

ПЛАН РАБОТЫ И СИСТЕМА ОТСЛЕЖИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Генеральная цель: создание образовательной среды, обеспечивающей подготовку высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров с учетом современных требований и передовых технологий

<p>1. Обеспечение ведения образовательного процесса в соответствии с нормативными документами по реализации среднего профессионального образования, среднего общего образования, профессионального обучения</p>	<p>2. Подготовка высококвалифицированного, практико-ориентированного выпускника в процессе практической подготовки</p>	<p>3. Систематизация воспитательной деятельности с целью формирования общей культуры личности обучающихся, их успешной социализации в обществе и адаптации на рынке труда.</p>	<p>4. Создание условий для подготовки педагогического коллектива к реализации актуализированных ФГОС, реализации требований профессионального стандарта педагога, работодателей, способствующих повышению качества подготовки выпускников</p>
<p>1.1. Разработать учебно-планирующую и оформлять отчетную документации по ведению образовательного процесса</p>	<p>2.1. Совершенствовать программное - методическое обеспечение практик через взаимодействие с работодателями и в соответствии с требованием ФГОС</p>	<p>3.1. Способствовать развитию лидерских качеств, мобильности, социальной активности и ответственности у студентов через создание условий для самореализации личности в ее жизненных интересах.</p>	<p>4.1. Актуализировать учебно-методическое обеспечение образовательного процесса</p>
<p>1.2. Провести работу по обеспечению профессиональной готовности педагогических работников к изменениям нормативно-правовой базы ведения образовательного процесса</p>	<p>2.2. Укреплять материально - техническую базу для качественного освоения обучающимися профессиональных компетенций в процессе практической подготовки</p>	<p>3.2. Расширять формы организации внеклассной деятельности, направленные на формирование профессиональной культуры и конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.</p>	<p>4.2. Организовывать исследовательскую и проектную деятельность педагогов и обучающихся, участие в конкурсах, конференциях, мастер-классах</p>
<p>1.3. Способствовать сохранению контингента и поддержанию академической успеваемости и посещаемости учебных групп на достаточном уровне</p>	<p>2.3. Развивать содержание и формы взаимодействия с работодателями в организации практики, аттестации студентов при освоении программы практики, государственной итоговой аттестации, трудоустройстве выпускников</p>	<p>3.3. Формировать осознанное отношение к здоровому образу жизни и неприятие асоциальных явлений.</p>	<p>4.3. Совершенствовать формы повышения квалификации, профессионально-педагогического мастерства преподавателей</p>

<p>1.4. Совершенствовать организацию выполнения и защиты студентами (принятыми на базе основного общего образования) индивидуальных проектов в соответствии с ФГОС СОО</p>	<p>2.4. Совершенствовать формы взаимодействия с работодателями с целью трудоустройства выпускников колледжа</p>	<p>3.4. Создавать условия для профилактики и преодоления отклонений в социально-психологическом здоровье и развитии обучающихся, содействовать полноценному личностному и социальному развитию молодежи.</p>	<p>4.4. Обеспечивать информационно-методическую поддержку преподавателям по вопросам подготовки к аттестации на первую и высшую категории</p>
<p>1.5. Обеспечить соблюдение условий, необходимых для получения лицами с ОВЗ и инвалидами профессионального образования и профессионального обучения</p>	<p>2.5. Способствовать обеспечению конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг</p>	<p>3.5. Организовать и провести цикл мероприятий, посвященных 75-летию победы в Великой Отечественной войне, направленных на формирование ценностных ориентиров, патриотизма, устойчивых нравственных принципов и национального самосознания у обучающихся.</p>	<p>4.5. Осуществлять процедуру оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса</p>

Подцель	Задачи	Блок реализации	Сроки	Ответственный	Система отслеживания		
					Нормативная база	Форма отчетности	Место подведения итогов
1. Обеспечение ведения образовательного процесса в соответствии с нормативными документами по реализации среднего профессионального образования, среднего общего образования, профессионального обучения	1.1. Разработать учебно-планирующую и оформлять отчетную документацию по ведению образовательного процесса	1.1.1. Распределение учебной нагрузки преподавателей	апрель, август	зам. дир. по УР, зав. практикой ПССЗ	уч. планы	тарификация	
		1.1.2. Подготовка приказа о распределении учебной нагрузки и сопутствующих приказов	к 10 сентября	зам. дир. по УР	Положение об СОТ	приказы	
		1.1.3. Составление календарных графиков учебного процесса	июнь	зав. отделениями, руководитель сектора УПР	уч. планы	графики по отделениям	
		1.1.4. Составление расписания учебных занятий и экзаменов по отделениям	август, январь, май	зам. дир. по УР, зав. отделениями	уч. планы, методические рекомендации МО РФ	расписание	адм. совещание
		1.1.5. Составление выборки из учебных планов по формам промежуточной аттестации	август	зав. отделениями	уч. планы	бланки с формами промежуточной аттестации	
		1.1.6. Оформление листов ознакомления студентов с формами и сроками промежуточной аттестации	начало октября	зав. отделениями	уч. планы, календарные учебные графики	листы с подписями студентов	

1.1.7. Оформление документации учебных групп: журналов, зачетных книжек, студенческих и ученических билетов	август, сентябрь	зав. отделениями			произв. совещание
1.1.8 Сопровождение и контроль организации экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям	в течение года	зам по УР, зав. отделениями	комплекты КОС	расписание, приказы о комиссиях	
1.1.9 Подбор кандидатур пркдседателей ГЭК и получение от них согласия для представления в МОН ПК	ноябрь	зам. по УР, руководитель сектора УПР	приказ МОН РФ "О порядке организации ГИА", приказ МОН ПК	предложения в МОН ПК, листы согласия	
1.1.10. Подготовка программ государственной итоговой аттестации по специальностям и профессиям	1-я половина декабря	зам. по УР, руководитель сектора УПР, кураторы специальностей и профессий	Порядок организации и проведения ГИА	Программы ГИА	
1.1.11. Подготовка и контроль документации выпускных групп	март-апрель	зав.уч. частью	Порядок организации и проведения ГИА	сводные ведомости, приложения к дипломам, бланки дипломов	Педагогический совет о допуске
1.1.12. Подготовка отчетов по выполнению государственного задания	ежеквартально и ежемесячно	зав.уч. частью, руководитель сектора УПР			
1.1.13. Подготовка отчета статотчета СПО-1	к 5 октября	зам. по УР, зав.учебной частью		статотчет	

