещенных уроков по обозначенным критериям | заместители директора по УР, УВР, методисты, председатели ЦК |
| октябрь-ноябрь | Контроль готовности студентов 1 курса к освоению программ обучения | заместители директора по УР, УВР, УПР |
| декабрь, май | Контроль за выполнением учебных планов и программ. | заместители директора по УР, УПР,зав.отд. |
| в течение года | Контроль за оснащением и состоянием учебных кабинетов, лабораторий, мастерских ... | первый заместитель директора(УР), заместители директора по УПР, по АХД |
| в течение года | Контроль и посещение учебных занятий практического (производственного) обучения, анализ содержания посещенных занятий по обозначенным критериям | заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР |
| в течение года | Контроль эффективности выполнения программ производственной практики. Выполнение проверочных работ по месту прохождения практики | заместитель директора по УПР |
| апрель | Контроль за организацией самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся . | заместитель директора по УР, председатели ЦК |
| III. Деятельность, направленная на развитие профессиональной компетентности ИПК | | |
| 3.1. Организационная работа | | |
| сентябрь | Организация работы Методического совета. Утверждение плана работы на новый учебный год | Зав. УМО |
| сентябрь | Формирование и утверждение состава цикловых методических комиссий | заместитель директора по УР |
| сентябрь | Организация работы по аттестации педагогических и руководящих работников. Утверждение плана работы по аттестации педагогических и руководящих работников | заместители директора по УР,УПР. |
| октябрь | Утверждение плана-графика открытых уроков | заместитель директора по УР, методисты |
| октябрь | Составление плана-графика выпуска учебно-методической продукции | заместитель директора по науке и иннов, УМО |
| в течение года | Подготовка и участие административно-руководящих педагогических работников в конкурсах, соревнованиях, конференциях, фестивалях различного уровня | заместители директора по УР,УПР, методисты |
| сентябрь-март | Корректировка должностных инструкций в соответствие с матрицей распределения ответственности | начальник ОК |
| в течение года | Подготовка и участие в независимой сертификации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | заместитель директора по УР |
| май-июнь | Проведение мониторинга уровня развития педагогической деятельности (по результатам рейтинговой оценки педагогов) | заместитель директора по УР, методисты УМО. |
| 3.2. Аттестация и повышение квалификации мпо и педагогических работников | | |
| сентябрь | Составление и утверждение плана-графика аттестации | Директор, заместители |

| | | |
|---|---|--|
| | руководящих и педагогических работников на 2019-2020уч.год | директора по УР,УПР, методисты |
| в течение аттестационного периода | Индивидуальное консультирование аттестующихся педагогов по вопросам аттестации и оформления аттестационных материалов | методисты УМО |
| в течение аттестационного периода | Оформление документов на аттестующихся руководящих и педагогических работников | заместитель директора по УР,УПР, методисты |
| октябрь | Анализ плана курсовой подготовки и повышения квалификации аттестующихся педагогов | заместитель директора по УР |
| в течение года | Разработка программ стажировки мастеров производственного обучения и преподавателей профессионального цикла, согласование программ с организациями | Зам.директора по УПР, зав.отд. |
| октябрь | Утверждение плана-графика прохождения курсовой подготовки, повышения квалификации, стажировки педагогических работников колледжа | заместитель директора по УР |
| сентябрь | Составление списков педагогических, педагогических и руководящих работников, аттестующихся в 2019-2020 учебном году | Методисты УМО |
| июнь | Анализ аттестации педагогических работников колледжа в 201-2019 учебном году | заместитель директора по УР |
| 3.3. Коллективные формы методической работы | | |
| сентябрь | Заседание Методического совета «Планирование деятельности цикловых методических комиссий на 2019-2020уч.год.» | Зав.отд. УМО |
| сентябрь | Заседание рабочей группы по реализации Программы развития (swot-анализ) (промежуточные результаты) | первый заместитель(УР), заместитель директора по УПР |
| в течение года | Заседания цикловых методических комиссий (по отдельному графику) | председатели ЦК |
| октябрь | Консультации по разработке фонда оценочных средств и критериев оценки общих и профессиональных компетенций | методисты |
| декабрь | «Анализ учебного занятия в условиях реализации ФГОС СПО» | заместитель директора по УР, методисты |
