



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
**«КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ КО ПОО «Колледж  
агротехнологий и природообустройства»

Л.В. Грубинов

01 июля 2019 года

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**ГБУ КО ПОО «КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ**  
**И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»**  
**на 2019 – 2020 учебный год**

## ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Миссия колледжа** состоит в обеспечении подготовки специалистов высокого профессионального уровня, практико-ориентированных специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, требованиями стандартов менеджмента качества для реализации и развития кадрового, культурного, научного кластеров в регионе, формирование гражданских и нравственных качеств личности.

**Стратегическая цель:** обеспечение доступности и высокого качества профессионального образования, отвечающего требованиям работодателей, развития региональной экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

### Основные приоритетные направления деятельности

<p>Реализация национального проекта «ОБРАЗОВАНИЕ»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Современная школа</li> <li>– Успех каждого ребенка</li> <li>– Поддержка семей, имеющих детей</li> <li>– Цифровая образовательная среда</li> <li>– Учитель будущего</li> <li>– Молодые профессионалы WorldSkills Russia</li> <li>– Новые возможности для каждого</li> <li>– Социальная активность</li> </ul>
<p>Развитие современной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями</p>	<p>Модернизация материально-технической базы колледжа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обновление учебных мастерских, лабораторий новым оборудованием, в том числе с учетом формирования площадок для демонстрационного экзамена по стандартам WSR;</li> <li>– создание площадок для Демонстрационного экзамена</li> </ul>
<p>Создание современных условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО, а также программ профессиональной подготовки и программ ДПО</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечение доступности и равных возможностей в получении образования для всех граждан посредством многообразия реализуемых образовательных программ;</li> <li>– реализация ОП посредством сетевого взаимодействия;</li> <li>– реализация проекта «Доступная среда»</li> </ul>
<p>Формирование кадрового потенциала для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации по стандартам WorldSkills</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Повышение квалификации с учетом современных требований к педагогу;</li> <li>– Сертификация преподавателей, мастеров п/о на право проведения и оценки Демонстрационного экзамена;</li> <li>– Обучение педагогов на соответствие профессиональному стандарту Педагог профессионального обучения</li> </ul>

<p>Формирование условий для создания опережающей адаптивной подготовки кадров на базе ПОО, минимизирующей кадровые дефициты в соответствии с текущими и перспективными требованиями рынка труда</p>	<p>Повышение профессиональной компетенции педагогов. Развитие практики разработки основных и дополнительных программ на основе: – результатов исследования квалификационных запросов предприятий; – ростом удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников по итогам внешней оценки квалификаций; – повышением результативности участия студентов колледжа в национальном чемпионате «Молодые профессионалы»</p>
<p>Независимая система контроля качества образования</p>	<p>– создание современной системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности и общественно-профессионального участия; – независимые национальные исследования НИКО; – независимая оценка качества условий деятельности ОО (bus.gov.ru); – независимая профессиональная сертификация специалистов; – демонстрационные экзамены</p>
<p>Цифровизация современной образовательной среды</p>	<p>– внедрение современных цифровых образовательных ресурсов; – создание дистанционной образовательной среды по всем основным образовательным программам и программам ДПО – разработка собственных цифровых технологий в профессиональной среде</p>

**Достижение цели обеспечивается через решение следующих основных задач:**

- модернизация структуры программ, их содержания и технологий профессионального образования для обеспечения их гибкости, эффективности, соответствия требованиям регионального рынка труда, Профессиональным стандартам;
- формирование гибкой системы непрерывного образования, развивающей человеческий потенциал, обеспечивающей текущие и перспективные потребности социально-экономического развития региона;
- создание современной системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности и общественно-профессионального участия;
- развитие материально-технической базы колледжа;
- обеспечение высокого уровня информатизации образовательного процесса путем внедрения новых информационных систем и технологий в управление и ресурсное обеспечение колледжа;
- создание качественного учебно-методического сопровождения обучения;
- обеспечение регионального заказа на подготовку квалифицированных

рабочих кадров, служащих и специалистов среднего звена на основе прогнозов потребности в кадрах и особенностей социально-экономического развития Калининградской области;

- повышение качества кадрового потенциала колледжа через механизмы переподготовки преподавателей, индивидуальное планирование работы всех сотрудников и структурных подразделений, оценку результативности их работы;

- совершенствование системы стимулирования сотрудников колледжа за высокие результаты работы;

- разработка и внедрение эффективной модели сетевого взаимодействия в подготовке рабочих кадров и специалистов среднего звена;

- поддержка талантливой молодежи, лиц с ограниченными возможностями здоровья и лиц из малообеспеченных семей;

- развитие современных форм студенческого самоуправления как особой формы инициативной, самостоятельной, ответственной деятельности студентов, направленной на решение важных вопросов жизнедеятельности молодежи развитие ее социальной активности, поддержку социальных инициатив;

внедрение более эффективных финансово-хозяйственных механизмов управления колледжем.

## ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

Коллегиальные органы управления	Периодичность проведения	Ответственный
Совет колледжа	1 раз в два месяца	Болдасова В.Н.
Педагогический совет	1 раз в два месяца	Бураков В.И.
Административное совещание	еженедельно по понедельникам	Грубинов Л.В.
Научно-методический совет	1 раз в два месяца	Алехина Т.В.
Совещание службы по обеспечению учебного процесса	Вторая пятница месяца	Бураков В.И.
Совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе	еженедельно по пятницам	Бальсис С.В.
Совещание при заместителе директора по учебно-методической работе	еженедельно по пятницам	Алехина Т.В.
Совещание при заместителе директора по учебно-производственной работе	еженедельно по пятницам	Урих Е.О.
Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia	1 раз в год (февраль–март)	Бураков В.И., Урих Е.О., заведующие отделениями
Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в два месяца	Бальсис С.В.
Заседания цикловых методических комиссий	второй четверг месяца	Председатели ЦМК
Совет общежития	1 раз в два месяца	Бальсис С.В.
Совет по профилактике правонарушений	1 раз в два месяца	Бальсис С.В.
Студенческий совет	1 раз в месяц	Бальсис С.В.
Совет родителей	1 раз в два месяца	Бальсис С.В.
Общеколледжные родительские собрания	1 раз в три месяца	Бальсис С.В.
Месячник профессиональной ориентации	октябрь 2017	Бальсис С.В.
Классные часы в группах	1 раз в месяц	Классные руководители
Школа начинающего педагога	1 раз в месяц	
Тематический педагогический семинар	1 раз в два месяца	Алехина Т.В.
Областные семинары, совещания согласно графику работы Министерства образования Калининградской области	Согласно графику работы	
Обучение и проверка знаний по охране труда работников колледжа и обучающихся	2 раза в год	Специалист по охране труда
Учения по отработке плана эвакуации персонала и обучающихся колледжа на случай пожара.	3 раза в год сентябрь, декабрь 2019, апрель 2020	Брякотнин С.В.

## **ОБНОВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА в 2019-2020 учебном году**

Целью работы является повышение качества подготовки специалиста в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами современного рынка труда.

**Основными задачами организации учебной работы в 2019-2020 учебном году являются:**

1. Организовывать учебный процесс в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и локальными нормативными актами.
2. Обновление основных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым в колледже профессиям и специальностям и потребностями работодателей.
3. Создавать условия для эффективного управления реализацией программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практик.
4. Применять уровневый подход к освоению содержания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов и их соотнесения с требованиями к образовательным результатам (знаниям и умениям).
5. Создавать специальные условия для реализации адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями.
6. Расширять возможности и создавать условия для внедрения в образовательный процесс технологий дистанционного и электронного обучения.
7. Создавать условия для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающихся в процессе освоения образовательных программ – ППССЗ и ППКРС.
8. Принять меры по организации эффективной самостоятельной работы обучающихся и студентов.
9. Вносить коррективы в содержание программ учебной и производственной практик в соответствие с требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей образовательной программы СПО и с учетом потребностей предприятий (организаций) – социальных партнеров колледжа.
10. Продолжение реализации программы по профильному обучению школьников на третьей ступени основного общего образования.
11. Сохранение контингента обучающихся и организация профориентационной работы среди обучающихся школ города и близлежащих районов.
12. Организация процедуры и проведение государственной аккредитации образовательных программ колледжа.

В целях эффективной организации деятельности отдела по методической работе и библиотеки, разработаны отдельные планы указанных структурных подразделений.

С целью оперативного контроля учебного процесса сформирован план оперативного контроля учебного процесса на 2019–2020 учебный год.

## Целевые показатели:

	Достижение в образовательном процессе следующих результатов:	
1.	Государственная итоговая аттестация:	
	- успеваемость, %	100
	- качество знаний, %	72 – 82
	- дипломы с отличием, %	35
2.	Промежуточная аттестация, %	
	- успеваемость	85 – 95
	- качество знаний, %	35 – 42
3.	Пропуски занятий без уважительных причин, не более на 1 студента за учебный год	45 часов
4.	Практическое обучение, %:	
	- методическая обеспеченность практики	100
	- обеспеченность местами производственной практики	100
	- удовлетворенность работодателей качеством практической подготовки студентов	85
	- удовлетворенность потребителей качеством организации учебно-производственной работы	95
5.	Выпуск специалистов, %	100
6.	Выбытие студентов по неуспеваемости, % не более от общего контингента	7
	Удовлетворенность работой приемной комиссии, %	92
	Самооценка адаптации первокурсников, %	92
	Удовлетворенность обучением первокурсников	1,6
	Устойчивость выбора колледжа, %	60
	Удовлетворенность преподавателей, %	60
	Удовлетворенность работодателей	1,8
	Удовлетворенность выпускников выбором профессии, %	88
	Удовлетворенность заказчиков услугами, предоставляемые колледжем	4,5

## План контроля по колледжу

№	Направление и предмет контроля	Контролирующие лица	Периодичность	Мероприятия по результатам контроля
1	Трудовая дисциплина сотрудников	директор, начальник ОК руководители структурных подразделений	постоянно	индивидуальные беседы, меры дисциплинарного воздействия, согласно ТЗ
2	Учебная дисциплина студентов	зам. директора по УВР, руководители структ. подразделений, кл. руководители	постоянно	индивидуальные беседы, учет посещаемости, родительские собрания

3	Выполнение должностных обязанностей сотрудниками	директор, руководители структурных подразделений, заместители директора по своим направлениям	1 раз в неделю 1 раз в месяц	производственные совещания
4	Соответствие условий труда и обучения нормативным требованиям	Директор, назначаемые комиссии, Заведующий АХО, руководители структурных подразделений	на 10.07; на 15.09	акт проверки к приемке колледжа к учебному году; акты приемки кабинетов, лабораторий, мастерских к учебному году
5	Состояние охраны труда, соблюдение правил ТБ сотрудниками и студентами	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	1 раз в квартал и по мере необходимости	записи в журнале контроля
6	Соблюдение норм рабочего времени студентов соответствии с требованиями СанПиН	Заместители директора, руководители структурных подразделений	2 раза в год	учебно-планирующая документация, расписание учебных занятий
7	Контроль выполнения учебных рабочих планов	Заместители директора Руководители структурных подразделений	2 раза в год	расписание учебных занятий
8	Организация и проведение консультаций	Заместители директора, руководители структурных подразделений; председатели ЦМК	1 раз в месяц	Рассмотрение на заседаниях ЦМК, методического совета; педсоветы, индивидуальная работа с преподавателями
9	Планирование и контроль выполнения педнагрузки	Заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями	1 раз в месяц	Ведение форм 2.3 Контроль журналов Сводные формы по выполнению педнагрузки
10	Ведение журналов учебных занятий	Заместители директора руководители ОСП председатели ЦК, МК	1-2 раза в семестр 1 раз в месяц	производственные совещания, справки по проверке, протоколы ЦК, МК
11	Контроль учебно-методической работы кабинетов и лабораторий	Заместители директора руководители структур. подразделений	1 раз в месяц	Метод. совет, отчеты зав. кабинетами; справки по проверке
12	Контроль выполнения планов подразделений, планов работы на месяц, разделов общеколледжного плана	Директор, Заместители директора	1 раз в месяц	производственные совещания, заседания ЦК, педсоветы

13	Контроль качества знаний: - контрольные срезы (контрольное тестирование) - контроль текущей и итоговой успеваемости	Заместители директора Руководители подразделений Председатели ЦМК, преподаватели	по плану контроля в ЦМК; 1 раз в семестр; административный контроль- к аккредитации	заседания ЦМК, МС родительские собрания, приказы
14	Контроль содержания и качества подготовки учебно-методической документации	Заместители директора, руководители ОСП, председатели ЦК, методисты	1 раз в семестр	Рассмотрение на заседаниях ЦМК, методсоветах, справки по проверке, индивидуальные беседы
15	Контроль производственных практик, практической подготовки	Заместители директора руководители СП, методисты, председатели ЦМК спец.	в период организации и прохождения практики	производственные совещания, рассмотрение на заседаниях ЦМК, МК, аналитич. справки, индивидуальные собеседования
16	Выполнение решений педсовета	директор, секретарь педсовета, Заместители директора	1 раз в 2 м-ца	производственные совещания; педсоветы
17	Обеспеченность учебной и методической литературой	директор, Заместители директора, зав. библиотекой,	2 раза в год	производственные совещания, педсоветы, методсовет
18	Контроль за проведением инструктажа по ТБ во всех структурных подразделениях	Директор Заведующий АХО Инженер по охране труда Руководители ОСП	1 раз в семестр	Инструкции, журналы по ТБ
19	Контроль за работой столовой, санитарно-эстетическим состоянием помещений	Директор. Руководители структур. подразделений, Заведующий АХО, зам. дир. по УВР, инженер по ОТ	1 раз в месяц	Производственные совещания
20	Контроль выполнения ФЗ, законов и Постановлений Губернатора, приказов ДО	Директор, Зам. директора, руководители ОСП по направлениям	1 раз в месяц	Совет колледжа, производственные совещания. Отчеты в ДО
21	Контроль выполнения лицензионных нормативов	Директор Начальник ОК Заместители директора по своим направлениям Руководители ОСП	1 раз в год	Производственные совещания Совет колледжа

22	Контроль соответствия требованиям ФГОС по реализуемым в колледже ОПОП	Директор Заместители директора и руководители структурных подразделений по своим направлениям	1 раз в квартал	Производственные совещания Педсоветы Совет колледжа
----	---	--	-----------------	---

### Общие организационные мероприятия по учебной работе

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
Организация работы приемной комиссии Гусевского агропромышленного колледжа по приему абитуриентов по профессиям и специальностям	июнь-август	Зам. директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии
Заполнение системы АБЕРС: Зачисление в образовательную организацию информацией и данными о поступающих	июль-август	Ответственный секретарь приемной комиссии; администратор сетей
Заполнение федеральной информационной базы ФИС ГИА и приема за 2019 год по приему в колледж	август	Ответственный секретарь приемной комиссии; администратор сетей
Корректировка рабочих учебных планов по специальностям и профессиям с учетом вносимых изменений в основные образовательные программы	до 10 августа 2019 года	Зам. директора по УР, заведующие отделениями
Организация ведения электронного журнала в информационно-аналитической системе АБЕРС: ПОУ	в течение года	Зам. директора по УР, заведующие отделениями
Заседание приемной комиссии колледжа по рассмотрению вопроса о зачислении абитуриентов в число студентов колледжа. Оформление протоколов решения приемной комиссии	18-20 августа 2019 г.	Зам. директора по УР, заведующие отделениями
Формирование приказов о зачислении абитуриентов на 1 курс обучения на 2019-2020 учебный год	20 августа 2019 г.	Зам. директора по УР, заведующие отделениями
Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям среднего профессионального образования с переработкой конкурсных заданий по правилам WorldSkills	в течение года	Зам. директора по УР и заместитель директора по ПО, заведующие отделениями