	1.1.14. Подготовка отчетов по проф. обучению и дополнительному проф. образованию	февраль	зам по УР, руководитель сектора УПР, зав. учебной частью		статотчеты	
	1.1.15 Подготовка отчета СПО - мониторинг	май	администрация колледжа		отчет СПО-мониторинг	
	1.1.16. Подготовка ежегодного отчета по самообследованию	к 20 апреля	зам по УР, администрация	приказ о проведении самообследования	отчет	
	1.1.17 Завершение разработки комплектов КОС по общеобразовательным дисциплинам	ноябрь	зам. по УР председатель П(Ц)К ест-научных и			заседание П(Ц)К
	1.1.18 Педагогический совет "Учебно-планирующая и отчетная документация ведения образовательного процесса"	ноябрь	зам. по УР			педсовет
1.2. Провести работу по обеспечению профессиональной готовности педагогических работников к изменениям	1.2. Изучение информационных источников для своевременного отслеживания изменений в нормативно-правовой базе ведения образовательной деятельности: актуализированных ФГОС, изменений в СОО и др.					
	1.2.2. Проведение совещаний по ознакомлению педагогов с изменениями в нормативно-правовой базе					

<p>нормативно-правовой базы ведения образовательного процесса</p>	<p>1.2.3 Проведение педагогического совета "Демонстрационный экзамен как форма проведения экзамена (квалификационного) и ГИА"</p>	<p>апрель</p>	<p>зам. по УР, Методисты</p>			<p>педсовет</p>
<p>1.3. Способствовать сохранению контингента и поддержанию академической успеваемости и посещаемости учебных групп на достаточном уровне</p>	<p>1.3.1. Проведение родительского собрания первокурсников</p>	<p>сентябрь-октябрь</p>	<p>зам по ВР, классные руководители</p>			<p>адм. совещание</p>
	<p>1.3.2. Своевременное информирование обучающихся о формах промежуточной аттестации</p>	<p>сентябрь</p>	<p>кураторы, преподаватели, классные руководители</p>	<p>«Положение о промежуточной аттестации и организации текущего контроля студентов»</p>	<p>выписки из учебных планов с формами пром. аттестации по группам, зачетные книжки</p>	
	<p>1.3.3. Проведение еженедельных оперативок с классными руководителями на отделении ПКР и ежемесячных оперативок на отделении ССЗ</p>	<p>в течение года</p>	<p>зав. отделениями</p>			<p>адм. совещание</p>
	<p>1.3.4. Проведение входного контроля обучающихся 1 курса по общеобразовательным дисциплинам</p>	<p>1-я половина сентября</p>	<p>зам. директора, зав. отделениями</p>	<p>Положение о входном контроле</p>	<p>отчет о проведении входного контроля</p>	

1.3.5 Работа с набором 1 курса по сохранности контингента	сентябрь-октябрь	зав. отделениями, классные руководители, педагог-психолог			
1.3.6 Проведение ежемесячной аттестации обучающихся с тщательным анализом результатов и принятием управленческих решений	ежемесячно	зав. отделениями, классные руководители	Положение об организации текущего контроля успеваемости и ..."	ведомости аттестации	
1.3.7. Проведение преподавателями консультаций по учебным дисциплинам и МДК	еженедельно	зам. директора по УР, зав. отделениями	приказ о тарификация учебной нагрузки	листы консультаций	заседания П(Ц)К
1.3.8. Мониторинг успеваемости и посещаемости обучающихся по полугодиям	январь, июнь	Классные руководители, зав. отделениями	«Положение о мониторинге»	таблицы	адм. совещание
1.3.9. Регулярное информирование родителей обучающихся о состоянии дел с успеваемостью и посещаемостью	постоянно и на родительских собраниях	зав. отделениями, классные руководители	«Положение о промежуточной аттестации и организации текущего контроля обучающихся»	Письма родителям, личные дела	Педсовет
1.3.10. Проведение собеседований с классными руководителями и мастерами п/о по вопросу сохранности контингента учебных групп	в течение года	зав. отделениями, зав. учебной частью			адм. совещание

	1.3.11 Активизация деятельности Совета профилактики по работе с неуспевающими студентами		зам. по ВР, зав. отделениями			
	1.3.12. Организация 1-ой и 2-ой повторных аттестаций для обучающихся, имеющих академические задолженности	сентябрь, февраль	зав.отделениями	Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации"		
1.4. Совершенствовать организацию выполнения и защиты студентами (принятыми на базе основного общего образования) индивидуальных проектов в соответствии с ФГОС СОО	1.4.1. Подготовительный этап	сентябрь - октябрь	ПССЗ - Быкова Т.Г., ПКР - Снигирева Л.Л.	Положение об организации, выполнения и защиты индивидуального проекта обучающимися КГАПОУ "ПКК "Оникс"	Классные журналы групп	
	1.4.2. Этап планирования	ноябрь - декабрь	зав. отделениями			
	1.4.3. Этап выполнения проекта	январь - март	зав. отделениями			
	1.4.4. Этап оформления результатов	апрель	зав. отделениями			
	1.4.5. Заключительный этап	май	зав. отделениями			Публичная защита проектов
1.5. Обеспечить соблюдение условий, необходимых для получения лицами с	1.5.1. Актуализация существующей нормативной базы по проф. образованию и проф. обучению инвалидов и лиц с ОВЗ	регулярно	зам по УР, куратор по работе с обучающимися с ОВЗ			
	1.5.2. Завершение корректировки учебно-планирующей документации профессиональному обучению	осень	куратор по работе с обучающимися с ОВЗ			