| январь | Заседание методического совета: «Итоги работы колледжа за I полугодие 2019-2020 уч. года». | заместители директора по УР, по УПР, по УВР зав.УМО |
| октябрь, февраль | «Организация работы преподавателей и мастеров п/о по подготовке к государственной (итоговой) аттестации в условиях реализации ФГОС СПО» | заместители директора по УР, по УПР |
| апрель | Семинар-тренинг личностно-профессионального роста педагогов | руководитель психологической службы |
| май | Заседание методического совета: «Методика анализа результатов работы по различным направлениям деятельности колледжа. Подготовка публичного доклада колледжа по итогам учебного года» | Зав. УМО |
| май | Педагогическая научно-практическая конференция «Исследовательская деятельность как механизм повышения эффективности профессионального образования» | заместители директора по УР,УПР. |
| июнь | Работа по проведению анализа итогов деятельности колледжа в 2019-2020 уч.году и по сбору материала к открытому публичному докладу | заместители директора и зав.отд. |
| 3.4. Психологическое сопровождение педагогической деятельности | | |
| в течение года по | Индивидуальные консультации для педагогических | психолог, социальный |

| | | |
|--|---|---|
| результатам диагностики и по запросу | работников по вопросам воспитания, обучения и формирования благоприятного климата группы. | педагог |
| в течение года по запросу | Индивидуальные консультации по проблемам саморазвития и самосовершенствования педагогических работников | психолог |
| март | Тренинг личностного роста | психолог |
| 3.5. Контроль за организацией методической деятельности | | |
| сентябрь | Проверка и утверждение индивидуальных планов методической работы преподавателей и мастеров | заместители директора по УР, УПР, зав. УМО, зав. отд. |
| сентябрь | Проверка и утверждение планов работы цикловых методических комиссий | заместитель директора по УР, методисты УМО |
| октябрь-ноябрь | Контроль за адаптацией студентов I курса (посещение учебных занятий, классных часов, консультаций в гр. первого курса) | заместители директора по УР, УВР, УПР |
| декабрь | Отчеты педагогов по программам индивидуальной методической работы и повышения квалификации. | Зам.директора по УР, зав. УМО |
| декабрь | Отчеты руководителей ЦК за I полугодие | Зам.директора по УР, зав. УМО |
| июнь | Анализ выполнения педагогами индивидуальных планов методической работы | Зам.директора по УР, зав. УМО |
| июнь | Отчеты руководителей ЦК о работе за 2017-2018 уч. год | заместитель директора по УР, старшие методисты |
| 3.6 Работа педагогического совета | | |
| август | Цели и задачи на новый учебный год. Утверждение плана работы колледжа на 2019-2020 уч. год | директор, заместитель директора по УР, УВР, УПР |
| декабрь | Внутренняя система оценки качества образования в колледже: итоги, проблемы и перспективы. | директор, заместитель директора по УМР, УР, УВР, УПР |
| январь | Анализ работы колледжа за первое полугодие 2019-2020 уч. года | директор, заместитель директора по УР, УВР, УПР |
| март | Содержательная интеграция общего и профессионального образования в образовательном комплексе: итоги, проблемы и перспективы | директор, заместитель директора по УР, УВР, УПР |
| июнь | Анализ работы колледжа за 2019-2020 учебный год | директор, заместитель директора по УР, УВР, УПР |
| IV. Социально-профессиональное воспитание обучающихся | | |
| 4.1. Организационно-методическая работа | | |
| сентябрь | Планирование воспитательной работы в группах | кураторы, мастера групп |
| декабрь май | Сдача отчётной документации за полугодие, год по организации воспитательной работы в группах | заместитель директора по УВР, заведующие отделениями |
| ноябрь | ИМС «Проблемы адаптации обучающихся первого курса, поиск оптимальных решений» | заместители директора по УР, по УВР |
| январь | ИМС «Анализ воспитательной работы по итогам первого полугодия: результаты, выводы» | заместитель директора по УВР, заведующие отделениями |
| июнь | ИМС «Анализ воспитательной работы за 2019-2020 учебный год» | заместитель директора по УВР |

| 4.2 Организация студенческого самоуправления | | |
|---|---|---|
| октябрь сентябрь | Выборы студенческих активов групп | заместитель директора по УВР, заведующие отделениями, педагоги-организаторы |
| октябрь сентябрь | Выборы членов студенческого совета. Планирование работы студенческого совета. | заместитель директора по УВР, заведующие отделениями, педагоги-организаторы |
| в течение года | Заседания студенческого совета по отдельному графику | Кураторы, зам. по УВР |