Обновление электронной библиотеки контрольно-оценочных фондов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям по всем профессиям и специальностям, реализуемым в колледже	в течение года	Зам. директора по УМР, заведующие отделениями
Продолжить работу по разработке электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, производственным практикам	в течение года	Методист, председатели ЦМК
Корректировка Программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и Программ подготовки специалистов среднего звена с учетом требований системы качества обучения и внутриколледжного контроля	август, сентябрь	Зам. директора по УР, заместитель директора по ПО, заведующие отделениями, председатели ЦМК
Реализация системы мониторинга и контроля качества обучения по всем направлениям основной деятельности колледжа, в том числе с использованием ИАС АВЕРС: ПОУ	в течение года	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, председатель ЦМК
Организация работы творческих и предметных кружков по дисциплинам, модулям	в течение года	Зам. директора по ПО, заведующие отделениями, председатель ЦМК
Разработка тематик выпускных квалификационных работ и их согласование с работодателями	октябрь - ноябрь	Заведующие отделениями, председатели ЦМК
Оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских медиа оборудованием и компьютерной техникой	в течении года	администрация колледжа
Составление и утверждение Перечня литературы и электронных пособий по дисциплинам, модулям в соответствии с ФГОС СПО	до 30 августа	Зам. по УР
Развитие дополнительных образовательных услуг, переподготовка и повышение квалификации незанятого населения	в течение года	Заведующий ДПО
Переработка структуры и содержания образовательных программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования с учетом их построения по модульному типу	1 семестр	Заведующий отделением ДПО
Организация образовательного процесса по модели сетевого взаимодействия. Заключение договоров, согласование программ модулей	март, апрель	Заместитель директора по УР и заместитель директора по ПО

**ПРОВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГОВ, АНАЛИЗОВ  
И ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ**

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные	Итоговый документ
<b>ВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГОВ</b>			
Мониторинг движения контингента в разрезе учебных групп, профессий и специальностей, с заполнением электронной таблицы	ежемесячно	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	Справка-мониторинг
Мониторинг зачисления, прибытия и выбытия студентов в разрезе специальностей и основных причин, с заполнением электронной таблицы	по семестрам	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями	Справка-мониторинг
Мониторинг численности детей сирот и детей, находящихся под опекой в разрезе профессий и специальностей, с заполнением электронной таблицы	ежемесячно	Социальный педагог	Справка-мониторинг
Мониторинг студентов, имеющих академические задолженности по дисциплинам, МДК, модулям, практикам, с заполнением электронной таблицы	ежемесячно	Заведующие отделениями	Справка-мониторинг
Мониторинг качества освоения студентами учебной дисциплины, модуля с использованием ИАС АВЕРС: ПОУ	по семестрам	Преподаватели, мастера п/о	Мониторинг
Мониторинг с кратким анализом учебной деятельности отделения	по семестрам	Заведующие отделениями	Мониторинг с анализом
Мониторинг проведения методических мероприятий, творческих, профессиональных конкурсов, олимпиад, викторин и др. мероприятий, с заполнением электронной таблицы и ИАС АВЕРС: ПОУ	ежемесячно	Заведующая учебно-методическим отделом	Справка-мониторинг
Мониторинг (учет) проведения дополнительных занятий, индивидуальной работы со студентами по дисциплинам, модулям, практикам	постоянно	Преподаватели, мастера п/о	Лист учета
<b>ПРОВЕДЕНИЕ АНАЛИЗОВ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>			
Анализ проведенного контроля умений, знаний, сформированности компетенций по дисциплине, модулю, практике	по мере проведения	Преподаватели, мастера п/о	Анализ
Анализ деятельности преподавателя, мастера производственного обучения	по итогам учебного года	Преподаватели, мастера п/о	Отчет - анализ

Анализ образовательной деятельности заведующего отделения	по семестрам	Заведующие отделениями	Аналитическая справка
Анализ учебно-воспитательной деятельности классного руководителя	по семестрам	Классные руководители	Отчет - анализ
Анализ выполненной работы заведующими кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими	по семестрам	Заведующие кабинетами, лабораториями, мастерскими	Отчет – анализ
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ УЧЕБНОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ, ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>			
<p><b>Мониторинг и контроль качества учебно-программной документации и оценочных средств у преподавателей, мастеров производственного обучения</b></p> <p><i>Подлежат проверке: рабочие программы дисциплин, модулей; тематические планы по дисциплине, модулю; индивидуальные планы работы преподавателей, мастеров производственного обучения; планы работы кабинетов, лабораторий, мастерских; графики внеклассной (внеаудиторной) работы по дисциплине, модулю и др. наличие системы контроля качества освоения учебного материала по дисциплине, модулю, практике; наличие и полнота системы критериев оценки знаний, умений у обучающихся по дисциплинам, модулям, практикам; наличие учебно-методических материалов по контролю качества знаний у обучающихся; полнота представленных контрольно-оценочных материалов; наличие и качество плана корректирующих мероприятий по повышению качества знаний у обучающихся и др.</i></p>	ноябрь	Комиссия по приказу	Приказ об организации контроля, аналитическая справка, приказ по результатам контроля
<p><b>Контроль качества организации творческой деятельности по дисциплине, модулю, практике. Оценка уровня креативности преподавателя, мастера п/о</b></p> <p><i>Подлежат контролю: индивидуальный план работы преподавателя, мастера п/о; график проведения конкурсов, олимпиад, викторин, конференций, семинаров по дисциплинам, модулям, практикам; материалы подтверждающие их проведение (положения, условия проведения, протоколы, раздаточные материалы и др.)</i></p>	декабрь	Комиссия по приказу	Приказ об организации контроля, аналитическая справка, приказ по результатам контроля
<b>Контроль качества ведения документов по учету качества освоения</b>	февраль	Комиссия по приказу	Приказ об организации контроля,

<p><b>образовательных программ в разрезе учебных групп, отделений</b>          Подлежит проверки: личные дела студентов, учебные карточки, учебные журналы, сводные ведомости мониторинга успеваемости, посещаемости учебных групп, зачетные книжки, электронный журнал, результативность учебных достижений различных уровней, количество проведенных внеклассных тематических предметных мероприятий в разрезе учебных групп.</p>			<p>аналитическая справка, приказ по результатам контроля</p>
<p><b>Контроль качества планирования и реализации программ дополнительного профессионального образования</b>          Подлежит проверке: рабочие программы по профессиям ДПО, журналы контроля реализации программ, наличие и полнота приказов по реализации программ ДПО, качество маркетинговых мероприятий по привлечению слушателей на программы ДПО</p>	<p>апрель</p>	<p>Комиссия по приказу</p>	<p>Приказ об организации контроля, аналитическая справка, приказ по результатам контроля</p>

## ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### Контроль ведения документации и организации учебного процесса

Сроки	Что проверяется	Цель проверки	Кто проверяет	Где обсуждается
<p>Сентябрь</p>	<p>Оформление учебных журналов теоретического и производственного обучения. Своевременность и качество заполнения учебных журналов, всех форм</p>	<p>Контроль за соблюдением правил ведения журналов</p>	<p>Заместители директора, зав. отделениями</p>	<p>Методический совет</p>
<p>Октябрь (далее еженедельно)</p>	<p>Накопляемость оценок. Система выставления оценок за письменные, контрольные, лабораторные, практические работы. Своевременность и правильность оформления записей в журнале в соответствии с выполненной нагрузкой</p>	<p>Оценить систему проверки знаний студентов преподавателями, мастерами производственного обучения</p>	<p>Заместители директора, зав. отделениями</p>	<p>Производственное совещание</p>
<p>Ноябрь</p>	<p>Содержание образовательных программ и их соответствие ФГОС СПО. Выполнение лабораторно-практических работ. Контроль посещаемости занятий.</p>	<p>Контроль выполнения рабочих учебных планов и программ студентами</p>	<p>Заместители директора, зав. отделениями</p>	<p>Производственное совещание</p>
<p>Декабрь</p>	<p>Содержание, характер, объем самостоятельной учебной внеаудиторной работы</p>	<p>Контроль выполнения рабочих учебных</p>	<p>Заместители директора, зав. отделениями</p>	<p>Производственное</p>

		планов и программ		совещание
Февраль	Контроль посещаемости занятий. Исследовательская работа преподавателей со студентами.	Контроль выполнения рабочих учебных планов и программ	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание
Март	Выполнение рабочих учебных планов и программ, графика образовательного процесса. Контроль посещаемости занятий.	Контроль выполнения рабочих учебных планов и программ	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание
Апрель	Подготовка к государственной итоговой государственной аттестации.	Контроль выполнения рабочих учебных планов и программ	Заместители директора, зав. отделениями	Производственное совещание
Декабрь, Май	Качество выполнения студентами выпускниками выпускных квалификационных работ	Выявление основных недочетов по оформлению ВКР	Заместители директора, зав. отделениями	Методический совет

**Административный внутриколледжный контроль планирования и организации образовательного процесса**

Направления контроля	Цель контроля	Метод контроля	Периодичность контроля	Ответственный	Документ, управленческое решение
Расписание учебных занятий	Соответствие рекомендациям по составлению расписания, выполнение учебного плана	Анализ расписания	сентябрь, январь	зам. директора по УПР	Согласование, корректировка расписания
Выполнение расписания учебных занятий	Соответствие заполнения перечня учебных дисциплин учебному плану; своевременность ведения записей в журналах учета учебной нагрузки	Проверка журналов	ежемесячно	зам. директора по УПР	Журнал контроля образовательного процесса, корректировка
Рабочие программы дисциплин, модулей	Соответствие ФГОС СПО, учебным планам	Анализ программ на соответствие требованиям ФГОС	сентябрь, январь	зам. директора по УПР, зав. УМО	Корректировка программ
Календарно – тематические планы	Соответствие учебным планам и рабочим программам учебных дисциплин, модулей	Анализ КТП на соответствие	сентябрь, январь	зам. директора по УПР	Утверждение, корректировка календарно – тематических планов

Выполнение учебного плана	Соответствие записей в учебных журналах и КТП	Анализ записей в учебных журналах на соответствие КТП	ежемесячно	зам. директора по УПР	Аналитическая справка Корректировка
Выполнение программ учебных дисциплин	Соответствие записей в учебном журнале записям в КТП	Анализ записей в учебных журналах и записей в КТП	ежемесячно	зам. директора по УПР	Журнал контроля ОП Корректировка
График образовательного процесса	Наличие, своевременность подготовки, соответствие учебному плану	Проверка качества графика ОП по специальностям, профессиям на соответствие требованиям учебных планов	сентябрь	зам. директора по УПР, зав. отделением и	Утверждение, корректировка
График производственного, практического обучения	Наличие, соответствие учебным планам	Проверка качества графика ПП	сентябрь	зам. директора по УПР, зав. отделением	График ПП Утверждение, корректировка
График экзаменационных сессий	Соответствие требованиям ФГОС, нормативных документов, учебных планов	Проверка качества составления графика, его соответствия нормативным документам	декабрь, апрель	зам. директора по УПР, зав. отделением	График экзаменационных сессий Утверждение, корректировка
Экзаменационные материалы	Срок подготовки, соответствие требованиям ФГОС, учебным планам	Анализ экзаменационных материалов	ноябрь, апрель	зам. директора по УПР, председателя ЦМК	Экзаменационные материалы Утверждение билетов, корректировка
Программа государственной итоговой аттестации	Сроки подготовки, содержание. Ознакомление выпускных групп. Отчеты председателей ГАК	Анализ программ ГИА и отчетов председателей ГЭК	декабрь, май	зам. директора по УПР	Программы ГИА, приказ на допуск к ГИА, отчеты председателей ГЭК Утверждение, корректировка
Организация курсового проектирования	Проверка тематик КР (КП), мет. указаний по выполнению	Анализ тематик на соответствие учебных программ, контроль	сентябрь, ноябрь, апрель	зам. директора по УПР, зав. отделением	Тематики курсовых работ Утверждение, корректировка

		организации КП			
Организация выполнения выпускных квалификационных работ (ВКР)	Проверка подготовки программ, тематик, графика выполнения ВКР, методических материалов, закрепления руководителей	Анализ тематик и программ ВКР, проверка графика проведения консультаций по выполнению ВКР	сентябрь, ноябрь, апрель	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Программа ВКР, график консультаций. Приказ на допуск. Утверждение, корректировка
Организация проведения учебных занятий, лабораторных работ, практических занятий	Соответствие тематики занятий КТП, качество организации и методического обеспечения занятия, применение образовательных технологий	Анализ занятия	ежемесячно	зам. директора по УПР, УМР, зав. отделениями	Анализ занятия, Корректировка методик
Организация практики для получения первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика)	Выполнение программы практики, методическое и материальное обеспечение, организация проведения	Анализ занятия учебной практики	ежемесячно	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Анализ занятия Корректировка программ учебных практик
Организация производственного обучения	Выполнение программы ПП, методическое обеспечение, организация проведения	Проверка планов руководителей ПП; контроль баз прохождения ПП	по графику ПП	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Договоры с организациями на проведение ПП Приказ о распределении обучающихся на ПП и о назначении руководителей ПП. Корректировка программ
Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские	Готовность к началу учебного года; планирование работы и выполнение планов; санитарно – гигиеническое и эстетическое состояние	Проверка кабинетов, лабораторий, мастерских	сентябрь, далее 1 раз в 2 месяца	администрация	Дневник кабинета, лаборатории, мастерской. Утверждение плана на учебный год. Отчеты заведующих.