	ОВЗ и инвалидами профессионального образования и профессионального обучения	1.5.3 Заполнение запрашиваемой отчетности по инклюзивному обучению	в течение года	зам по ВР, куратор по работе с обучающимися с ОВЗ			
--	---	--	----------------	---	--	--	--

Подцель	Задачи	Блок реализации	Сроки	Отвественный	Система отслеживания		
					Нормативная база	Форма отчетности	Место подведения итогов
Подготовка высококвалифицированного, практико-ориентированного выпускника в процессе практической подготовки	2.1. Обновлять программное - методическое обеспечение практик через взаимодействие с работодателями и в соответствии с требованием ФГОС	2.1.1. Составление графика учебной и производственной практики на отделении ПКР и ПССЗ	май-август	рук. сектора УПР, заведующие отделениями ПКР и ПССЗ		График учебного процесса	Адм. совещание
		2.1.2. Согласование с ведущими работодателями графика учебных и производственных практик на 2019-2020 учебный год	август-сентябрь	рук. сектора УПР, заведующие отделениями ПКР и ПССЗ			
		2.1.3. Обновление программно-методического обеспечения проведения учебной и производственной практики	утвержденный график.	Рук. сектора УПР, кураторы специальности (профессий), методисты	ФГОС	Утвержденная программа	педсовет
		2.1.3. Обновление договоров с предприятиями на прохождение студентами производственной практики (договоры о сотрудничестве)	август-октябрь	Рук. сектора УПР, зав. практикой	Должностная инструкция	Каталог договоров с социальными партнерами	Адм. совещание
		2.1.4. Встречи с администрацией образовательных учреждений, организаций и предприятий по организации и содержанию практики	До 30.09.2019	Рук. сектора УПР	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих	Годовой отчет	Адм.совещание
	2.2. Укреплять материально - техническую базу для качественного освоения обучающимися профессиональных компетенций в процессе	2.2.1. Обновление оборудования учебных мастерских колледжа	согласно графика	Рук. сектора УПР, зав. отделениями, руководители групп	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Журналы практик, ежемесячные отчеты преподавателей - руководителей учебной практики	Адм. Совещание

практической подготовки	2.2.2. Контроль работы мастерских колледжа. Соблюдение ТБ руководителями учебных практик.	согласно графика	Заведующий отделением ПКР, ПССЗ	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	журналы по практике и другая отчетность	Адм. Совещание
	2.2.3. Организация проведения медицинского осмотра групп, выходящих на практику	согласно графика	Рук. сектора УПР, зав.практикой, руководители групп	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Отчет	Адм. Совещание
	2.2.4 Контроль за проведением учебной практики в мастерских колледжа	сентябрь-июнь	Рук. сектора УПР, методисты	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Журналы практик	итоговая и установочная конференция по практике
	2.2.5. Предоставление бухгалтерской отчетности по обеспечению практики		Руководитель сектора УПР, зав.практикой	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Табель оплаты	Адм. Совещание
2.3. Развивать содержание и формы взаимодействия с работодателями в	2.3.1. Организация проведение ГИА (ВПРК и ПЭР) обучающихся с участие работодателей	сентябрь - июнь	Рук. сектора УПР, зав.отделением ПКР и ССЗ, руководители ПЭР, классные руководители	положение об ГИА обучающихся	приказ	

организации практики, аттестации студентов при освоении программы практики, государственной итоговой аттестации, трудоустройстве выпускников	2.3.2. Проведение установочных конференций, знакомство с требованиями организации производственной практики (практики по профилю специальности), преддипломной практики	согласно графика	Рук. сектора УПР, зав.практикой, руководители групп	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих	Журналы практик, ежемесячные отчеты преподавател	Адм. Совещание
	2.3.3.Обобщение итогов практической подготовки студентов с участием работодателей	апрель-июнь	Руководитель сектора УПР	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих	Годовой отчет	
	2.3.4 Стажировка конкурсантов на предприятиях для подготовки к участию в конкурсах профессионального мастерства на краевом, региональном уровне	сентябрь-апрель	Руководитель сектора УПР	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Годовой отчет	Адм. Совещание, методическое совещание с руководителями практик
	2.3.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства по стандартам WorldSkills,Abilimpiks	согласно плана	Рук.сектора УПР, зав.отделением ПКР и ССЗ		приказ	Совещание мастеров п/о
2.4. Совершенствовать формы взаимодействия с работодателями с целью трудоустройства выпускников колледжа	2.4.1. Сбор заявок для участия в формировании КЦП	сентябрь-октябрь	Рук. сектора УПР	должностная инструкция руководителя сектора УПР	коталог соглашений с социальными партнерами	Адм. совещание
	2.4.2. Заключение договоров о взаимодействии с образовательными организациями, предприятиями	август-декабрь	Рук. сектора УПР	должностная инструкция руководителя сектора УПР	коталог соглашений с социальными партнерами	Адм. совещание
	2.4.2. Развивать содержания и формы взаимодействия с работодателями в организации практики,определения ее содержания, аттестации студентов при освоении программы практики, трудоустройстве выпускников	согласно плана	Рук. сектора УПР	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	образцы договоров	Адм. Совещание