| апрель | Круглый стол по итогам работы студенческого совета | заместитель директора по УВР, председатель студсовета |
| октябрь | Рейд лидеров студенческого самоуправления | заместитель директора по УВР, председатель студсовета |
| 4.3 Профилактика асоциального поведения и вредных привычек | | |
| сентябрь | Составление социального паспорта групп, колледжа | социальный педагог |
| сентябрь-декабрь | Лекции специалистов по отдельному графику | социальный педагог |
| в течение года | Лекции инспектора по проблемам административных нарушений по запросу | социальный педагог |
| ежемесячно | Работа Совета по профилактики правонарушений по отдельному графику | заместитель директора по УВР, педагоги-организаторы |
| ноябрь | Конкурс плакатов, видеороликов, презентаций «Толерантность – путь к миру и согласию» | заместитель директора по УВР, педагог-организатор, студенческий совет |
| январь | Круглый стол «Мы выбираем здоровый образ жизни» | заместитель директора по УВР, студенческий совет |
| в течение года | Работа пресс-центра по пропаганде здорового образа жизни (по отдельному графику) | социальный педагог |
| 4.4 Работа клубов, объединений, студий | | |
| сентябрь | Совещание по анализу работы и планирование на новый учебный год. Новые требования к программам дополнительного образования. | заместитель директора по УВР, заведующие отд. |
| сентябрь | Планирование по организации работы кружков, клубов, секций | заместитель директора по УВР, зав.отд. |
| сентябрь | Составления расписания работы кружков, клубов, студий | заместитель директора по УВР, зав.отд. |
| сентябрь | Рекламная акция кружков, секций, клубов | руководители кружков |
| в течение года | Организация занятий кружков, клубов, секций. | заместитель директора по УВР. |
| апрель | Подведение итогов работы кружков, секций, клубов | Зам.дир.УВР,зав.отд. |
| 4.5 Направление деятельности: мероприятия внутри колледжа | | |
| 02.09.2019 | Праздничная программа, посвящённая Дню знаний. | заместитель директора по УВР |
| сентябрь | Собрание для студентов 1-го курса | директор, заместитель директора по УВР |
| октябрь | Неделя первокурсника «Дерзайте, вы талантливы!» | заместитель директора по УВР, студенческий совет |
| октябрь | Выставка творческих работ, посвященных Дню учителя | заместитель директора по УВР, педагог- |

| | | |
|---|---|--|
| 05.10.2019 | Праздничная программа, посвящённая Дню учителя Выпуск поздравительных видеозаписей | организатор заместитель директора по УВР, |
| декабрь | Новогодняя программа «Новогодний серпантин» Видео-открытка | заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР |
| январь | День студенческого самоуправления. | заместитель директора по УВР |
| февраль | Конкурсная программа «Армейские забавы» | руководитель физвоспитания |
| февраль | Публичная защита студенческих проектов | заместитель директора по УМР |
| март | Конкурсная программа «А, ну-ка, девушки!» | зам. директора по УВР |
| апрель | День открытых дверей по отдельному графику | заместитель директора по УВР |
| май | Мероприятия, посвящённые Дню Победы: -историческая викторина (1 курс); -классные часы. | заместитель директора по УВР |
| май | Праздник последнего звонка для выпускников | заместитель директора по УВР |
| май | «Студенческий олимп» - торжественная церемония награждения лучших студентов по результатам рейтинга (по номинациям) | зам. директора по УВР |
| в течение года | Пополнение и обновление вкладки на сайте колледжа «Сделано в ИПК» | зам. директора по иннов.и науке |
| 4.6 Мероприятия городского и всероссийского уровня | | |
| февраль | Городские олимпиады и конкурсы обучающихся по общеобразовательным дисциплинам (УМЦ ПО) | заместитель директора по УР |
| в течение года | Подготовка и участие в мероприятиях физического, военно-патриотического и гражданского воспитания обучающихся и студентов профессионального образования | заместитель директора по УВР |
| март | Городской конкурс профессионального мастерства преподавателей общеобразовательных дисциплин (УМЦ ПО) | заместитель директора по УР |
| в течение года | Подготовка и участие обучающихся в городских, республиканских конкурсах профессионального мастерства | заместитель директора по УПР |
| в течение года | Подготовка и участие в спортивных конкурсах и соревнованиях по отдельному графику | заместитель директора по УВР, руководитель физвоспитания |
| 4.7 Контроль за реализацией программы воспитания | | |
| сентябрь январь | Проверка планов воспитательной работы | заместитель директора по УВР. |
| еженедельно | Посещение и анализ классных часов и внеклассных мероприятий | заместитель директора по УВР, заведующие отд. |