					Корректировка работы
Работа по сохранению контингента обучающихся	Работа с неуспевающими, проблемными обучающимися. Отчисление обучающихся	Анализ успеваемости, посещаемости, сохранности контингента	ежемесячно	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Проведение заседаний ЦМК, советов отделений
Контроль за проведением учебных занятий	Срывы занятий; учебная дисциплина обучающихся; трудовая дисциплина преподавателей, мастеров ПО	Посещение учебных занятий Фронтальный контроль	регулярно	зам. директора по УПР, зав. отделениями, методисты	Аналитическая справка по проверке занятий Распоряжение по результатам проверки
Самостоятельная внеаудиторная работа по дисциплине	Соответствие тематики СВР в КТП рабочим программам	Анализ выполнения внеаудиторной работы	1 раз в 2 месяца	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Тематика внеаудиторной самостоятельно работы обучающихся Утверждение КТП Корректировка
Творческая деятельность обучающихся	Планирование кружков, организация проведения, методическое обеспечение	Анализ планирования, организации и обеспечения творческой деятельности	1 раз в 2 месяца	зам. директора по УПР, зав. отделениями	Планы кружковых занятий Утверждение планов, корректировка программ
Классное руководство	Планирование и организация работы классных руководителей	Анализ планов работы классных руководителей	сентябрь, январь	зам. директора по УВР	Планы классных руководителей Утверждение планов КР, их корректировка
Работа по профилактике правонарушений	План работы, его выполнение	Наличие плана (раздела в годовом плане), анализ работы с правонарушителями	сентябрь, далее 1 раз в 2 месяца	зам. директора по УВР	План работы с правонарушителями Утверждение плана, корректировка по результатам проверки

Работа в общежитие	Планирование и организация работы воспитателей	Анализ планов и проводимых мероприятий	сентябрь, далее ежемесячно	зам. директора по УВР, зав. отделениями	План работы воспитателей, анализ проведенных мероприятий Утверждение планов. Корректировка организации проводимых мероприятий
Работа социальной и психологической служб	Планирование работы. Работа с сиротами, трудными детьми	Анализ планов и проводимых мероприятий	сентябрь, далее ежемесячно	зам. директора по УВР, зав. отделениями	Планы работы Утверждение планов. Корректировка мероприятий с учетом результатов проверок
Работа службы по трудоустройству выпускников и социально – психологической адаптации обучающихся	Планирование работы. Ведение учета и отчетности по трудоустройству. Психологическая адаптация обучающихся	Анализ работы службы	ежемесячно	зам. директора по связям с общественностью	План работы службы Анализ мероприятий Утверждение плана работы службы Корректировка проводимых мероприятий
Профориентационная работа	Планирование, организация проводимых мероприятий	Анализ плана работы и проводимых мероприятий	сентябрь, март, апрель, май	зам. директора по связям с общественностью	План работы Анализ мероприятий Утверждение плана профориентационной работы Корректировка мероприятий с учетом анализа их организации и проведения
Учебно – методическая работа	Планирование работы, графики проведения открытых занятий, выполнения творческих и методических работ	Анализ соответствия плана работы методической службы, графика выполнения работ	сентябрь, ноябрь, февраль, март	заведующий учебно-методическим отделом (УМО)	План работы методической службы Утверждение плана корректировка

		приоритетному направлению работы колледжа			
Учетная и отчетная документация по основной деятельности	Качество и своевременность составления	Проверка документов учета и отчетности по основной деятельности	1 раз в 2 месяца	заместители директора	Приказы, распоряжения, документы строгой отчетности Корректировка учета
Работа приемной комиссии	Соответствие представляемых абитуриентами документов требованиям нормативных документов, регулирующих порядок приема	Проверка документов, анализ работы приемной комиссии	май - август	зам. директора по УПР, председ. приемной комиссии	Пакет документов по организации работы приема абитуриентов. Приказы на организацию приемной комиссии, предметных комиссий. Отчет приемной комиссии. Корректировка

**Контроль результативности образовательного процесса со стороны руководителей структурных подразделений, заведующих отделений**

Направления контроля	Цель контроля	Метод контроля	Периодичность контроля	Ответственный	Корректирующее воздействие, управленческое решение
<b>Контроль качества образовательного процесса</b>					
Результат текущей успеваемости	Определение качества подготовки	Анализ промежуточных и итоговых ведомостей	постоянно	зав. отделениями	Работа с неуспевающими обучающимися
Посещение учебных занятий	Качество выполнения образовательной программы	Анализ успеваемости и посещаемости	1 раз в месяц	зав. отделениями	Беседа с обучающимися, их родителями
Выполнение программ учебных практик	Выполнение графика учебных практик	Анализ выполнения графика практик, беседа с преподавателями, мастерами ПО	1 раз в месяц	зав. отделениями	Организация и корректировка выполнения программ практик

Курсовое проектирование	Выполнение курсовой работы в соответствии с учебным планом	Анализ ведомостей, посещение защиты курсовых работ	согласно графику ОП	зав. отделениями	Распоряжение по результатам защиты КР
Производственная практика	Выполнение графика практического обучения	Анализ ведомостей	согласно графику ПП	зав. отделениями	Допуск на производственную практику
Отчеты по результатам производственных практик	Определение качества выполнения программ ПП	Присутствие на защите ПП	согласно графику ПП	зав. отделениями	Отчет по производственной практике
Программа итоговой государственной аттестации	Определение соответствия программы требованиям нормативных документов	Анализ программы	согласно графику ОП	зав. отделениями	Ознакомление обучающихся с программой ГИА Допуск к ГИА
Выпускные квалификационные работы	Выполнение графика ВКР	Анализ графика, беседа с руководителям и ВКР	согласно графику ОП	зав. отделением	Допуск к защите выпускных квалификационных работ
Мониторинг показателей качества обучения	Выполнение требований ФГОС и учебных планов к уровню освоение образовательных программ обучающимися	Анализ ведомостей и проверочных работ по мониторингу качества обучения	ежемесячно	зав. отделениями, преподатели	Корректировка работы преподавателей, мастеров ПО
<b>Организация образовательного процесса</b>					
Организация теоретических занятий	Выполнение графика учебного процесса	Посещение занятий	1 раз в месяц	зав. отделениями	Корректировка расписания, учет посещаемости
Организация практических занятий	Выполнение графика учебного процесса	Посещение занятий	1 раз в месяц	зав. отделениями	Корректировка графика ПО, учет посещаемости
Организация выполнения выпускных квалификационных работ	Соответствие требованиям нормативных документов и методик	Анализ заданий выпускных квалификационных работ	согласно графику ОП	зав. отделением	Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ

Организация государственной итоговой аттестации	Выполнение программы государственной итоговой аттестации	Анализ программы ГИА	согласно графику ОП	зав. отделениями	Заседания ЦМК и экзаменационных комиссий
Внеучебная работа	Выполнение плана работы отделения	Посещение внеклассных мероприятий	согласно планам проведения	зав. отделениями	Корректировка плана работы отделения
Работа ЦМК	Выполнение плана работы ЦМК	Посещение заседаний ЦМК	согласно графику ОП	зав. отделениями	Корректировка плана
Организация работы советов самоуправления учебных групп	Организация работы самоуправлений групп	Посещение заседаний самоуправлений групп	согласно графику ОП	зав. отделениями	Корректировка планов работы учебных групп
Творческая деятельность обучающихся	Организация творческой деятельности	Анализ выполненных творческих работ	1 раз в 2 месяца	зав. отделениями	Корректировка работы по развитию творческих способностей обучающихся
Учетная и отчетная документация по отделению	Организация документооборота	Анализ записей в журналах, анализ отчетов	согласно графику ОП	зав. отделениями	Распоряжения по результатам проверок
Формирование портфолио студентов	Оценка полноты документов, качества оформления	Анализ документов, входящих в портфолио на соответствие требований Положения о портфолио выпускника	октябрь-ноябрь; апрель-май	зав. отделениями	Портфолио студентов. Корректировка содержимого портфолио

## ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ №3 (г. Озерск)

ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства»  
на 2019-2020 учебный год

Цель работы: «Обеспечение системы качественного среднего профессионального образования, отвечающего требованиям современного инновационного социально ориентированного развития Российской Федерации»

Единая методическая тема:

Совершенствование содержания профессионального образования в соответствии требованиями ФГОС, ФГОС ТОП 50, профессиональных стандартов и компетенций WSR.

Цель методической работы:

Совершенствование условий образования студентов на основании требований ФГОС, ФГОС ТОП 50, профессиональных стандартов и компетенций WSR.

Задачи:

1. Создание условий реализации содержания профессионального образования в соответствии с требованиями:

- профессиональных стандартов;
- ФГОС;
- ФГОС ТОП-50;
- компетенций WSR.

2. Апробация проведения промежуточной/итоговой аттестации в формате демонстрационного экзамена.

3. Формирование образовательной среды, обеспечивающей внедрение профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Направления деятельности:

Совершенствование содержания профессионального образования.

Участие в движении WORLDSKILLS по компетенциям «Геодезия», «Метрология» и «Спасательные работы».

Совершенствование учебно-методической базы для реализации ППСЦЗ по специальностям:

- 35.02.07 Механизация сельского хозяйства;
- 21.02.04 Землеустройство;
- 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов;
- 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство;
- 21.02.05 Земельно-имущественные отношения;
- 20.02.03 Природоохранное обустройство территорий;
- 20.02.03 Защита в чрезвычайных ситуациях;
- 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

профессиям:

- 11442 Водитель автомобиля;
- 16781 Пожарный;
- 11196 Бетонщик;
- 17530 Рабочий зеленого строительства;
- 17531 Рабочий зеленого хозяйства;
- 19203 Тракторист;
- 11889 Дорожный рабочий;
- 13584 Машинист бульдозера;
- 12192 Замерщик на топографических и маркшейдерских работах;
- 19205 Тракторист - машинист сельскохозяйственного производства;

Создание учебно-методических комплексов по специальностям и профессиям, входящим в список ТОП-50:

Обеспечение колледжа высокопрофессиональными кадрами, способными быстро адаптироваться к изменениям в содержании и формах и методах образовательного процесса.

Подготовка и прохождение аккредитации специальностей в соответствии с требованиями и показателями государственной аккредитации образовательных учреждений СПО.

Продолжение разработки программно-методического обеспечения дистанционного обучения.

Создание доступной среды для получения образования лиц с ограниченными возможностями и инвалидов.

### Примерная циклограмма мероприятий на учебный год

Дата	Время	Место проведения	Мероприятия	Ответственный	Участники	Документ
<b>Организационная работа</b>						
02.09.2019	10.00	отделение № 3 г. Озерска	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	Заведующий отделом СВР	Заведующий отделом, Классные руководители преподаватели,	Статья на сайт
до 01.09.2019 до 15.09.2019		отделение № 3 г. Озерска	Проверка и согласование: - рабочих программ дисциплин; - планов работы кабинетов и лабораторий; - индивидуальных планов преподавателей	Заведующий отделением	Председатели ПЦК, методисты	УМК
до 01.09.2019 до 15.09.2019		отделение № 3 г. Озерска	Составление расписаний: - учебных занятий; - факультативов, кружков, секций; - индивидуальных консультаций; - УП, ПП, КР, КП, ПЗ, ЛР.	Заведующий отделением	Диспетчер расписания, заведующие кабинетов, преподаватели	Расписание занятий
Еженедельно по пятницам	16.00	отделение № 3 г. Озерска	Собрание отделения	Заведующий отделением	Зам. директора ПО, методисты, председатели, ПЦК библиотекарь делопроизводитель, отдел СВР	Протокол собрания
В течение учебного года		отделение № 3 г. Озерска	Подготовка проектов приказов по отделению: - об установлении нагрузки педагогическим работникам на 2019-2020уч. год; - об организации факультативных занятий, секций; - об утверждении расписания повторной пересдачи промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по одной или нескольким учебным дисциплинам; - о ликвидации академической задолженностей; - об утверждении плана проведения открытых занятий преподавателей; - о проведении НПК «Первые шаги»;	Заведующий отделением	Председатели ПЦК, методисты, секретарь учебной части	Проект приказа

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- о проведении промежуточной аттестации студентов очного отделения;</li> <li>- о допуске к экзаменационной сессии студентов заочного отделения;</li> <li>- о проведении административных контрольных работ;</li> <li>- о допуске к ГИА;</li> <li>- о создании аттестационной комиссии;</li> <li>- о закреплении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей выпускных квалификационных работ;</li> <li>- о проведении военных сборов;</li> <li>- о предварительной нагрузке преподавателей на 2020-2021уч. год;</li> <li>- о переводе, об условном переводе, отчислении;</li> <li>- о восстановлении после академического отпуска;</li> <li>- о предоставлении академического отпуска;</li> <li>- об отчислении, переводе, восстановлении студента;</li> <li>и другие</li> </ul>			
Октябрь 2019		отделение № 3 г. Озерска	Подведение итогов ПРИЕМНОЙ КАМПАНИИ 2019 года и составление предложений по плану приема студентов в 2020 году	Заведующий отделением	Зам. директора по УР Ответственный секретарь приемной комиссии	план набора 2020
Согласно срокам ГОССТАТа		отделение № 3 г. Озерска	Заполнение форм статистической отчетности.	Заведующий отделением	Методисты Секретарь учебной части	отчет
В течение года		отделение № 3 г. Озерска	Разработка локальных актов, положений	Заведующий отделением	Зам. директора по УР Юрист	Локальные акты, положения
В течение года		отделение № 3 г. Озерска	Разработка и рассмотрение образовательных программ, согласно ФГОС ТОП 50: - программы практик - программы ГИА - положение об итоговой аттестации	Заведующий отделением	Преподаватели Председатели ПЦК методисты	Программы положения Создание УМК ППССЗ
Апрель 2020		отделение № 3 г. Озерска	Составление ППССЗ на набор 2021г.	Заведующий отделением	Председатели ПЦК, методисты	ППССЗ специальностей
Июнь 2020		отделение № 3 г. Озерска	Составление графика образовательного процесса на 2020-2021 уч. год. Разработка проекта режима работы отделения на 2020-2021 уч. год.	Заведующий отделением	Председатели ПЦК, методисты	график
Май 2021		отделение № 3 г. Озерска	Разработка предварительной тарификации на 2020-2021 учебный год	Заведующий отделением	Председатели ПЦК, методисты	Предварительная тарификация педагогических

						работнико в
Май, июнь 2021		отделение № 3 г. Озерска	Планирование работы отделения на 2020-2021 уч. год	Заведующий отделением	Председатели ПЦК методисты секретарь учебной части	план
Июнь 2020		отделение № 3 г. Озерска	Составление годового отчета о работе отделения за 2020-2021 уч. год.	Заведующий отделением	методисты, председатели ПЦК библиотекарь преп одаватели	отчет
<b>Реализация учебно-исследовательской работы студентов</b>						
Октябрь 2019		отделение № 3 г. Озерска	Утверждение тем индивидуальных образовательных проектов, исследовательской работы и технического творчества студентов 1 курсов	Председатель ПЦК дисциплин общеобразова тельного и обязательных циклов	Заведующий отделением Методисты Преподаватели Студенты	Проект приказа
в течение года		отделение № 3 г. Озерска	Участие в областных и региональных олимпиадах, конференциях, научно-технических чтениях, конкурсах профессионального мастерства	Председатели ПЦК	Студенты	Проект приказа
Декабрь 2019		отделение № 3 г. Озерска	Проведение совещаний с председателями ПЦК о ходе исследовательской работы и технического творчества студентов	Заведующий отделением	Председатели ПЦК	Протокол заседания
Май 2020		отделение № 3 г. Озерска	Подготовка к научно- исследовательской конференции	Председатель ПЦК дисциплин общеобразова тельного и обязательного циклов	Заведующий отделением	Проект приказа
Июнь 2020		отделение № 3 г. Озерска	Проведение научно-практической конференции студентов	Председатель ПЦК дисциплин общеобразова тельного и обязательного циклов	Заведующий отделением	Проект приказа
<b>Учебно-методического направление</b>						
Еженедельно		отделение № 3 г. Озерска	Ежедневное оформление информационных статей на сайт колледжа	Заведующий отделением	Председатели ПЦК Методисты преподаватели	Статьи
В течение года		отделение № 3 г. Озерска	Оказание методической помощи по внедрению инновационных технологий обучения, разработке УМК согласно требованиям ФГОС и профессиональных стандартов	Заведующий отделением	Председатели ПЦК Методисты Преподаватели	УМК Электронн ое портфоли о педагога
В течение года (по 6,0 часов в неделю)		отделение № 3 г. Озерска	Посещение уроков преподавателей	Заведующий отделением	Председатели ПЦК Методисты Преподаватели	Протокол посещени я
Согласно графику проведения аттестации		отделение № 3 г. Озерска	Организация аттестации преподавателей: -консультации с аттестуемыми преподавателями;	Заведующий отделением	Председатели ПЦК Методисты Преподаватели	Проект приказа об аттестаци и