	2.4.3. Проведение круглых столов с работодателями по специальностям и профессиям	в течение года	Рук. сектора УПР, кураторы специальностей (профессий)		Протокол	итоговый педсовет
	2.4.4. Проведение анализа удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников	январь-июнь	Рук. сектора УПР, кураторы специальностей (профессий)		Анкета для работодател	итоговый педсовет
	2.4.5. Проведение мониторинга по трудоустройству выпускников(ССЗ,ПКРС,ПО)	февраль-июнь	Рук. сектора УПР		отчет о прогнозе трудоустройс	итоговый педсовет
2.5. Способствовать обеспечению конкурентноспособности колледжа на рынке образовательных услуг	2.5.1. Совершенствование профориентационной работы в колледже	согласно плана	Рук.сектора УПР			
	2.5.2. Сотрудничество с профильными ВУЗами и школами города и края	сентябрь-июнь	Рук.сектора УПР			итоговый педсовет
	2.5.3. Организация предпрофильного обучения, профессиональных проб для учащихся образовательных организаций г.Перми и Пермского края	сентябрь-июнь	Рук.сектора УПР		приказ	Адм. Собрание
	2.5.4. Участие в выставках-ярмарках учебных заведений г. Перми и Пермского края	сентябрь-июнь	Рук.сектора УПР			
	2.5.5. Организация и проведение Дней открытых дверей в колледже	январь-май	Рук.сектора УПР	план проведения	приказ	Адм. Собрание
	2.5.6. Реализация системы привлечения преподавателей к профориентационной деятельности	сентябрь-май	Рук.сектора УПР			

Подцель	Задачи	Блок реализации	Сроки	Отвественный	Система отслеживания		
					Нормативная база	Форма отчетности	Место подведения итогов
Систематизация воспитательной деятельности с целью формирования общей культуры личности обучающихся, их успешной социализации в обществе и адаптации на рынке труда.	3.1. Способствовать развитию лидерских качеств, мобильности, социальной активности и ответственности у студентов через создание условий для самореализации личности в ее жизненных интересах.	3.1.1. Организация проживания обучающихся в общежитие	август-сентябрь	зам. дир. по ВР	Соглашение о сотрудничестве между КГБУ "Управление общежитиями Пермского края" и КБПОУ "Пермский краевой колледж "Оникс"	Приказ о зачислении в колледж, ходатайства на заселение студентов в общежития	Администр. совещание
		- анализ потребности мест в общежитии, заседание комиссии по распределению мест, подготовка документации на заселение, заезд обучающихся в общежития	16-31 августа	зам. дир. по ВР			
		- общее собрание студентов проживающих в общежитиях первый год	первая неделя сентября	зам. дир. по ВР			
		- контроль за условиями проживания в общежитиях	в течение года	соц.педагог, кл.рук.			
		- оказание помощи в обустройстве быта в общежитии обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	в течение года	соц.педагог, кл.рук.	Программа адаптационног о курса "Введение в студенческую жизнь"	Справка о проведении	МО кл.рук.
		3.1.2. Проведение развивающего курса по адаптации для обучающихся-первокурсников "Введение в студенческую жизнь"	сентябрь	зам. дир. по ВР			
		- проведение родительского собрания для первокурсников, анкетирование родителей	30 августа	зам. дир. по ВР, кл.рук.			
		- торжественная линейка, посвященная Дню знания		зам. дир. по ВР, педагог-организатор			
		- мероприятия адаптационного курса: кл. час, тренинг знакомства, экскурсия по колледжу, знакомство с историей колледжа и т.д.	2 сентября	педагог-организат., педагог-психолог, зав.библиотекой, кл.рук.			
		- веревочный курс	первая неделя сентября	рук.физвоспитания			
		- обзорные экскурсии по городу	сентябрь	зам. дир. по ВР, кл.рук.			
		3.1.3. Мониторинг адаптации обучающихся 1 года обучения	в течение года	зам. дир. по ВР			
		- выявление и анализ мотивов поступления в колледж, анкетирование "Мои способности и интересы"	сентябрь	педагог-организат., кл.рук.			
		- организация медосмотра и анализ уровня здоровья обучающихся	сентябрь	зам. дир. по ВР, рук.физвоспитания, медработник			

- психологическая диагностика адаптации обучающихся	октябрь, февраль, май	педагог-психолог	Введение в студенческую жизнь"		МО кл.рук.	
- индивидуальные беседы, консультации с законными представителями обучающихся по вопросам адаптации и социализации	сентябрь-ноябрь	педагог-психолог, соц.педагог, зав.отделением				
- наблюдение за первокурсниками на учебных занятиях и внеклассных мероприятиях	сентябрь-ноябрь	зав.отделением, кл.рук.				
3.1.4.Организация мероприятий для всех категорий обучающихся	в течение года	зам. дир. по ВР, педагог-организат.	Программа развития "САМО"	Справки о проведении, сертификаты, дипломы, благодарности. Информация на сайте колледжа	Адмистр. совещание, итоговый пед.совет	
- проведение общих линеек	в течение года	зам. дир. по ВР, зав.отделением				
- организация мероприятий колледжа (по отдельному плану)	в течение года	педагог-организат., председатели ПЦК				
- организация краеведческих экскурсий по г.Перми и Пермскому краю	в течение года	зам. дир. по ВР, педагог-организатор				
-участие в проектах Совета заместителей директоров по воспитательной работе профессионального образования Пермского края	в течение года	зам. дир. по ВР, педагог-организат.	Положение о мероприятии			
- участие в районных, городских, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных проектах, конкурсах, соревнованиях	в течение года	зам. дир. по ВР, педагог-организатор				
- проведение часов общения,классных часов направленных на формирование активной гражданской позиции, жизненных перспектив обучающихся	в течение года	кл. рук.	План ВР учебной группы	Отчет кл. рук.	МО кл.рук.	
- организация мероприятий в группах (по плану воспитательной работы кл.рук.)	в течение года	кл. рук.				
- взаимодействие с социальными партнерами по вопросам организации воспитательной деятельности	в течение года	зам. дир. по ВР		Отчет о работе	Администр. совещание	
3.1.5.Развитие самоуправления и обеспечение возможности участия в объединениях по интересам:	в течение года	зам. дир. по ВР	Программа развития "САМО", Положение о студенческом совете	План работы	Итоговый пед.совет	
- формирование активов групп	сентябрь	кл. рук.		Списки активов		
-проведение общего собрания активов групп	10 сентября	зам. дир. по ВР, педагог-организатор		Протоколы заседаний		
- организация работы студенческого совета	в течение года	педагог-организатор		План, отчет		