| ежемесячно | Контроль за состоянием работы клубов, студий, кружков | заместитель директора по УВР, заведующие отд. |
| апрель | Анкетирование студентов колледжа «Удовлетворённость жизнедеятельностью колледжа» | заместитель директора по УВР |
| V. Деятельность по профориентации и содействию трудоустройству выпускников | | |
| сентябрь | Производственное совещание «Об итогах набора в 2019 году: результаты и выводы» | Директор. |
| в течение года | Производственное совещание «Об итогах трудоустройства | заместитель директора |

| | | |
|--|---|--|
| | выпускников колледжа в 2019 году» | по УПР |
| в течение года | Привлечение студентов к профориентационной работе в школах города: распространение информационных материалов | Зам. по УПР, педагогические работники |
| в течение года | Информационная работа с учащимися общеобразовательных школ города по представлению образовательных возможностей и образовательных услуг, предоставляемых колледжем (в рамках предпрофильной подготовки) | Мпо, педагогические работники |
| март | Экскурсии учащихся общеобразовательных школ в колледж и его подразделения (по запросу) | заместитель директора по УВР |
| март-апрель | Подготовка содержания информационно-справочных буклетов для абитуриентов. Разработка макетов. | ответственный секретарь ПК |
| в течение года | Проведение Дней открытых дверей колледжа | Зам.по УВР, приемная комиссия |
| в течение года | Организация встреч выпускников с потенциальными работодателями и работниками службы занятости | заместитель директора по УПР |
| в течение года | Оформление страницы абитуриента на информационном портале колледжа | руководитель службы по науке и иннов. |
| в течение года | Проведение индивидуальных и групповых профориентационных консультаций со студентами колледжа(по запросу) | заместитель директора по УПР |
| февраль-май | Изучение и прогнозирование потребностей предприятий города и региона в специалистах, обучающихся по профессиям и специальностям колледжа | заместитель директора по УПР |
| в течение года | Сбор и обработка статистических данных по трудоустройству выпускников | заместитель директора по УПР |
| в течение года | Выявление степени востребованности выпускников колледжа в городе и районе | заместитель директора по УПР |
| Март-апрель | Формирование контрольных цифр приема обучающихся по программам СПО с учетом прогнозов потребностей рынка труда на 2019-20 учебный год | директор, приемная комиссия |
| май | Выявление степени удовлетворенности выпускников колледжа содержанием полученного профессионального образования. Анализ результатов анкетирования. | заместитель директора по УПР |
| апрель-июнь | Выявление степени удовлетворенности работодателей качеством образования. Анализ результатов анкетирования | заместитель директора по УПР |
| в течение года | Мониторинг эффективности рекламной деятельности колледжа | директор, приемная комиссия |
| VI. Контрольно-инспекторская деятельность | | |
| октябрь | Адаптация студентов I курса | заместители директора по УР, УВР, УПР. |
| декабрь | Состояние кабинетов, лабораторий, соблюдение санитарно-гигиенических требований | заместитель директора по АХР, первый заместитель директора, заместитель директора по УПР (инспектирование) |
| в течение года | Посещаемость студентами учебных занятий | заместитель директора по УР(инспектирование) |
| декабрь, май | Выполнение учебных планов и программ | заместитель директора по УР, по УПР (инспектирование) |
| в течение года | Проверка работы студенческих столовых по отдельному графику | Директор (инспектирование) |

| | | |
|------------------|---|---|
| в течение года | Проведение консультаций преподавателями | заместитель директора по УР,(инспектирование) |
| в течение года | Состояние учебно-производственных мастерских, соблюдение правил техники безопасности, соблюдение санитарно-гигиенических требований | первый заместитель директора, зам. по УПР (инспектирование) |
| в течение года | Проверка дневников производственной практики | Зам. директора по УПР (инспектирование) |
| Октябрь, февраль | Подготовка к Государственной итоговой аттестации по программам СПО (III, IV курс) | заместитель директора по УР,УПР |
| в течение года | Организация производственного обучения и производственной практики | Зам. по УПР , мастера п/о (инспектирование) |
| апрель-май | Подготовка к итоговой аттестации по общеобразовательным дисциплинам (I курс) | заместитель директора по УР |
| май | Пополнение и обновление библиотечного фонда | Зав. УМО, зав. библиотекой (инспектирование) |