			-контроль документов по аттестации (заявки, заявления, сведения и др.)			
В течение учебного года		отделение № 3 г. Озерска	Участие в подготовке и проведении метод советов, педсоветов, заседаний ПЦК Советов отделений	Заведующий отделением	Председатели ПЦК Методисты Преподаватели	Протокол заседания
В течение года		отделение № 3 г. Озерска	Методическая поддержка в организации и проведении открытых уроков.	Заведующий отделением	Председатели ПЦК Методисты Преподаватели	Протокол посещения
Согласно плана ПЦК		отделение № 3 г. Озерска	Методическая поддержка в проведении декад и недель ПЦК.	Руководители ПЦК	Заведующий отделением Методисты Преподаватели	Протоколы ПЦК
В течение года		отделение № 3 г. Озерска	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта.	Заведующий отделением	Руководители ПЦК, методисты, преподаватели	Отзывы, характеристики
В течение года		отделение № 3 г. Озерска	Участие в работе областного методического объединения преподавателей СПО, в семинарах СПО	Заведующий отделением	Председатели ПЦК Методисты Преподаватели	статья
19 марта 2020г.		отделение № 3 г. Озерска	Проведение научно-практической конференции «Инновации в природообустройстве и защите в чрезвычайных ситуациях», посвященной Дню Земли.	Заведующий отделением	Председатели ПЦК Методисты Преподаватели	статья
В течение года		отделение № 3 г. Озерска	Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства среди студентов	Заведующий отделением	Председатель ПЦК дисциплин профессионального цикла Методисты Преподаватели	статья
В течение года		отделение № 3 г. Озерска	Участие в инновационной, проектной деятельности отделения	Заведующий отделением Председатели ПЦК Методисты		Отчет

**Организация административного контроля над процессом образования и промежуточной аттестации обучающихся**

**Цель:** совершенствование условий процесса образования обучающихся и определение соответствия уровня и качества подготовки специалистов ФГОС СПО в части требований; определение полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин; определение сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ

В течение года		отделение № 3 г. Озерска	Проведение мониторингов выполнение учебных планов, программ дисциплин, модулей, ПП преподавателями, выполнения обучающимися самостоятельной внеаудиторной и аудиторной работы	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели	Методисты Преподаватели
Ежемесячно на 28 число		отделение № 3 г. Озерска	Проведение мониторинга сохранности контингента обучающихся	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели	Методисты Преподаватели
Еженедельно на понедельник		отделение № 3 г. Озерска	Проведение мониторинга успеваемости и посещаемости обучающихся	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели	Методисты Преподаватели
В течение года на дату		отделение № 3	Проведение мониторинга обеспеченности кабинетов,	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели	Методисты

приемки к новому учебному году 30. 12 каждого года		г. Озерска	лабораторий, учебных мастерских оборудованием, наглядными пособиями;			Преподаватели
Декабрь Июнь		отделение № 3 г. Озерска	Участие в проверке уровня знаний по дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию (экзаменационная сессия)	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели	Методисты Преподаватели
Сентябрь март		отделение № 3 г. Озерска	Участие в проведении контрольных срезов и комплексных контрольных работ, проводимых по линии администрации по дисциплинам: химия, физика, география, биология, русский язык, математика (в группах 1 курса), учебных дисциплин профессионального цикла, заканчивающихся экзаменом (2 контрольные на группу в год)	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели Студенты	Аналитические справки
Согласно КТП		отделение № 3 г. Озерска	Участие в проведении входного, промежуточного и итогового мониторинга качества знаний	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели Студенты	Аналитические справки
Согласно графику выполнения курсовых проектов (работ) по дисциплинам специальности		отделение № 3 г. Озерска	Организация и контроль выполнения курсовых проектов (работ) по МДК	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели Студенты	Аналитические справки
Согласно графику выполнения курсовых проектов (работ) по дисциплинам специальности		отделение № 3 г. Озерска	Организация и контроль прохождения производственных практик обучающимися	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели Студенты	отчет
Согласно графику		отделение № 3 г. Озерска	Участие в проведении квалификационных экзаменов по итогам изучения профессиональных модулей	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели Студенты	отчет
Согласно графику		отделение № 3 г. Озерска	Организация и участие в проведении ГИА	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели Студенты	отчет
<b>Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение дисциплин</b>						
<b>Цель:</b> обновление учебно-методического обеспечения дисциплин согласно требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов						
Сентябрь 2019		отделение № 3 г. Озерска	Своевременность и качество составления рабочих программ - количество тематических планов в соответствии с требованиями ФГОС СПО: рабочие программы, календарно-тематические планы дисциплин, ФОС, методические указания по написанию курсовых работ (проектов)	Заведующий отделением	председатели ПЦК Методисты Преподаватели	Аналитические справки Приказ
Специальность 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях						

Октябрь 2019		отделение № 3 г. Озерска	ПМ.01 Аварийно-спасательные работы	Заведующий отделением	председатели ПЦК Методисты Преподаватели	УМК
Специальность 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования						
Ноябрь 2019		отделение № 3 г. Озерска	ПМ.01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц	Заведующий отделением	председатели ПЦК Методисты Преподаватели	УМК
Специальность 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов						
Декабрь 2019		отделение № 3 г. Озерска	ПМ.01 Проектирование конструктивных элементов автомобильных дорог и аэродромов	Заведующий отделением	председатели ПЦК Методисты Преподаватели	УМК
Специальность 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство						
Январь 2020г		отделение № 3 г. Озерска	ПМ.05 Выполнение работ по профессии: 14531 Рабочий зеленого хозяйства 19203 Тракторист	Заведующий отделением	председатель ПЦК Методисты Преподаватели	УМК
Специальность 20.02.03 Природоохранное обустройство территорий						
Февраль 2021		отделение № 3 г. Озерска	ПМ.05 Выполнение работ по профессии: 175530 Рабочий зеленого строительства	Заведующий отделением	председатель ПЦК Методисты Преподаватели	УМК
<b>Состояние учебной и отчетной документации</b>						
<b>Цель:</b> выполнение требований нормативных документов по организации учебного процесса и отчетной документации						
Февраль 2020		отделение № 3 г. Озерска	Проверка выполнения нормативных актов по организации учебного процесса	Заведующий отделением	Методисты Преподаватели	Аналитическая справка
Октябрь 2019 Апрель 2020г.		отделение № 3 г. Озерска	Контроль ведения электронного учебного журнала, заполнения зачетных книжек и ведомостей	Заведующий отделением Методисты	Методисты Преподаватели	Аналитические справки

## **ПЛАН УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ на 2019 – 2020 учебный год**

### **Единая методическая тема года:**

«Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, профессиональных стандартов, работодателей как условие подготовки конкурентоспособного специалиста»

### **Цель:**

Создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП -50, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки, квалифицированных специалистов; координация усилий структурных подразделений колледжа, творческих педагогов, работодателей, направленных на развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности колледжа.

### **Задачи:**

разработка и обновление локальных актов, приказов, положений, поддерживающих инновационные процессы сопровождения методической деятельности; обновление и совершенствование программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО и с учётом соответствующих профессиональных стандартов;

совершенствование работы по реализации комплексного методического обеспечения образовательного процесса согласно ФГОС СПО и профессиональным стандартам;

– организация работы педагогического коллектива по единой методической теме;

– активизация внедрения современных моделей обучения;

– совершенствование контрольно-оценочного аппарата учебно – воспитательной деятельности студентов в соответствии с новыми требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;

– актуализация учебно - методического комплексного обеспечения образовательного процесса в соответствие с ФГОС и профессиональными стандартами;

– внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, компетентностно-ориентированных образовательных технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания; современных моделей обучения (дуальной, сетевой, электронной, на рабочем месте, развитие наставничества);

– обновление фонда оценочных средств по текущей, промежуточной и итоговой аттестации как инструмента контроля результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

– обновление учебно - методического обеспечения учебных дисциплин общеобразовательного цикла, разработанных на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования в соответствии со ст.68 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– создание условий, обеспечивающих развитие у педагога трудовых функций (профессиональных компетенций) в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога;

- создание условий, обеспечивающих субъектную позицию каждого педагогического работника в повышении квалификации, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;
- совершенствование форм повышения квалификации педагогических работников, профессионально-педагогического мастерства педагогов;
- оптимизация системы информационного обеспечения деятельности учебно-методической службы и других структурных подразделений колледжа;
- систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов колледжа; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- обеспечение информационно-методической поддержки преподавателям и мастерам п/о по вопросам подготовки к аттестации на соответствие, первую и высшую квалификационные категории;
- развитие олимпиадного движения в колледже;
- внедрение методики подготовки студентов к участию в Международных соревнованиях профессионального мастерства WorldsSkills;
- разработка алгоритма подготовки студентов к участию в Международных соревнованиях профессионального мастерства Worlds Skills;
- совершенствование связи с социальными партнерами с целью реализации ФГОС с учетом профессиональных стандартов нового поколения на более качественном уровне;
- целенаправленное развитие творческих способностей обучающихся через вовлечение в исследовательскую деятельность;
- организация работы по ведению электронной методической базы педагогических и руководящих работников;
- ведение ИАС «Аверс» по направлениям «Методическая работа», «Аттестация педагогических работников»;
- контроль, диагностика и анализ результативности работы преподавателей, мастеров производственного обучения;
- совершенствование системы мониторинга и контроля эффективности деятельности учебно-методической службы колледжа;
- методическое сопровождение и обеспечение работы СЦК Ветеринария;
- методическое сопровождение и обеспечение работы по апробации и проведению демонстрационного экзамена;
- методическое сопровождение и обеспечение работы по подготовке обучающихся общеобразовательных школ в рамках движения JuniorSkills;
- методическое сопровождение и обеспечение работы колледж-класса.

Основными источниками планирования и формирования содержания методической работы являются:

- законы Российской Федерации;
- нормативные документы, инструкции, приказы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Калининградской области и молодежной политики, определяющие цели и задачи образования, а также в целом системы методической работы;
- Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные учебные планы и программы;
- образовательные программы, реализуемые в колледже;
- новые психолого-педагогические, психолого-физиологические и методические исследования, повышающие научный уровень методической службы;

– инновации, нововведения, новшества, раскрывающие по-новому содержание методической работы;

– пролонгированная диагностика и прогнозирование состояния учебно-воспитательного процесса, уровня подготовки специалистов, воспитанности и развития обучающихся, востребованности выпускников на рынке труда и пр., помогающих определить основные проблемы, задачи методической работы, ее тематику;

– диагностика и анализ слабых звеньев в методической работе и их причин, а также затруднений преподавателей;

– использование информации о массовом и передовом опыте методических служб в системе СПО в городе, регионе, республике;

– максимум творчества в выборе содержания и планирования методической работы с целью повышения профессионального мастерства педагогов.

Решение поставленной цели и задач планируется реализовывать через компетентностно – ориентированную модель методической службы колледжа, через совершенствование модели профессиональной компетентности преподавателя колледжа.

### Мероприятия

№ п/п	наименование мероприятия	сроки проведения	ответственные	итоговый документ
Организационная работа				
1	Планирование методической работы на 2019-2020 учебный год; согласование планов работы ЦМК, библиотек	июнь-август 2019 года	Алехина Болдасова	план работы
2	Разработка и корректировка учебно-программной документации по специальностям, профессиям, курсам, дополнительным профессиональным программам с учётом требований профессиональных стандартов, профстандартов по профессиям ТОП 50	сентябрь 2019 года, февраль 2020 года	Алехина Болдасова, председатель ЦМК	программная документация
3	Совещания с председателями ЦМК, библиотекарями	ежеквартально	Алехина Болдасова	протоколы совещаний
4	Систематизация, обновление локальных нормативных актов по организации учебно-методической работы	в течение года	Алехина Болдасова	локальные нормативные акты
5	Разработка локальных нормативных актов: - Положение о наградах; - Положение о посещении и взаимопосещении занятий; - Положение о промежуточной аттестации; - Методические рекомендации по работе ЦМК; - Положение о колледж-классе; - Положение о проведении мониторинга деятельности ЦМК - Положение о проведении мониторинга деятельности библиотеки - внесение изменений в локальные нормативные акты, регламентирующие аттестацию педагогических и руководящих работников	в течение года	Алехина Болдасова	локальные нормативные акты
6	Разработка методических рекомендаций - по оформлению опытнических и исследовательских работ - по оформлению методических разработок	в течение года	Алехина Болдасова	методические рекомендации
7	Организация и проведение заседаний Методического совета	по отдельному плану	Алехина Болдасова	протоколы

			председател и ЦМК	
8	Подготовка материалов, участие в заседаниях Педагогического совета	в течение года	Алехина Болдасова	материалы
9	Контроль оформления учебных кабинетов в соответствии с современными требованиями к организации учебного процесса	сентябрь 2019 года, в течение года	Алехина Болдасова председател и ЦМК, зав.кабинета ми	информация
10	Ведение отчетно-учетной документации в соответствии с номенклатурой дел.	в течение года	Алехина Болдасова	отчётно- учётная документац ия
11	Анализ работы ЦМК, библиотеки за 2019-2020 учебный год, разработка плана работы на 2020-2021 учебный год.	июнь 2019 года	Алехина Болдасова председател и ЦМК	анализ
12	Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год, разработка плана работы на 2020-2021 учебный год.	июнь 2019 года	Алехина Болдасова председател и ЦМК	анализ
<b>Обновление структуры, содержания, технологий реализации образовательных программ</b>				
1	Изучение запросов отделений, ЦМК по приобретению методической литературы, учебников, учебно-наглядных пособий, ЭОР, ЦОР	сентябрь 2019 года	Ефремова Юревич	информацио нная справка
2	Подготовка перспективного плана закупок учебной литературы на 2020-2022 годы	сентябрь- ноябрь 2019 года	Алехина Ефремова	план закупок
3	Создание виртуальных выставок литературы по специальностям и профессия	в соответствии с планом работы библиотеки	Алехина библиотекар и	банк данных виртуальны х выставок
4	Оптимизация методов обучения, внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, повышающих производительность труда преподавателей и эффективность организации учебной деятельности обучающихся (метод проектов, деловые игры, ролевые игры, метод погружения и др.)	в течение учебного года	Алехина Болдасова Председател и ЦМК	электронны й банк методическ ого кабинета
5	Разработка по всем основным образовательным программам междисциплинарных курсов с использованием дистанционных технологий обучения	октябрь- ноябрь 2019 года	Алехина Болдасова Михайловск ий Председател и ЦМК	сайт дистанцион ного обучения, программна я документац ия
6	Разработка модулей для изучения с использованием дистанционных технологий по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	в течение учебного года	Алехина Болдасова Михайловск ий Председател и ЦМК	программна я документац ия