	- проведение отчетных собраний активов групп о проделанной работе	декабрь, май	педагог-организатор		Протоколы заседаний	
	- работа студенческих объединений и клубов: патриотический клуб "СООПО", спортклуб "РУМ" и спортивные секции, волонтерский отряд, психологический клуб, театральная студия, творческие студии и др	в течение года	зам. дир. по ВР, рук-ли клубов и объединений	План работы	Отчет о работе	
	3.1.6. Организация деятельности МО классных руководителей	в течение года	зам. дир. по ВР	Положение о МО	План работы. Протоколы заседаний. Сертификаты, дипломы, благодарствен. письма.	Адмистр. совещание, МО кл.рук., итоговый пед.совет
	- планирование воспитательной работы в группах с учетом развития общих и профессиональных компетенций	сентябрь	зам. дир.по ВР, кл.рук.	Программа развития "САМО"		
	- организация открытых внеклассных мероприятий в группах	в течение года	зам. дир.по ВР	График проведения		
	-организация фестиваля классных руководителей	январь-май	зам. дир.по ВР	Положение о фестивале		
	- участие в краевых, межрегиональных, всероссийских проектах, конкурсах, научно-практических конференциях	в течение года	зам. дир.по ВР	Положение о конкурсе		
	- заседание методического объединения классных руководителей	сентябрь, январь, май	зам. дир.по ВР	План работы МО кл.рук.		
	3.1.7. Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам организации воспитательной деятельности	в течение года	зам. дир. по ВР			
3.2. Расширять формы организации внеклассной деятельности, направленные на формирование профессиональной культуры и конкурентоспособности будущего специалиста на	3.2.1.Организация мероприятий для всех категорий обучающихся		зам. дир. по ВР, рук-ль сектора УПР,		Сертификаты,	
	- организация конкурсов профессионального мастерства по специальностям и профессиям		рук-ль сектора УПР, зам. дир.по ВР, председатели ПЦК			
	- организация предметных олимпиад по общеобразовательным и специальным дисциплинам		зам.дир. по ВР, председатели ПЦК			
	-организация выставок творческих работ студентов художественных специальностей		зам.дир. по ВР, председатель ПЦК "ИЗО и ДПИ"			

рынке труда.	-организация психолого-педагогического марафона для студентов педагогических специальностей	в течение года	зам.дир. по ВР, председатель ПЦК "Общепрофессиональных дисциплин"	Положение о мероприятии	дипломы, благодарствен. письма. Информация на сайте колледжа	Администр. совещание, итоговый пед.совет
	-организация киберсоревнований		зам.дир. по ВР, председатель ПЦК "Информационные технологии"			
	-организация научно-практической конференции		зам. дир.по ВР, методист			
	- проведение часов общения в учебных группах с приглашением выпускников колледжа, работодателей.		зам. дир. по ВР, рук-ль сектора УПР, кл.рук.			
	- участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, конференциях, проектах		рук-ль сектора УПР, зам. дир.по ВР, председатели ПЦК			
3.2.2. Организация краевых, межрегиональных мероприятий для обучающихся	октябрь-декабрь	зам. дир. по ВР	План работы	Информация на сайте колледжа.	Отчет в Министерство образования и науки Пермского края и Совет директоров ПОУ ПК	
-организация межрегионального конкурса профессионального мастерства студентов "Учитель, которого ждут"	ноябрь	зам. дир.по ВР, зам.дир.по НМР	План РУМО "Образование"			
-организация краевого конкурса творческих работ для инвалидов и обучающихся с ОВЗ "Созвездие талантов"	октябрь-декабрь	зам.дир. по ВР, председатели ПЦК	План работы Совета замдиректора по ВР ПК			
3.2.3. Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам профессионального развития обучающихся	в течение года	зам. дир.по ВР, рук-ль сектора УПР		Отчет о работе	Администр. совещание	
3.3. Формировать осознанное отношение к здоровому образу жизни и неприятие асоциальных явлений.	3.3.1. Организация физкультурно-оздоровительной деятельности	в течение года	зам. дир.по ВР, рук.физвоспитания	План работы		Администр. совещание, итоговый пед.совет
	- участие сборных команд колледжа в Краевой Спартакиаде ПОУ Пермского края	в течение года	рук.физвоспитания	Положение о Спартакиаде	Протоколы соревнований	
	- проведение спортивно-массовых мероприятий колледжа (по отдельному плану)	в течение года	зам.дир. по ВР, рук.физвоспитания	План работы	Информация на сайте колледжа.	
	- проведение Спартакиады колледжа для всех категорий обучающихся (по отдельному плану)	в течение года	рук.физвоспитания	Положение о Спартакиаде колледжа	Протоколы соревнований. Дипломы.	
	- организация работы спортивных секций	в течение года	рук.физвоспитания	Расписание занятий	Отчет о работе	

3.3.2. Проведение комплекса мероприятий по формированию здоровьесберегающих знаний и профилактики ЗОЖ	в течение года	зам. дир. по ВР	Программа развития "САМО	Отчет о работе	Администр. совещание, итоговый пед.совет	
	- ознакомление студентов с законами РФ в сфере ЗОЖ	сентябрь, январь, июнь		кл. рук.		Инструктажи
	- тематические выставки литературы, пропаганда ЗОЖ через СМИ колледжа	в течение года		зав.библиотекой, рук.физвоспитания		Отчет о работе
	- тематические классные часы, беседы, диспуты, круглые столы, акции, конкурсы, викторины по вопросам здоровьесберегающей культуры (по отдельному плану)			кл. рук., рук.волонтеров, мед.работник		Отчет о работе
	- профилактические мероприятия по алкогольной, табачной и наркотической зависимостям			зам.дир. по ВР, представители здравоохранения, полиции, КДН, прокуратуры, общественных организаций		Справка о проведении
3.3.3. Анализ состояния здоровья студентов	в течение года	зам. дир. по ВР	Нормативно-правовые акты		Администр. совещание, МО кл.рук.	
- заполнение листка здоровья в учебной документации	сентябрь	кл. рук.		Справка о результатах заполнения листка здоровья		
- организация медосмотров студентов, определение физкультурных групп здоровья	по графику поликлиники	зам.дир. по ВР, мед.работник	Приказ о медосмотре	Результаты осмотра		
- организация и контроль за прохождением флюорографического осмотра	в течение года	кл.рук. мед.работник				
- анализ качества организации питания в столовой колледжа	в течение года	бракеражная комиссия	приказ о бракеражной комиссии	журнал бракеражной комиссии		Администр. совещание
3.3.4. Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам развития спортивно-оздоровительной деятельности	в течение года	зам.дир. по ВР, рук.физвоспитания				
3.4. Создавать условия для профилактики и преодоления отклонений в социально-	3.4.1. Организация работы с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и из их числа	в течение года	зам.дир. по ВР, соц.педагог	Отчет о работе		
	- проведение индивидуальных консультаций студентов и их законных представителей	в течение года	зам.дир. по ВР, соц.педагог, педагог-психолог	Журнал консультаций		

психологическом
здоровье и
развитии
обучающихся,
содействовать
полноценному
личностному и
социальному
развитию
молодежи.

- назначения и контроль за социальными выплатами детям-сиротам и детям, оставшимися без попечения родителей	в течение года	зам. дир.по ВР	План работы социально-психологической службы	Приказы о назначениях
- взаимодействие с органами опеки и попечительства, социальными службами, соц.педагогами детских домов, опекунами и патронатными воспитателями обучающихся	в течение года	соц.педагог		Отчет о работе
- организация летнего отдыха	май-август	соц.педагог		
- контроль за соблюдением прав и обязанностей данной категории студентов		зам. дир.по ВР, соц.педагог		
3.4.2. Организация работы со студентами находящимися в социально опасном положении и отнесенных к категории "группа риска"	в течение года			
- индивидуальная и групповая коррекционная работа с обучающимися и их законными представителями, составление и реализация ИПК	в течение года	соц.педагог, педагог-психолог, зав.отделениями		
- организация досуговой деятельности, получения второй профессии, трудоустройства, летней занятости	в течение года	рук. сектора УПР, соц.педагог, педагог-организатор		
- составление единого регистра обучающихся, состоящий на учете "группа риска", мониторинга группы риска.	ежемесячно, ежеквартальн	зам. дир.по ВР, соц.педагог	СЭД Министерства образования и	
- подготовка документации к проверки Министерства образования и науки ПК о работе по профилактике детского и семейного неблагополучия среди несовершеннолетних	ноябрь	зам. дир.по ВР, соц.педагог, зав.уч.частью	СЭД Министерства образования и науки ПК	Справка о проведении проверки
- взаимодействие с правоохранительными органами и КДНиЗП по вопросам сопровождения обучающихся "группы риска"	в течение года	зам. дир.по ВР, соц.педагог		Справка о взаимодействии
3.4.3. Организация работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	в течение года	администрация		Отчет о работе
- включение обучающихся активную жизнедеятельность колледжа	в течение года	зам.дир.по ВР, педагог-организатор		
- проведение групповых и индивидуальных консультаций обучающихся и их законных представителей	в течение года	зам. дир.по ВР, соц.педагог, педагог-психолог		

Администр.
совещание

- контроль за соблюдением прав и обязанностей данной категории студентов	в течение года	администрация	План работы социально-психологической службы			
- выделение отдельного времени на организацию горячего питания обучающихся	в течение года	администрация				
- организация коррекционно-развивающих занятий	в течение года	педагог-психолог				
3.4.4. Организация социальной и психолого-педагогической поддержки обучающихся и их законных представителей	в течение года	зам.дир. по ВР			Отчет о работе	
- анализ социальных карт групп, составление социального паспорта колледжа	сентябрь	соц.педагог, кл.рук.			Социальная карта	
- индивидуальное консультирование студентов и их законных представителей по социальным и психолого-педагогическим вопросам	в течение года	зам. дир.по ВР, соц.педагог, педагог-психолог			Журнал консультаций	
- организация тренинговых занятий по адаптации первокурсников, профилактике суицидального риска, развитию творческого потенциала, целеполаганию и по запросам преподавателей	в течение года	педагог-психолог			Отчет о работе	
- назначение на социальные пособия и материальную поддержку	в течение года	зам.дир. по ВР, стипендиальная комиссия			Приказ о назначениях	
- выступления на родительских собраниях учебных групп «Адаптация студентов», «Профилактика суицидального риска молодежи» и др.	по плану проведения род.собраний	педагог-психолог			Протокол собрания	Администр. совещание, МО кл.рук.
3.4.5. Работа с классными руководителями по вопросам социально-психологической помощи студентам	в течение года	зам.дир. по ВР			Отчет о работе	
- индивидуальное и групповое консультирование классных руководителей по вопросам воспитания и профилактики поведения обучающихся	в течение года	зам.дир. по ВР, соц.педагог, педагог-психолог			Журнал консультаций	
- семинар для преподавателей «Конфликты со студентами	февраль	педагог-психолог			Отчет о работе	
- заседание Совета профилактики	1 раз в месяц	зам.дир. по ВР			Протоколы заседаний	
- проведение классных часов по вопросам профилактики правонарушений	по плану ВР уч.группы	кл.рук.			Отчет кл.рук.	