7	Организация и проведение предметных недель и недель по специальностям и профессиям	по отдельному плану	Алехина Болдасова Председател и ЦМК	план
8	Разработка календарного графика проведения открытых методических мероприятий по дисциплинам, модулям, практикам по всем образовательным программам, реализуемым в колледже	сентябрь – октябрь 2019 г.	Алехина Болдасова Председател и ЦМК	график проведения
9	Разработка тематик и графика проведения опытнических и исследовательских работ по образовательным программам среднего профессионального образования в разрезе специальностей и профессий, реализуемых в колледже	сентябрь 2019 года	Алехина Болдасова Председател и ЦМК	график проведения
10	Организация выполнения исследовательских и опытнических работ, выполняемых студентами	в течение года	Алехина Болдасова, преподаватели, кураторы работ	анализ МР за год
11	Закрепление образовательных событий из федерального календаря за цикловыми методическими комиссиями, библиотекарями с целью последующего привлечения преподавателей, мастеров производственного обучения для участия в вышеуказанных мероприятиях	июнь-сентябрь 2019 года	Алехина Болдасова Председател и ЦМК библиотекари	планы ЦМК, план работы библиотеки
11	Организация и проведение олимпиад по дисциплинам общеобразовательного цикла	в течение года	Алехина Болдасова Гривенная	план ЦМК
12	Организация работы по участию в региональных и всероссийских олимпиадах профессионального мастерства	согласно положениям, в течение года	Алехина Болдасова Председател и ЦМК	информация
13	Рассмотрение ООП на 2019-2020 учебный год	июнь 2019	Бураков, Алехина Болдасова	ООП, протокол МС
<b>Инновационная деятельность</b>				
1	Организация и проведение педагогических семинаров, методических советов, совещаний по разработке и реализации ФГОС СПО 4 по профессиям и специальностям, том числе по ТОП-50 в колледже	в течение года по отдельному плану	Бураков, Алехина Болдасова	протокол, материалы ПС, МС
2	Проведение профессиональных творческих недель по специальностям и профессиям с использованием технических заданий WorldSkills Russia по одноименным компетенциям	по графику проведения недель	Алехина Болдасова, зав. отделением и, председател и ЦМК	отчет
3	Привлечение преподавателей к разработке и организации проведения регионального чемпионата по компетенциям, включенным в программу проведения чемпионата WorldSkills Russia	ноябрь 2019 года, февраль-март 2020 года	Бураков, Алехина Болдасова, председател и ЦМК	методические материалы

4	Реализация плана мероприятий по введению профессионального стандарта Педагога профессионального обучения.	в течение учебного года	Бураков, Алехина Болдасова, председател и ЦМК	
5	Повышение педагогического мастерства педагогов, работающих с обучающимися с ОВЗ и инвалидами	в течение учебного года	Алехина Болдасова, председател и ЦМК	свидетельств ва о ПК, методическ ие материалы
6	Повышение информационно- коммуникационной компетентности педагогов колледжа в процессе внедрения ФГОС 4, ТПО-50	в течение учебного года	Алехина Болдасова, Михайловск ий председател и ЦМК	свидетельств ва о ПК, методическ ие материалы
7	Организация методического сопровождения СЦК	по плану работы СЦК, в течение года	Бураков, Алехина Болдасова, председател и ЦМК	план работы, методическ ие материалы
8	Организация методического сопровождения и работы по подготовке обучающихся общеобразовательных организаций в рамках движения JuniorSkills	по плану работы, в течение года	Бураков, Алехина Болдасова, председател и ЦМК	план работы, методическ ие материалы
9	Методическое сопровождение и обеспечение работы по апробации и проведению демонстрационного экзамена	в течение года	Бураков, Алехина Болдасова, председател и ЦМК	методическ ие материалы
10	Методическое сопровождение и обеспечение работы колледж-класса	сентябрь 2019 года, ежемесячно	Бураков, Алехина Болдасова, председател и ЦМК	положение, методическ ие материалы
11	Организация работы по международному сотрудничеству «Разработка туристических маршрутов «Моя Родина-Гусев, твоя Родина - Гумбиннен»	в течение года	Алехина Болдасова, Михайлова Михайловск ий	буклет
12	Организация работы по сотрудничеству с МБУ «Гусевское библиотечное объединение»	в течение года	Алехина Болдасова, Михайлова	информация
13	Организация работы в рамках соглашения с КИТиСом по обеспечению методического сопровождения инклюзивного образования в СПО	в течение года	Алехина Болдасова	методическ ие материалы
14	Реализация регионального проекта по повышению финансовой грамотности студентов	по отдельному плану	Алехина Болдасова Грибаускене	методическ ие материалы
15	Организация работы по реализации плана мероприятий подпроектов Национального проекта «Образование»	по отдельному плану	Алехина	отчеты по графику МО КО
Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта				

1	Организация и проведение педагогических семинаров, чтений, конференций	по отдельному плану	Алехина Болдасова	материалы мероприятий
2	Участие в семинарах, конференциях, вебинарах, чтениях по обмену опытом, приоритетным направлениям развития образования, вопросам качества образования, инновационным педагогическим технологиям и т.д., проводимых сторонними организациями	в течение года	Алехина Болдасова	документы участников
3	Оформление материалов по обобщению опыта работы преподавателей и мастеров производственного обучения, проектных и исследовательских работ обучающихся, материалов по аттестации педагогических работников колледжа	в течение года	Алехина Болдасова	методические материалы
4	Создание базы данных методических материалов; материалов педчтений, методических разработок ИПР, пополнение «Методической копилки».	в течение года	Алехина Болдасова	база данных
5	Информирование преподавателей о новинках педагогической и методической литературы, публикациях в периодической печати по проблемам обучения и воспитания.	в течение года	Алехина Болдасова	информационный бюллетень
6	Размещение на сайте колледжа информацию о передовом педагогическом опыте преподавателей, мастеров п/о, методической работе	в течение года	Алехина Болдасова	информация на сайт
7	Проведение открытых мероприятий	по отдельному графику	Алехина Болдасова председатель и ЦМК, преподаватели, мастера п/о	планы мероприятий, аналитические справки
8	Осуществление издательской деятельности на разных уровнях, распространение актуального опыта работы преподавателей и мастеров п/о	в течение учебного года	Алехина Болдасова	изданные материалы
Учебно - исследовательская работа со студентами колледжа в контексте формирования молодого исследователя, специалиста-профессионала.				
1	Совершенствование УИРС. Вовлечение одаренных студентов в УИРС	в течение учебного года	преподаватели	план работы, график
2	Обучение студентов основам научных исследований, формирование опыта ведения исследований через УД «Основы исследовательской деятельности»	в течение учебного года	преподаватели	план работы, график
3	Организация работы на ЦМК по внедрению различных форм исследовательской деятельности со студентами, в том числе в рамках сотрудничества с работодателями; сопровождение работы ЦМК по организации и проведению аттестации студентов (защита курсовых работ и ВКР).	в течение учебного года	Алехина Болдасова, председатель и ЦМК	план работы, график

4	Цикл мероприятий посвященных Дню науки	по отдельному плану, февраль 2020	Алехина Болдасова, председател и ЦМК	отчет
5	Организация информирования студенческого коллектива о новом опыте, находках в сфере научно-теоретической и практико-методической деятельности в соответствующих профессиональных отраслях: знакомство студентов с нормативными документами; ознакомление студентов с новинками научной, учебной и методической литературы	в течение учебного года	Бураков Алехина Болдасова, председател и ЦМК	информация
6	Организация участия студентов в конкурсах, проектах, научно-технических конференциях различного уровня.	в течение учебного года	Бураков Алехина Болдасова, председател и ЦМК	диплом, сертификат
7	Педагогическое сопровождение ведения учебно-исследовательских (опытнических) работ студентами	в течение учебного года	Бураков Алехина Болдасова, председател и ЦМК	исследовательская (опытническая) работа
Взаимодействие с предприятиями, фирмами организациями социальной защиты населения, судебными и правоохранительными организациями, в целях создания условий для прохождения практики; учебно-исследовательского сопровождения реализации ФГОС				
1	Определение и апробация новых механизмов участия работодателей в решении задач подготовки квалифицированных кадров и их закрепление в конкретной сфере деятельности.	в течение учебного года	Бураков Алехина Болдасова	информация
2	Развитие новых форм внутренней и внешней оценки качества профессиональной подготовки обучающихся с участием работодателей.	в течение учебного года	Бураков Алехина Болдасова, председател и ЦМК зав.отделен иями	информация
3	Проведение занятий на производстве, занятий с приглашением специалистов	в течение учебного года	Бураков Алехина Болдасова, председател и ЦМК преподаватели специальные дисциплин	план занятия
4	Участие представителей работодателей в региональном чемпионате «WorldSkills Russia», «JuniorSkills Russia» по компетенциям	по отдельному плану	Бураков Алехина Болдасова, председател и ЦМК	сертификат эксперта
Мониторинг и контроль качества образовательной деятельности				
1	Организация внутриколледжного контроля по направлению деятельности методической службы	по плану	Алехина Болдасова, председател и ЦМК	план
2	Административный контроль за проведением занятий	ежемесячно	Алехина Болдасова	график

3	Организация взаимопосещения уроков педагогическими работникам	в течение учебного года, в соответствии с графиком	Алехина Болдасова, председател и ЦМК	график открытых уроков и мероприятий
4	Мониторинг контроля знаний у обучающихся 1,2-х курсов по общеобразовательным дисциплинам (входной, промежуточный, итоговый)	сентябрь, декабрь 2019 года май-июнь 2020 года	Алехина Болдасова, председател и ЦМК	аналитическая справка
5	Мониторинг контроля знаний у обучающихся 2,3-х курсов по специальным дисциплинам (промежуточный)	март-апрель 2020 года	Алехина Болдасова, председател и ЦМК	аналитическая справка
6	Мониторинг деятельности ЦМК	февраль 2020 года	Алехина Болдасова	аналитическая справка
7	Мониторинг и контроль качества учебно-программной документации у преподавателей, мастеров производственного обучения	сентябрь 2019 года	Алехина Болдасова	аналитическая справка
8	Контроль качества фонда оценочных средств по учебным дисциплинам, модулям, практикам	сентябрь 2019 года, февраль 2020 года	Алехина Болдасова	аналитическая справка
9	Мониторинг деятельности библиотеки	май 2020 года	Алехина Болдасова	аналитическая справка
<b>Кадровое обеспечение деятельности колледжа</b>				
1	Анализ и прогноз потребности в педагогических кадрах на 5 лет	октябрь 2019 года	Бураков Алехина Болдасова	анализ
2	Повышение квалификации, стажировки руководящих, педагогических работников, мастеров п/о	в течение учебного года	Алехина Болдасова	
2.1	Планирование повышения квалификации, стажировок руководящих, педагогических работников, мастеров п/о	сентябрь 2019 года	Алехина Болдасова	утвержденный план ПК
2.2	Контроль за прохождением планового, внепланового повышения квалификации стажировок руководящими, педагогическими работниками, мастерами п/о	в течение учебного года	Алехина Болдасова	удостоверение
2.3.	Формирование перечня предприятий по организации стажировок, заключение договоров на прохождение стажировок мастерами п/о, преподавателями специальных дисциплин	сентябрь-октябрь 2019	Бураков Алехина Болдасова	сертификат
3	Оказание помощи преподавателям в самообразовании	в течение учебного года	Алехина Болдасова, председател и ЦМК	
4	Аттестация руководящих и педагогических работников	в течение учебного года	Алехина Болдасова	
4.1	Составление плана аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, квалификационные категории	сентябрь 2019 года	Алехина Болдасова	утвержденный план ПК
4.2.	Инструктивные совещания для аттестуемых педагогов по анализу педагогической деятельности и грамотному формированию материалов для аттестации	в течение учебного года	Алехина Болдасова	протокол
4.3	Организация и участие в проведении процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	в соответствии с планом	Алехина Болдасова	приказ

4.4	Посещение учебных занятий и открытых мероприятий аттестующихся.	в течение учебного года по графику	Алехина Болдасова	аналитическое материалы, журнал учета посещения мероприятий
4.5	Творческий отчет педагогов и мастеров: проведение открытых мероприятий для педагогов колледжа, представление собственного опыта работы аттестуемыми педагогами.	согласно графику	аттестуемые педагоги	
5	Координация самообразования преподавателей, индивидуальные консультации по вопросам методики, педагогики.	в течение учебного года	Алехина Болдасова	индивидуальный план
<b>Улучшение материально-технической базы колледжа</b>				
1	Планирование и контроль приобретение учебников и учебных пособий по профессиям и специальностям, реализуемым в колледже	в течение учебного года	Бураков Алехина Болдасова библиотекари	приказ
2	Контроль подключение библиотеки колледжа к Электронной библиотечной системе ЭБС «ЛАНЬ», ЮРАЙТ, АКАДЕМИЯ	сентябрь 2018 года	Алехина Болдасова библиотекари Михайловский	доступ к ЭБС
3	Организация работы и контроль за размещением внутриколледжных электронных ресурсов (учебных пособий, методических материалов, учебников и др.) по всем профессиям и специальностям, реализуемым в колледже	сентябрь-декабрь 2019 года	Алехина Болдасова Михайловский	электронная база
4	Корректировка и обновление электронной библиотеки контрольно-оценочных фондов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям по всем профессиям и специальностям, реализуемым в колледже	сентябрь-декабрь 2019 года	Алехина Болдасова библиотекари	электронная база
5	Участие в создании единой информационно-коммуникационной среды в колледже с подключением учебных, методических ресурсов, электронной библиотеки, управления образовательным и воспитательным процессами	в течение	Алехина Болдасова Михайловский	электронная база

### Мониторинг и контроль учебно-методической работы

Вид контроля	Объект контроля	Цель контроля	ответственный	сроки контроля	форма обобщения результатов
ТК	Планы работы цикловых методических комиссий, библиотеки	Соответствие годовому плану работы методической службы, качество и актуальность планируемых мероприятий	заместитель директора по УМР	сентябрь	аналитическая справка

ТК	Рабочие программы, тематические планы, КОСы	соответствие учебному плану, локальным нормативным актам, рекомендациям по разработке. Наличие листов согласования	заместитель директора по УПР заместитель директора по УМР	сентябрь	аналитическая справка
ПК	Учебно – методический комплекс дисциплины	Определение качества, актуальности материалов, соответствия нормативным, программным документам, методическим рекомендациям	заместитель директора по УПР заместитель директора по УМР	по мере написания	информационная справка
АК	Графики проведения заседаний Педагогического совета, Методического совета, пед.семинаров и чтений	Соответствие годовому плану работы образовательной организации, качество и актуальность планируемых мероприятий	заместитель директора по УМР	сентябрь	утверждение графиков
АК	Графики проведения предметных недель, открытых уроков и других открытых методический мероприятий	Соответствие годовому плану работы образовательной организации, равномерное распределение по месяцам, качество планируемых мероприятий	заместитель директора по УМР	сентябрь	утверждение графиков
ПК	Индивидуальные планы преподавателей мастеров ПО	Определение соответствия выбранному направлению работы образовательной организации и методической теме на учебный год	заместитель директора по УМР	сентябрь	аналитическая справка
АК	Локальные нормативные акты по направлению методической работы	соответствие локальных нормативных актов действующему законодательству РФ	заместитель директора по УМР	1 раз в семестр	информация на совещании при директоре
ТК	Материалы по текущему контролю знаний обучающихся	Определение соответствия содержанию	заместитель директора по УПР	1 раз в семестр	аналитическая справка

		рабочих программ, ФГОС	заместитель директора по УМР		
АК, ФК	Промежуточная и итоговая аттестация	Определение качества подготовки специалистов, рабочих кадров	заместитель директора по УПР заместитель директора по УМР	декабрь, июнь	аналитическая справка, приказ
АК, ПК	Проведение занятий и мероприятий, в том числе открытых	Определение соблюдения требований ФГОС, рабочей программы к уровню проф. подготовки, методическое и техническое соблюдение требований к ведению занятия, мероприятия	заместитель директора по УМР	ежемесячно	листы посещений, анализ
ТК	Проведение внеаудиторных мероприятий	Определение соответствия используемых форм и методов внеаудиторной работы целям и содержанию образовательного процесса	заместитель директора по УМР	ежемесячно	листы посещений, анализ
ФК	Проведения предметных недель, недель по ЦМК, методических мероприятий	Оценка планирования, уровня организации и проведения, степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов	заместитель директора по УМР	ежемесячно	отчет-анализ
ПК	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировки, аттестации	потребность в повышении квалификации, аттестации, выполнение индивидуальных образовательных маршрутов	заместитель директора по УМР	сентябрь, в течение года	план, приказы, итоговый отчет-анализ
ОК	Участие педагогических и руководящих работников в краткосрочном повышении квалификации	Проведение мониторинга методической активности педагогических работников	заместитель директора по УМР	сентябрь, в течение года	план, приказы, итоговый отчет-анализ

ПК	Участие педагогических и в конкурсах профессионального мастерства	Проведение мониторинга методической активности педагогических работников	заместитель директора по УМР	в течение года	приказы, итоговый отчет-анализ
ПК	Аттестация педагогических и руководящих работников	актуализация и корректировка списка работников, подлежащих аттестации. Своевременное проведение процедуры аттестации	заместитель директора по УМР	сентябрь, в течение года	план, приказы, итоговый отчет-анализ
АК, ПК	Отчетная документация	сдача отчетной документации педагогическими работниками, председателями ЦМК, библиотекарями	заместитель директора по УМР	декабрь, июнь	итоговый отчет-анализ
ПК	Заведывание учебным кабинетом	выполнение плана работы, эстетическое и санитарное состояние аудитории, эффективность использования оборудования	заместитель директора по УМР	сан.сост-е – еженедельно  по итогам учебного года	информация на совещании при директоре
АК, ФК	Деятельность библиотеки	мониторинг деятельности библиотеки, пополнение фондов, работа с обучающимися	заместитель директора по УМР	1 раз в семестр	отчет-анализ, аналитическая справка, приказ
АК	Обеспеченность учебниками и учебными пособиями	анализ библиотечного фонда на предмет обеспеченности учебниками и учебными пособиями в соответствии с ФГОС	заместитель директора по УМР	август, май	информационная справка
АК, ФК	Деятельность цикловых методических комиссий	мониторинг деятельности ЦМК в текущем учебном году, результативность	заместитель директора по УМР	февраль, 1 раз в семестр	отчет-анализ, аналитическая справка, приказ
ТК	Опытническая, исследовательская деятельность	Определение уровня, содержания и качества опытнической, исследовательской	заместитель директора по УМР	по итогам учебного года	итоговый отчет-анализ

		й работы с обучающимися			
ПК	Участие в конкурсах, олимпиадах, акциях, конференциях разных уровней	Степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов, результативность	заместитель директора по УМР	ежемесячно	итоговый отчет-анализ
ТК	Разработки методических материалов, рекомендаций педагогами, мастерами	Оценка соответствия методическим требованиям, рекомендациям. Оценка содержания, качества оформления, возможности дальнейшего использования	заместитель директора по УМР	ежемесячно	итоговый отчет-анализ
ТК	Образователь-ные технологии, формы и методы обучения	Оценка эффективности используемых образовательных технологий, форм и методов обучения педагогами	заместитель директора по УМР	по итогам учебного года	итоговый отчет-анализ
ПК	Профессионально-педагогическая компетентность педагогических работников	Аудит знаний нормативно-правовой документации, ФГОС	заместитель директора по УМР	по итогам учебного года	информация
ТК	Официальный сайт колледжа, система Аверс	Актуализация информации по разделам «Кадры», «Новости», «Методическая работа»	заместитель директора по УМР	ежемесячно	информация на совещании при директоре
ТК	Наставничество	Выполнение программы работы с молодыми специалистами в рамках работы Школы молодого педагога	заместитель директора по УМР	ежемесячно	итоговый отчет-анализ

План работы Методического совета  
на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Тематика заседаний	сроки	ответственный	документ
1	Заседание 1 1. Об утверждении состава Методического совета на 2019-2020 учебный год	сентябрь 2019 года	Алехина Болдасова библиотекари	протокол

	<p>2. Об утверждении состава и председателей ЦМК на 2019-2020 учебный год</p> <p>3. Обсуждение плана учебно-методической работы на 2019-2020 учебный год.</p> <p>4. Рассмотрение планов работы ЦМК на 2019-2020 учебный год</p> <p>5. Рассмотрение плана работы библиотеки на 2019-2020 учебный год</p> <p>6. Рассмотрение графиков проведения открытых методических мероприятий.</p> <p>7. Рассмотрение графиков проведения административного контроля</p> <p>8. Рассмотрение планов повышения квалификации и аттестации руководящих и педагогических работников в 2019-2020 учебном году</p> <p>9. Рассмотрение и утверждение КИМов по общеобразовательным дисциплинам для проведения входного контроля знаний обучающихся 1 курсов</p> <p>10. Утверждение графика реализации программы повышения финансовой грамотности студентов на 2019-2020 учебный год</p> <p>11. Результаты итогового контроля по ООД</p> <p>12. Цифровизация образовательного процесса. Модуль «Финансовая грамотность».</p> <p>Изменения в рабочих программах</p>		председатели ЦМК	
2	<p>Заседание 2</p> <p>1. Об организации и проведении демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Об организации работы СЦК «Ветеринария», «Геодезия» в 2019-2020 учебном году</p> <p>3. Об организации и проведении внутриколледжного этапа Всероссийских олимпиад профессионального мастерства «Молодые профессионалы-2019» по методике проведения WorldSkills.</p> <p>4. О результатах проведения входного контроля знаний по общеобразовательным дисциплинам обучающихся 1 курсов.</p> <p>5. Рассмотрение и утверждение КИМов по общеобразовательным дисциплинам для проведения промежуточного контроля знаний обучающихся 1,2 курсов</p>	ноябрь 2019 года	Бураков Алехина Болдасова председатели ЦМК	протокол
3	<p>Заседание 3</p> <p>1. Анализ результатов успеваемости по итогам 1 семестра, в том числе работа с обучающимися, имеющими академические задолженности</p> <p>2. Анализ работы ЦМК за 1 семестр.</p> <p>3. Организация подготовки к региональному чемпионату «Молодые профессионалы-2020» WSR.</p> <p>О результатах промежуточного контроля знаний по общеобразовательным дисциплинам обучающихся 1,2 курсов</p>	январь 2020 года	Бураков Алехина Болдасова Горбачева Дмитроченко Каранчукова председатели ЦМК	протокол
4	<p>Заседание 4</p>	март 2020 года	Бураков Алехина	протокол

	<p>1. Анализ внутриколледжного административного контроля учебных занятий.</p> <p>2. О результатах мониторинга деятельности цикловых методических комиссий.</p> <p>3. Об итогах формирования индивидуальных маршрутов ПК-2020</p> <p>4. Анализ организации учебных, производственных практик студентов. Состояние отчетной документации по практикам.</p> <p>5. О результатах участия в региональном этапе конкурса профессионального мастерства.</p> <p>6. Рассмотрение и утверждение КИМов по общеобразовательным дисциплинам для проведения итогового контроля знаний обучающихся 1,2 курсов</p> <p>7. Рассмотрение и утверждение КИМов по специальным дисциплинам для проведения административного контроля знаний обучающихся 2,3 курсов</p> <p>8. Организация и проведения ГИА-2020.</p>		<p>Болдасова Горбачева Дмитроченко Каранчукова председатели ЦМК</p>	
5	<p>Заседание 5</p> <p>1. Анализ результатов административного контроля по специальным и общеобразовательным дисциплинам</p> <p>2. О результатах мониторинга деятельности библиотеки.</p> <p>3. Анализ результатов работы ЦМК за 2019-2020 учебный год</p> <p>4. Анализ результатов успеваемости по итогам 2 семестра, в том числе работа с обучающимися, имеющими академические задолженности</p> <p>5. Рассмотрение основных образовательных программ на 2020-2021 учебный год</p> <p>6. Итоги работы Методического совета за 2019-2020 учебный год.</p> <p>7. Рассмотрение и утверждение методических разработок.</p> <p>8. Об организации работы по руководству ВКР и курсовыми работами.</p> <p>9. Анализ обеспеченности литературой ОПОП по ФГОС 1-4 курсов.</p> <p>10. О результатах работы по разработке дистанционных курсов преподавателями колледжа</p> <p>11. Об организации работы по реализации проекта «Колледж-класс»</p> <p>12. Рассмотрение итогов работы по реализации Национального проекта «Образование»</p>	июнь 2019 года	<p>Бураков Алехина Болдасова Горбачева Дмитроченко Каранчукова библиотекари председатели ЦМК</p>	протокол

План работы «Школы молодого специалиста»  
на 2019-2020 учебный год

№ п/п	наименование мероприятия	сроки	ответственный	документ
1	<p>Заседание 1.</p> <p>1. Рассмотрение плана работы «Школы молодого специалиста»</p>	сентябрь	Болдасова	протокол

	2. Основные проблемы молодого преподавателя 3. Знакомство с профессиональными стандартами локальными нормативными актами учреждения			
2	Заседание 2 1. Методика разработки рабочих программ, тематических и поурочных планов 2. Как подготовить современный урок 3. Инструктаж о ведении документации (заполнение и ведение журнала, составление учебно-планирующей, отчетной документации).	октябрь	Болдасова	протокол
3	Заседание 3 1. Типология практических занятий. Подготовка проведения 2. Типы, виды формы проведения уроков. 3. Требования к анализу урока	ноябрь	Болдасова	протокол
4	Заседание 4 1. Проблемно-ситуационное обеспечение в учебно-воспитательном процессе 2. Анализ открытого внеклассного мероприятия 3. Социально-психологические аспекты контроля знаний. Виды контроля, процедуры контроля, формы проведения.	декабрь	Болдасова	протокол
5	Заседание 5 1. Система воспитательной работы 2. Разрешение конфликтных ситуаций в ходе образовательного процесса	январь	Болдасова	протокол
6	Заседание 6 1. Нетрадиционные формы урока. Методические требования 2. Методические рекомендации «Алгоритм построения мультимедийного урока»	февраль	Болдасова	протокол
7	Заседание 7 1. Самообразование как источник индивидуального роста педагога 2. Планирование учета знаний, умений, навыков 3. Формы контроля компетенций обучающихся	март	Болдасова	протокол
8	Заседание 8 1. Дифференцированный подход в обучении. Составление разноуровневых тестовых и контрольных заданий 2. Развитие творческого потенциала и самореализации личности	апрель	Болдасова	протокол
9	Заседание 9 1. Психологические особенности студентов. Конструктивное взаимодействие преподавателя с подростком. Педагогическая этика. 2. Выступление начинающих преподавателей и своих достижениях.	май	Болдасова	протокол
10	Заседание 10 1. Подведение итогов работы школы молодого педагога 2. Планирование работы школы молодого педагога на 2019-2020 учебный год. 3. Рефлексия.	июнь	Болдасова	протокол

Тематика проведения  
Педагогических советов, педагогических семинаров, педагогических чтений,

учебных конференций

Сроки проведения	Тематика	Ответственный
Педагогические советы		
август	Итоги работы педагогического коллектива за 2018-2019 учебный год. Цели, задачи на новый 2019-2020 учебный год.	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УВР заместитель директора по УМР заместитель директора по ПО
ноябрь	Проведение аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по ПО
январь	Итоги работы педагогического коллектива по результатам 1 семестра 2019-2020 учебного года.	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ПО зав. отделениями
март	Стратегические ориентиры национального проекта «Образование» в организации воспитательной работы	Заместитель директора по УВР
июнь	Итоги государственной аттестации выпускников и учебно – воспитательного процесса за 2019-2020 учебный год.	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по ПО
Педагогические семинары		
март	Использование материалов по ФГ в рамках учебных предметов	Комиссия общеобразовательных дисциплин Комиссия учётно-экономических и юридических дисциплин
Педагогические чтения		
январь	Использование современных педагогических технологий на уроках производственного обучения при подготовке конкурентоспособного выпускника	мастера п/о, преподаватели
Педагогическая мастерская		
январь	Профилактика синдрома профессионального выгорания	мо классных руководителей
Конференции		
май	научно-практическая конференция «Первые шаги в науку»	Комиссия предметов общего и общеобразовательного цикла
декабрь	научно-практическая конференция обучающихся СПО «Сельское хозяйство – перспектива развития АПК Калининградской области»	Заместитель директора по УПР заместитель директора по УМР Комиссии специальных дисциплин

## ПЛАН СОЦИАЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на 2019-2020 учебный год

### **Цель воспитательной работы:**

**Совершенствование профессионально-личностных качеств, приобретаемые студентами, в процессе воспитания в колледже.** Результатом всего образовательно-воспитательного процесса в колледже (воспитание осуществляется в любых видах деятельности и взаимодействия студентов) является воспитание высокопрофессиональной, высоконравственной, социально-активной личности (в идеале).

Эта общая характеристика личности конкретизируется в следующих качествах студента, оканчивающего колледж:

- обладает гражданской зрелостью, высокой нравственностью;
- понимает сущность и социальную значимость своей профессии;
- постоянно работает над обогащением собственных духовных ценностей, имеет интерес к самосовершенствованию и развитию своих способностей;
- обладает убежденностью в том, что трудовая деятельность – неотъемлемая часть жизни человека, готов к добросовестной деятельности в выбранной профессии;
- осознает здоровье как ценность, владеет знаниями и умениями по охране собственного здоровья и физического самосовершенствования.