	- введение в работу карт педагогического наблюдения	ежемесячно	зам.дир. по ВР, кл.рук.	СЭД Министерства образования и науки ПК	Отчеты по результатам карт наблюдений	
	3.4.6. Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам профилактики , семейного благополучия и развития личности	в течение года	зам. дир.по ВР, соц.педагог, педагог- психолог		Отчет о работе	Администр. совещание
3.5. Организовать и провести цикл мероприятий, посвященных 75-летию победы в Великой Отечественной войне, направленных на формирование ценностных ориентиров, патриотизма, устойчивых нравственных принципов и национального самосознания у обучающихся.	3.5.1.Организация общих мероприятий, посвященных памятной дате	в течение года	зам. дир.по ВР	План работы ВР	Отчет о работе	Администр. совещание, итоговый педсовет
	- акция "Тепло дарю" помощь ветеранам войны и тыла	в течение года	рук.волонтер.отряда		Информация на сайте колледжа.	
	- викторина "История Великой Отечественной войны"	2 семестр	зам. дир.по ВР, преп- ли истории			
	- конкурс-выставка стенных газет "Наши сверстники в годы Войны"	2 семестр	педагог-организат.		Информация на стенде	
	- литературно-музыкальная гостиная "Нам дороги эти позабыть нельзя"	апрель	зам. дир.по ВР, преп- ли литературы			
	- введение постоянной рубрики (на стенде) "Письма с фронта"	в течение года	зав.библиотекой		Информация на сайте колледжа.	
	- спортивно-военизированная эстафета "Готов служить Родине"	февраль	рук.физвоспитания, рук.клуба "СООПО"		Отчет о работе	
	- организация работы Координационного Совета, школы капитанов и школы барабанщиков	в течение года	рук.клуба "СООПО"		Информация на сайте колледжа.	
	- проведение смотра-конкурса, посвященного Дню защитника Отечества и Дню Победы	февраль, май	зам.ди.по ВР, рук.клуба "СООПО"			
	- организация торжественной линейки "Памяти павших"	май	зам.дир.по ВР, педагог-организат.		Отчет о работе	
	- возложение венков к памятникам войнам Великой Отечественной войны	май	педагог-организат.			
	- организация фотовыставки "Мне отчий дом рисуется во сне..."		педагог-организат., пред-ль ПЦК "ИЗО и ДПИ"			
	- проведение кл.часов, направленных на воспитание патриотических чувств у обучающихся	в течение года	кл.рук.		Отчет о работе	

	- участие в районных, городских, краевых, всероссийских мероприятиях, проектах, акциях, посвященных юбилейной дате	в течение года	зам. дир.по ВР, педагог-организат.		Информация на сайте колледжа. Сертификаты, дипломы, благодарственные письма
	3.5.2. Организация краевого конкурса сочинений "Подвиг героев в сердцах поколений"	март-май	зам.дир.по ВР	План мероприятий Министерства образования и науки ПК	Отчет в Министерство образования и науки ПК, статья в журнал "Профессиональное образование"
	3.5.3. Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам организации патриотического воспитания обучающихся	в течение года	зам.дир.по ВР, педагог-организат.		Отчет о работе Администр. совещание

Подцель	Задачи	Блок реализации	Сроки	Отвественный	Система отслеживания		
					Нормативная база	Форма отчетности	Место подведения итогов
4. Создание условий для подготовки педагогического	4.1. Актуализировать учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	4.1.1. Анализ и корректировка учебно-методического обеспечения образовательного процесса	в течение года	зам.директора по УР, методист, председатели ПЦК	требования ФГОС	Справка, отчеты педагогов	
		~ анализ и корректировка учебно-методического обеспечения УД	в течение года	председатели ПЦК	требования ФГОС		заседания ПЦК
		~ анализ и корректировка учебно-методического обеспечения МДК, ПМ	в течение года	кураторы специальностей	требования ФГОС		методсовет
		~ анализ и корректировка учебно-методического обеспечения УП и ПП	в течение года	кураторы специальностей, методисты практик	требования ФГОС		методсовет
		4.1.2. Разработка методических рекомендаций по выполнению ВКР	сентябрь	методист, кураторы специальностей	требования ФГОС		методсовет
		4.1.3. Комплектование фонда библиотеки с учетом обновления содержания	в течение года	зав. библиотекой	Положение о библиотеке		итоговый педсовет
		~ пополнение фонда учебно-методической литературы по ППКРС И ППССЗ	сентябрь-ноябрь	председатели ПЦК, зав. библиотекой			адм. совещание
		~ пополнение фонда электронных изданий образовательного назначения	в течение года	зав. библиотекой, инженер по ИТ			адм. совещание
		~ анализ выполнения преспективного плана книгообеспечения специальностей	январь	зав. библиотекой	Положение о библиотеке	перспективн ый план	методсовет
		~ приобретение необходимой литературы	в течение года	зав. библиотекой			адм.совещание
	~ контроль за пополнением библиотечного фонда	в течение года	зав. библиотекой			адм.совещание	
	4.2. Организовывать исследовательскую и проектную деятельность педагогов и обучающихся, участие в конкурсах, конференциях, мастер-классах	4.2.1. Координация участия обучающихся и педагогов колледжа в движении WorldSkills Russia, Национальном чемпионате по профессиональному мастерству для людей с инвалидностью «Абилимпикс»	в течение года	руководитель УПР			итоговый педсовет
		4.2.2. Организация работы по выполнению и защите индивидуальных проектов	в течение года	преподаватели	Положение о выполнении и защите ИП		итоговый педсовет

4.2.3. Организация работы по выполнению и защите курсовых работ	в течение года	преподаватели, председатели ПЦК ОПД, ПЦК ИЗО и ДПИ	Положение о выполнении и защите курсовой работе		
~ определение тематики курсовых работ	сентябрь	преподаватели		приказ	
~ подготовка приказа о темах КР	к 1 ноября	ответственный за КР			
~ проведение предварительных защит курсовых работ	ноябрь, февраль	ответственный за КР		протокол засед. ПЦК	ИМС
~ защита курсовых работ	по графику	преподаватели		справка ПЦК	адм.совещание
~ заполнение документации	по графику	преподаватели			адм.совещание
~ анализ выполнения и защиты курсовых работ	апрель	зам дир по УР			итоговый педсовет
4.2.4. Организация работы по выполнению и защите ВКР	в течение периода	методист, кураторы специальностей	Положение о выполнении и защите ВКР		итоговый педсовет
~ корректировка методических рекомендаций по выполнению ВКР	сентябрь	кураторы специальностей			методсовет
~ поиск социальных заказов для ВКР	сентябрь	председатели ПЦК, кураторы специальностей			адм.совещание
~ определение тем выполнения ВКР	октябрь	кураторы специальностей		приказ	
~ подготовка приказа о темах ВКР	2 декабря				
~ организация консультирования студентов	в течение периода	руководители ВКР		приказ	заседания ПЦК
~ первая предварительная защита ВКР, просмотр содержания теоретической части и конкретизация практической части	ноябрь-декабрь	методист, кураторы специальностей			адм.совещание
~ вторая предварительная защита ВКР, просмотр практ. изделий	апрель	методист, кураторы специальностей		приказ	адм.совещание
~ проведение совещаний при директоре по итогам 1-й и 2-й предварительных защит	декабрь, апрель	методист, кураторы специальностей		приказ	Совещание при директ.

	~ контроль деятельности студентов во время проведения недель работы над ВКР: составление расписания и проведение групповых и индивидуальных консультаций	по графику	методист, кураторы специальностей			
	~ контроль за своевременной сдачей ВКР руководителям	май	кураторы специальностей, преподаватели	решение педсовета		совещание при директоре
	~ контроль за своевременной сдачей ВКР для рецензирования	май	методист, кураторы специальностей	решение педсовета		совещание при директоре
	~ рецензирование ВКР	май	методист	Положение о выполнении и защите ВКР	приказ	адм.совещание
	~ подготовка к защите ВКР	май	руководители ВКР			адм.совещание
	~ защита ВКР	июнь	зам.дир. по УР, заместители председателей ГЭК,			
	~ анализ выполнения и защиты ВКР	июнь	методист, заместители председателей ГЭК,		справка	итоговый педсовет
	4.2.5. Участие в научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах, выставках	в течение года	методист, председатели ПЦК	Положение о НМР преподавателе		заседания ПЦК
	4.2.6. Издательская деятельность			Положение о НМР преподавателе й		
	~ издание методических разработок преподавателей	февраль	методист, председатели ПЦК		адм. совещание	
	~ публикация методических разработок преподавателей	октябрь, февраль	методист, председатели ПЦК		адм.совещание	
4.3. Совершенствовать формы повышения квалификации, профессионально-педагогического мастерства педагогов	4.3.1. Осуществление повышения квалификации в различных формах	в течение года		Положение о методической работе преподавателе й		
	~ составление плана-графика поэтапного прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Безукладникова Н.А.		протокол методсовета	методсовет
	~ повышение квалификации педагогов через курсовую подготовку в дистанционной форме	в течение года	Безукладникова Н.А.			
	4.3.2. Проведение открытых занятий	в течение года	методист, председатели ПЦК	Положение о НМР преподавателе й	протоколы ПЦК	методсовет
	~ составление графика проведения открытых занятий	сентябрь	методист, председатели ПЦК			заседания ПЦК

	~ организация проведения открытых занятий	в течение года	методист, председатели ПЦК			
	~ актуализация деятельности по взаимопосещению учебных занятий	в течение года	методист, председатели ПЦК			
	~ проведение общественной экспертизы во время открытых занятий	в течение года	председатели ПЦК			
	~ контроль проведения открытых занятий	в течение года	методист, председатели ПЦК			методсовет
	4.3.3. Координация деятельности ПЦК					
	~ планирование работы ПЦК на учебный год	сентябрь	методист, председатели ПЦК	Положение о ПЦК	протоколы ПЦК	методсовет
	~ организация деятельности преподавателей в рамках ПЦК (по особому плану)	в течение года	председатели ПЦК			адм. совещание
	~ проведение открытых заседаний ПЦК "Результативность деятельности педагога"	январь,	председатели ПЦК			методсовет
	~ оценка деятельности ПЦК	июнь	методист, председатели ПЦК	Положение о мониторинге		итоговый педсовет
4.4. Обеспечивать информационно-методическую поддержку преподавателям по вопросам подготовки к аттестации на первую и высшую категории	~ контроль за окончанием сроков действия категорий	сентябрь	зам.дир по УР			
	~ формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям	сентябрь	зам.дир по УР			
	~ подготовка проекта приказа об аттестации на подтверждении соответствия занимаемой должности	сентябрь	зам.дир по УР		приказ	
	~ подготовка представлений на преподавателей, не имеющих квалификационных категорий	сентябрь	председатели П(Ц)К,			
	~ подготовка справок, документов, заполнение портфолио	в течение года	преподаватели			

	~ визирование справок, копий документов: о результатах учебной деятельности, о проведении открытых уроков, выступлений на педсоветах, семинарах, о деятельности классных руководителей	в течение года	зам.дир по УР, зам.дир по ВР, методист, рук.практикой,			
	~ оформление аттестационных листов, направление пакета документов в Главную аттестационную комиссию	в течение года	зам.дир по УР			
4.5. Осуществлять процедуру оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса	4.5.1. Реализация программы внутреннего мониторинга	в течение года	методист, председатели ПЦК	Программа мониторинга		адм.совещание
	~ корректировка показателей мониторинга по каждому направлению деятельности	сентябрь	методист, ответственные за показатели			
	~ внесение данных мониторинга по каждому направлению деятельности	в течение года	методист, ответственные за показатели			
	4.5.2. Проведение мониторинга удовлетворенности участников образовательного процесса качеством	март	методист	Программа мониторинга	Справка	Итоговый педсовет
	~ анкетирование студентов всех курсов отделений ПССЗ и ПКР (анкета удовлетворенности);	март	методист	инновационный проект	Справка	Итоговый педсовет
	~ проведение мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся	март	методист	Программа мониторинга	Справка	Итоговый педсовет
	~ проведение мониторинга удовлетворенности родителей обучающихся качеством образовательных услуг	в течение года	методист	Программа мониторинга	Справка	Итоговый педсовет