### **Задачи:**

*Содержание и задачи воспитательной работы (общеколледжных внеучебных образований) определено с учетом анализа воспитательной работы за прошлый учебный год.*

- ✓ приобщение студентов и обучающихся к культурным ценностям прошлого и настоящего нашей страны (литературные вечера, дни памяти, выставки, посвященные памятным дням и др.);
- ✓ профессиональная направленность внеклассной воспитательной работы (встречи со специалистами, экскурсии на предприятия, конкурсы «Лучший по специальности, профессии», профессиональные праздники и др.);
- ✓ гражданско-патриотическое воспитание (знаменательные даты в жизни страны, области, города, праздники, юбилеи, встречи с ветеранами ВОВ, уроки мужества, экскурсии в музеи и т.д.);
- ✓ создание условий для проявления творческих, информационно-технических, лидерских, социально значимых и иных способностей каждым студентом в общеколледжных делах (конкурс талантов, презентаций, КВН, выставки студенческого творчества и др.);
- ✓ приобщение обучающихся к массовому спорту через увеличение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в колледже.

*Содержание деятельности МО классных руководителей:*

- координация всех направлений воспитательной работы в колледже, изучение и распространение инновационных подходов к воспитательной работе;
- обеспечение системности воспитательной деятельности в колледже на всех этапах планирования, реализации и подведения итогов;
- проведение семинаров, круглых столов, научно-практических конференций по проблемам воспитательной работы;
- выпуск методических разработок, программ, пособий по различным вопросам воспитательной деятельности.

План работы на 2019-2020 учебный год включает перечень мероприятий по всем интегрированным направлениям воспитания: гражданско-правовому, патриотическому, духовно-нравственному, культуре здорового образа жизни, профилактике асоциальных явлений, профессионально-трудовому. План воспитательной работы призван обеспечить взаимосвязь организационных, учебно-методических, информационных условий для развития и совершенствования различных форм и методов воспитания обучающихся.

### **Организационно правовое обеспечение воспитательного процесса в колледже:**

1. Указ президента РФ «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
2. Устав колледжа
3. Расписание занятий
4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации
5. Правила внутреннего распорядка для обучающихся
6. Правила внутреннего распорядка для проживающих студентов в общежитии колледжа
7. Положение о студенческом самоуправлении
8. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки
9. Положение о Совете по профилактике асоциальных явлений
10. Расписание спортивных секций и дополнительных творческих объединений

### ***Основные задачи по направлениям воспитательной работы образовательной организации:***

#### **1. Духовно-нравственное воспитание**

Задачи: формирование и последовательное укрепление способности студентов оценивать и выстраивать на основе традиционных моральных норм и нравственных идеалов отношения к себе и окружающему миру, посредством участия в мероприятиях различных уровней, акциях, повседневной жизни.

#### **2. Патриотическое воспитание**

Задачи: создать условия для реализации каждым обучающимся собственной гражданской позиции через деятельность органов студенческого самоуправления; развивать и углублять знания об истории и культуре родного края.

#### **3. Гражданско-правовое воспитание**

Задачи: формирование активной гражданской позиции через участие в мероприятиях; развитие клуба «Патриот».

#### **4. Формирование здорового образа жизни**

Задачи: Популяризация ГТО. Совершенствование системы профилактических, физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.

#### **5. Профессионально-трудовое воспитание**

Задачи: Трудовое воспитание студентов направлено на формирование профессионально – трудовой культуры высококвалифицированного специалиста, обладающего такой широтой знаний, таким уровнем развития умственных, физических, духовных и социальных способностей, которые позволят ему осуществлять мобильное профессиональное самовыражение. Формирование социальной компетентности и профессиональной психологии выпускника.

#### **6. Художественно-эстетическое воспитание. Творческая самореализация**

Задачи: развитие творческих навыков обучающихся через участие в общеколледжных мероприятиях, молодежных инициативах. Самореализация студентов в процессе творчества. Приобщение студентов к общественным ценностям в области науки, культуры, искусства.

#### **7. Формирование информационной культуры**

Задачи: Совершенствование работы студенческого научного клуба «Эврика». Разработка и внедрение информационных экспериментальных проектов в области информационных технологий.

#### **8. Социальное развитие личности**

Задачи: Поддержка студенческого самоуправления, взаимодействие студенческого актива с администрацией профессиональной образовательной организации в целях совершенствования всех составляющих образовательного процесса. Организация свободного времени обучающихся, содействие разностороннему развитию деятельности студенческих объединений учреждения.

#### **Работа классного руководителя и мастера п\о с педагогами**

- ✓ систематическая организация встреч родителей с работающими в группе педагогами;
- ✓ осведомление преподавателей о состоянии здоровья обучающихся и студентов;
- ✓ знакомство преподавателей с условиями жизни обучающихся, студентов и взаимопонимания в семье;
- ✓ индивидуальные беседы классного руководителя и мастера, при необходимости – решение возникших проблем;
- ✓ выяснение у преподавателей причин снижения результативности учебы того или иного обучающегося, если оно имеет место.

Примерная тематика классных часов:

- «Устав колледжа – это закон нашей жизни»
- «Друзья! Прекрасен наш союз...» *Союз классного, родительского, педагогического коллективов*
- «Светское общение»
- «С любовью к маме» *Посвященный Дню матери*
- «Давайте познакомимся!..» или «Знаем ли мы друг друга?»
- «Моя профессия...»
- «Что год грядущий нам готовит?» *Что ждем мы от наступающего года, что хотим оставить в прошлом году*
- «Нам жить в 21 веке» *Морально – нравственные ценности вечны и нерушимы на все века*
- «Что такое порядочность?» *Еще раз о вечном*
- «Защищать Отечество – твоя святая обязанность или вынужденная необходимость?» *Дню защитника Отечества посвящается*
- «Храбрости павших поем мы песню...» или «Никто не забыт, ничто не забыто» *Помнить, чтобы не повторилось*
- «Женские истории...» *К Международному женскому дню*
- «А если это любовь?»
- «Спорт – ты жизнь...» *Здоровый образ жизни*
- «Моя семья» *Взаимоотношения детей и родителей*
- «Спасибо тебе, родной колледж...» *Анализируем годы, проведенные в колледже: что приобретено, что потеряно?*

Планируется организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов с целью профилактики первичных правонарушений, наркомании и других асоциальных явлений.

### **Совет профилактики**

Состав: директор, заместители директора, психолог, инспектор ПДН, социальный педагог, мастера п/о, кл. руководители

### **План работы:**

- ✓ Взять под контроль обучающихся, состоящих на учете в КДН. Проводить профилактическую работу с данными, обучающимися и студентами по предупреждению рецидива. *(отв. Совет профилактики, члены комиссии, классные руководители)*
- ✓ Взять под контроль обучающихся и студентов, склонных к правонарушениям. Способствовать занятости этих обучающихся во внеурочное (вечернее) время: спортивные секции; кружки; участие в различных мероприятиях *(отв. классные руководители, воспитатели)*
- ✓ Вести постоянное наблюдение за посещаемостью и успеваемостью обучающихся и студентов девиантного поведения. *(отв. классные руководители);*
- ✓ Проводить: индивидуальные беседы; посещение места жительства обучающихся, неуспевающих в учебе или имеющих большое количество пропусков учебных занятий; индивидуальные беседы с родителями *(отв. члены Совета профилактики)*
- ✓ Проводить совместные мероприятия с сотрудниками УМВД, ПДН и т.п., в целях совершенствования проводимой профилактической работы с обучающимися группы риска *(отв. зам. директора по УВР, зав.отделом по СВР, социальные педагоги, психолог)*

- ✓ Активизировать работу отрядов охраны правопорядка на отделениях колледжа, с целью популяризации отряда и профилактики правонарушений среди обучающиеся колледжа ( *отв. зам.директора по УВР, зав.отделом СВР*);
- ✓ Ежемесячно проводить заседания Совета профилактики асоциальных явлений обучающихся.

### **Студенческое самоуправление.**

Совет студенческого самоуправления (ССУ)

#### **Задачи Совета**

- ✓ Участвовать в подготовке и обсуждении постановлений, распоряжений и иных решений, затрагивающих интересы обучающихся
- ✓ Вносить предложения в администрацию колледжа по вопросам положения обучающихся и студентов.
- ✓ Участвовать в обсуждении программ колледжа, направленных на социальное становление и развитие обучающихся и студентов.
- ✓ Улучшать спортивно – массовую и физкультурную работу среди групповых активов.
- ✓ Активизировать общественно – политическую жизнь студентов и обучающихся.
- ✓ Пропагандировать здоровый образ жизни, проводить профилактическую работу против курения, употребления алкогольных напитков, токсикомании, наркомании.

#### **Психолого-педагогическое сопровождение:**

<b>№ п\п</b>	<b>наименование работы</b>	<b>условия проведения</b>	<b>сроки</b>
<b>1</b>	Диагностика первокурсников на предмет адаптации обучению в колледже	1. Наблюдение за обучающимися и студентами в процессе учебной и досуговой деятельности.	Сентябрь
		2. Беседы с обучающимися, студентами и педагогами (мастерами п\о)	
		3. Тест «Методика изучения учебной мотивации»	
<b>2</b>	Диагностика второкурсников на предмет адаптации обучения в колледже	1. Наблюдение за обучающимися и студентами в процессе учебной и досуговой деятельности.	Октябрь - ноябрь
		2. Беседы с обучающимися, студентами и педагогами (мастерами п\о)	
		3. Анкетирование	
<b>3.</b>		1. Наблюдение за обучающимися и	Ноябрь

	Диагностика третьекурсников на предмет удовлетворенности обучения в колледже	студентами в процессе учебной и досуговой деятельности. 2. Беседы с обучающимися, студентами и педагогами (мастерами п\о) 3. Тестирование	
4.	Профилактика наркомании и табакокурения	1. Тренинговое занятие «С чего начать»? 2. Тестирование	Декабрь
5.	Опросник среди преподавателей и мастеров п\о «Взаимоотношения в педколлективе»	1. Проведение опросника 2. Обработка результатов	Январь
6.	Проведение тестирования для:	1. Выявления причин возникновения трудностей в обучении и развитии. 2. Обработка результатов	Февраль - Март
7.	Проведение исследования интеллектуального уровня развития, наличия и характер тревожности для организации психологического сопровождения в период к экзаменам		Апрель
8.	Советы для обучающихся и их родителей	1. Выступление на родительском собрании. 2. Выпуск стенгазеты «Репутация успеха»	Май
10.	Работа в Совете профилактики		В течение года

## ПЛАН РАБОТЫ

### I. Организация значимых воспитательных мероприятий в учебном году

№ п/п	Наименование мероприятия	Документы, регламентирующие выполнение раздела работы	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные лица	Документы, отражающие итог работы
1.	Активизация деятельности отрядов волонтерского движения «Волонтер» «ДоброОТП»	План работы на 2019-2020 уч.год.	По отдельному плану	Заведующая СВР, Куратор Ковалева О.А.	Фотоматериалы , охват % обучающихся занятых по направлению
2.	Организация деятельности направленная на наставничество над	План-концепция. Мониторинг обучающихся в СОП.	Ноябрь-декабрь 2019	Корчагина С.В.	Охват% обучающихся имеющих наставника

	обучающимися, находящимся в СОП «Помогать дружбой!»				
3.	Цикл мероприятий духовно-нравственного содержания, при участии настоятеля православного храма Всех святых г. Гусева отца Георгия Матвеева: «Физическая и духовная безопасность», «Допризывники!» , День славянской письменности и культуры»	План мероприятий на месяц	Ноябрь Февраль Май (декады)	Протоиерей Георгий Матвеев, Корчагина С.В. Дмитроченко Л.А Горбачева М.С.	Охват% обучающихся
4.	Обзорно-ознакомительные встречи-экскурсии с представителями пограничной службы в г. Нестерове «Гусев-автодорожный» для обучающихся допризывного возраста	План посещения КПП (по согласованию)	Октябрь Ноябрь Март Апрель	Начальник КПП «Гусев-автодорожный» подполковник Смирнов Д.С.	План Экскурсий для обучающихся
5.	Организация и проведение регионального фестиваля студенческих активов «Мир Профтехы – территория успеха!»	Положение	2 октября	Администрация КАТиП	Охват% обучающихся
6.	Реализация проектов объектно-ориентированного программирования СНК «Эврика»	1. Создание анимации в программе 3DSMAX с использованием стороннего рендер плагина. 2.разработка комплексной игры на движке* Unity под платформу виндос с использованием ПО 3DS Max для создания игровых заставок.		СНК «Эврика», Михайловский	Создание ПО, Ярмарки вакансий рабочих профессий, информационное обеспечение сайта

		3.использование плагина дополненной реальности Vuforia движка Unity с целью создания элементов доп.реальности под андроид.			
7.	Организация и открытие Информационного Центра «Современный родитель» психолого-педагогического и информационно просветительского содержания, в целях поддержки семей обучающихся	Положение	Декабрь 2019	СНК «Эврика» Педагог-психолог	Электронный ресурс, размещенный на сайте колледжа
8.	Организация и проведение регионального смотра-конкурса «Защита профессий», посв. Всероссийскому Дню студента	Положение	25 января	Корчагина С.В.	Охват% обучающихся
9.	Организация и проведение региональной военно-спортивной игры «К службе в армии готов!»	Положение	23 мая	При поддержке Агентства по делам молодежи КО, Корчагина С.В. Смирнова Н.С.	Охват % обучающихся
10.	Организация летней трудовой смены студенческого отряда КАТиП	Положение, приказ	Июль-август 2019	Корчагина С.В. Смирнова Н.С.	Мониторинг занятости

## II. План деятельности волонтерского движения

№	Наименование мероприятий	Описание	Сроки проведения
<b>I. Организационное обеспечение развития волонтерского движения</b>			
1.1	Организация волонтерского движения (отряда) «Волонтер» «Добро ОТП»	Проведение организационного собрания участников волонтерского движения. Корректировка плана.	4 сентября

1.2	Встреча, беседа с представителями Молодежного актива г.Гусева и г. Озерска по согласованию сотрудничества и расширению сфер деятельности волонтеров	Планирование мероприятий в муниципалитетах	По согласованию (сентябрь)
<b>II. Информационное обеспечение волонтерского движения</b>			
2.1	Освещение деятельности работы волонтерского отряда	Куратор, СНК «Эврика», сайт колледжа	раз в месяц
<b>III. Проведение акций, мероприятий</b>			
3.1	Адресная помощь людям старшего возраста	Адресная помощь, ветеранам пед. труда, помощь в социально-бытовых вопросах, помощь молодежному активу г.Гусева	По согласованию 2 раза в месяц.
3.2	Участие в мероприятиях по муниципальному проекту «Услуга идет к человеку»	Адресная помощь, участие в конкурсах волонтерских отрядов.	До 30 ноября
3.3	Участие в мероприятиях по проекту «Зеленая школа» участниками отделения Агрономия	Обработка почв огорода на территории детского сада Технополис. Проведение мастер-классов обучающимися волонтерами колледжа	До 30 ноября (ежемесячно)
3.4	ДоброУроки	Цикл мероприятий волонтеров колледжа в муниципалитете ( по отд.плану)	сентябрь
3.5	«Осенняя неделя добра» - «Весенняя неделя добра»	мероприятия в рамках Всероссийской добровольческой акции	Сентябрь-октябрь Апрель-май
3.6	Адресное поздравление ветеранов, ко Дню пожилого человека	Поздравительная открытка, приглашение на праздничный концерт ко Дню учителя	2-4 октября
3.7	Мероприятия, приуроченные ко Дню борьбы со СПИДом	Привлечение студентов к проблеме ВИЧ/СПИДа, акции, лекции, раздача информационных проспектов	30 ноября
3.8	День волонтера - праздник добра» - проведение праздничного мероприятия	Концерт, выставка фотоматериалов, вручение благодарственных писем	5 декабря
3.9	Всероссийская акция «День Героев Отечества»	Волонтеры выходят на улицы, названных в честь Героев Советского Союза и Героев России. Раздают листовки с информационным сообщением о Герое, в честь которого названа улица, а также о его подвиге	7 декабря
3.10	Единая студенческая акция «Добродень», посвященная празднованию Дня российского студенчества	Информационная студенческая акция	25 января

3.11	Благоустройство памятных мест и военных захоронений	Благоустройство памятных мест и военных захоронений, включая субботники	март
3.12	Всероссийская акция «Георгиевская ленточка»	Раздача Георгиевской ленточки студентам колледжа	апрель-май
3.13	Месяц героико-патриотической работы:	Волонтерское сопровождение народного шествия «Бессмертный полк»	9 мая
3.14	Помощь в организации культурно-массовых мероприятий, встреч, конференций	Оказание помощи в организации и проведении мероприятий различного характера	По согласованию
3.15	Озеленение определенной территории (посадка деревьев, оформление клумб и др.), уборка мусора, очистка рек и других водоемов	Оказание помощи по благоустройству территорий	По согласованию

### III. ПЛАН тематических традиционных МЕРОПРИЯТИЙ

*Примечание:*

*Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – УВР*

*Заведующий отделом социально-воспитательной работы – ЗСВР*

*Педагог-организатор – ПО*

*Социальный педагог- СП*

*Классные руководители – КР*

*Студенческое самоуправление – ССУ*

*Волонтеры - ВО*

№	Тематика мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Документы/материалы, отражающие итог работы
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	2.09	УВР ЗСВР ПО	Сценарий, грамоты обучающихся
2.	Единый классный час «Мы против террора»	03.09	КР, преподаватель ОБЖ	План кл. рук.
3.	День здоровья: проведение Квеста для первокурсников и выполнение нормативов ВФСК «ГТО» для обучающихся отделения	Сентябрь	ЗСВР Преподаватели физвоспитания	Программа мероприятий
4.	Региональный фестиваль студенческих активов «Мир Профтехы – территория успеха!»	27 сентября	Администрация КАТиП	Положение

5.	«Посвящение в студенты», тематическое мероприятие для обучающихся первых курсов	до 10 октября	ЗСВР ПО КР ССУ	Сценарий, студенческие билеты
6.	Игровая программа «С новосельем первокурсник»	Октябрь	ЗСВР Воспитатели общежитий	План мероприятий
7.	Спортивно-туристический слет для обучающихся первых курсов	До 10 октября	Преподаватели: ОБЖ, ОВС, физической культуры, классные руководители 1 курсов	План-программа военно-спортивных соревнований, Грамоты
8.	Региональный Фестиваль студенческих активов профессиональных образовательных организаций «Мир Профтехна - территория успеха!»	28.09	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, ССУ	Положение
9.	Волонтерская акция. Поздравление ветеранов педагогического труда с Днем пожилого человека	с 01. - 05.10	ВО ССУ	Поздравительные адреса
10.	Праздничный концерт, посвященный Дню учителя	05.10	ПО	Сценарий
11.	День студенческого самоуправления	05.10	ССУ	Положение
12.	«Высокая ответственность!» - декада профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений	Октябрь Апрель	ЗСВР СО КР	План мероприятий недели
13.	Проведение игр клуба «Что? Где? Когда?»	1 раз в месяц	Гришина С.В.	Материалы разработок
14.	День матери. Внеклассное мероприятие в студенческом общежитии	25 ноября	Воспитатели общежитий	Положение, Конкурс

15.	«Единство народов» - организация и проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства.	к 3 ноября	ПО КР	
16.	Акция «Толерантность – культура мира» в рамках Международного дня толерантности	16 ноября	По КР Преподаватели Истории обществознания ОБЖ	
17.	Встречи с сотрудником пенсионного фонда России по повышению пенсионной и социальной грамотности	до 30 ноября	СО	Справка-отчет
18.	Собрание для родителей первокурсников «Колледж и родители - партнёры в воспитании»	до 30 ноября	КР	План работы КР
19.	Проведение информационной акции # стопвичспид, посвящённой всемирному дню борьбы со СПИДом (1 декабря)	1 декабря	ПО	Акция Фотоматериалы Буклеты
20.	День волонтера - праздник добра» - проведение праздничного мероприятия	5 декабря	ПО ВО ССУ	Концерт
21.	Подготовка и проведение соревнований по пауэрлифтингу, посвященных Дню Героя	9 декабря	ЗСВР ПО	Положение
22.	Участие в областном студенческом форуме «Правовая грамотность молодежи – основа противодействия коррупции»	9 декабря	УВР ЗСВР ПО	Положение Доклады Эл.логотип мероприятия
23.	Проведение IV ежегодного турнира по волейболу, посвященного памяти В.И.Михайлина	до 20 декабря	преподаватели физической культуры ЗСВР ПО	Положение

24.	Новогодние мероприятия: Новогодний прием главой администрации МО «Гусевский городской округ» талантливой молодежи	Декабрь	УВР	Портфолио обучающихся, представленных к номинациям
25.	Участие в муниципальных мероприятиях, посвященных 75-ой годовщине взятия города Даркемена; Штурму Гумбиннена	Январь	Преподаватели физвоспитания	Положения Подготовка сборной команды
26.	Региональный смотр-конкурс «Защита профессий» посвященный Дню российского студенчества «Гатьянин день»	25 января	УВР ЗСВР ПОО	Сценарий, грамоты
27.	Единая студенческая акция «Добродень», посвященная празднованию Дня российского студенчества	25 января	ПО	
28.	Спортивный марафон по силовому многоборью среди юношей колледжа	Февраль	Преподаватели физической культуры	Мониторинг, грамоты
29.	Праздничный концерт, посвященный Дню защитника Отечества	23 февраля	ПО	План-сценарий, презентация
30.	Участие в патриотической акции «Поезд Памяти». Подача заявки, подготовка конкурсной документации	Март-апрель	ВСК Защитник	Положение Подготовка команды участников клуба
31.	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню 8 Марта	к 8 марта	ПО	План-сценарий, презентация
32.	Участие в мероприятиях военно-патриотического воспитания юношей допризывного возраста «День открытых дверей»	Март	Преподаватели ОБЖ, ОВС, войсковая часть	- патриотическое воспитание; - гражданско-правовое воспитание; - ЗОЖ
33.	День здоровья. Проведение акции «МЫ готовы к ГТО»	Апрель	Преподаватели физвоспитания	Программа сдачи нормативов

34.	Месяц героико-патриотической работы: выставки музея, волонтиат (адресная помощь ветеранам, уборка воинских захоронений), участие в акциях, конференциях и др. мероприятиях различных уровней	Апрель-май	УВР ЗСВР ПО ВО ССУ	План-график: проведения акций, благоустройство памятных мест, оказание социальной помощи людям старшего возраста
35.	Проведение ежегодного Фестиваля военно-патриотической песни «Поклонимся великим тем годам».	8 мая	ЗСВР ПО	Положение
36.	Участие в патриотической акции «Пост № 1»	Май	ВСК Защитник	Положение
37.	Мероприятия, посвященные Великой Победе 1945 г. - классные часы - викторины (общежитие) - участие в акциях, пробегах, параде, концертах и др.	Май	КР ССУ ВО  ВСК «Защитник»  Отряд «Щит», «Орел»	План мероприятий
38.	Организация и проведение ежегодной военно-спортивной игры «К службе в армии готов», посвященных памяти воина-мученика Евгения Родионова среди команд профессионального образования	23 мая	УВР ЗСВР ПО	Положение
39.	Торжественная церемония вручения дипломов.	июнь	Администрация колледжа ПО КР	Дипломы, грамоты

**Оценочные показатели реализации плана социальной и воспитательной работы в 2019-2020 учебном году:**

<b>№</b>	<b>Показатели результативности Плана (направления)</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Значение индикатора, показателя результативнос ти в 2018–2019 учебном году</b>	<b>Значение целевых индикаторов показателей результативнос ти в 2019-2020 году</b>	<b>Способы определения показателей результативност и</b>
1.	Уровень вовлеченности в мероприятия духовно-нравственного направления	%	65%	70%	Мониторинг
2.	Уровень нравственной воспитанности	По шкале значений	Средний	Высокий	Анкетирование обучающихся
3.	Доля обучающихся участвующих в мероприятиях патриотической направленности	%	85%	85%	Мониторинг Динамика посещаемости
4.	Количество мероприятий для молодежи допризывного возраста	Ед.	25	35	Динамика посещаемости Исполнение плановых мероприятий
5.	Снижение количества правонарушений обучающихся; Снижение количества обучающихся, состоящих на профилактическом учете	%	1,3%	0,5%	Мониторинг
6.	Обеспечение 100% охвата несовершеннолетних мероприятиями правовой направленности, повышение уровня заинтересованности	%	90%	90%	Динамика посещаемости
7.	Расширение спортивно-оздоровительной зоны:	Ед.	8	10	Статистические данные

	объединения, дополнительные спортивные секции				
8.	Увеличение % обучающихся: занятых в объединениях физкультурно-спортивной направленности; вовлеченных в массовый спорт	%	85%	90%	Динамика посещаемости Мониторинг
9.	Увеличение % обучающихся, участвующих в волонтерской деятельности (от общего кол-ва)	%	35%	40%	Мониторинг
10	Увеличение % трудоустроенных обучающихся в период каникул	%	75%	75%	Статистические данные
11	Уровень (%) занятости обучающихся во внеурочное время	%	65%	70%	Мониторинг
16	Уровень % занятости обучающихся в студенческом самоуправлении	%	28%	28%	Мониторинг
18	Уровень удовлетворенности воспитательным процессом в учреждении	%	90%	90%	Мониторинг удовлетворенности

## СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ

### Задачи:

- Развитие сетевого сотрудничества с предприятиями и организациями различных форм собственности;
- Взаимодействие с работодателями и представителями профессиональных ассоциаций в вопросах содействия трудоустройству выпускников и временной занятости обучающихся;
- Обеспечение многоуровневого непрерывного профессионального образования обучающихся.
- Взаимодействие службы содействия трудоустройству выпускников с ЦЗН
- Организация системы мониторинга карьерного роста выпускников.

### Перечень мероприятий

Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Мониторинг трудоустройства и карьерного роста выпускников 2018 года в том числе завершивших службу в Армии	Октябрь- ноябрь 2019г.	Специалист по связям с общественностью
Организация и проведение Дня карьеры	февраль 2020 г.	Специалист по связям с общественностью
Участие в выставке «ОБРАЗОВАНИЕ PRO»	февраль 2020г.	Специалист по связям с общественностью
Анкетирование выпускников 2019 года с целью мониторинга их трудоустройства и адаптации молодых специалистов.	сентябрь 2019 г.	Специалист по связям с общественностью
Взаимодействие с центром занятости населения г. Гусева по вопросу трудоустройства и прохождения стажировок, заключение договоров между ЦЗН, работодателями и выпускниками.	июнь 2020 г.	Специалист по связям с общественностью
Участие в мероприятиях «День Балтийского поля», «Агроинтенсив 2020»	в течение учебного года	Специалист по связям с общественностью
Взаимодействие с: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Комитетом по труду и занятости населения</li> <li>— Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями</li> <li>— Региональным центром содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда</li> </ul>	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Участие в работе российских и зарубежных ассоциаций работодателей	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Формирование и обновление информации на сайте колледжа «Служба содействия трудоустройству»	согласно регламенту работы сайта	Специалист по связям с общественностью

Индивидуальные консультации для обучающихся и выпускников по планированию и построению карьеры.	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Формирование и размещение материалов на информационном стенде	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Заключение договоров с работодателями на реализацию программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятий	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Заключение договоров на проведение стажировок преподавателей на реальных рабочих местах на аграрных предприятиях региона	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Мониторинг текущих потребностей рынка труда в квалифицированных рабочих кадрах	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Информирование обучающихся и выпускников о состоянии рынка труда и кадровых потребностях предприятий.	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Разработка совместно с работодателями и представителями профессиональных ассоциаций систем квалификационных требований и компетенций выпускников, с последующей корректировкой учебных планов и содержания учебно-методических комплексов, дисциплин профессионального и социального блоков.	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Формирование заявок от предприятий и организаций на подготовку рабочих кадров	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Мониторинг соответствия уровня качества профессиональной подготовки выпускников требованиям работодателей.	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Формирование банка данных «Резюме», «Работодатели», «Вакансии»	В течение года	Специалист по связям с общественностью
Заключение долгосрочных договоров с работодателями на практику и трудоустройство	В течение года	Специалист по связям с общественностью

## ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

### Перечень мероприятий

Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Издание и распространение в средствах массовой информации, среди выпускников школ и их родителей аудио, видео и печатных материалов	октябрь 2018 г.	Специалист по связям с общественностью
Профориентационные выступления представителей колледжа и работодателей перед выпускниками школ.	в течение года	Специалист по связям с общественностью
Выступление студенческих агитбригад перед учащимися 8,9,11 классов	январь-апрель 2019г.	Специалист по связям с общественностью
Реализация регионального проекта «Профессиональные пробы. Первая профессия»	в течение года	Специалист по связям с общественностью
.Реализация Проекта –программы «Профессиональный навигатор»	апрель-июнь 2018 г.	Заместитель директора по учебно-методической работе общественностью
Организация и проведение Дня карьеры	февраль 2019г.	Специалист по связям с общественностью
Дни открытых дверей	март 2019г.	Специалист по связям с общественностью
Участие в Калининградской молодежной школе «Агроинтенсив-19»	февраль 2019	Специалист по связям с общественностью
Организация экскурсий на предприятия аграрного профиля- «Мираторг», «Залесское молоко», «Долгов Групп» «УК РБПИ»	в течение года	Специалист по связям с общественностью
Встречи представителей работодателей и агропромышленного колледжа с родителями выпускников на общешкольных родительских собраниях.	В течение года	Специалист по связям с общественностью

### План адаптационных мероприятий с обучающимися групп нового набора на 2019–2020 учебный год

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении (документ)
<b>Аналитико–диагностическое направление</b>			
- собрания учебных групп - ознакомление с материалами личных дел обучающихся групп нового набора	август-сентябрь	классные руководители классные рук-ли, специалисты соц.-психол.-педагог. службы, зав. отделением, фельдшер	
2. Проведение входной диагностики обучающихся нового приема с целью	сентябрь – октябрь	социально- психолого-педагогическая служба	

выявления индивидуально – психологических особенностей обучающихся, их социального положения			
3. Проведение адаптационных тренингов, игр для обучающихся нового приёма с целью оказания помощи обучающимся в облегчении адаптационного периода	сентябрь-октябрь далее по запросу	специалисты соц.-психол.-педагог. службы	
4. Проведение консультаций (групповых, индивидуальных)	в течение года по запросу	специалисты соц.-психол.-педагог. службы	
5. Определение степени адаптированности первокурсников к условиям обучения в колледже (анкетирование)	февраль	группа мониторинга	
6. Выявление интересов, увлечений, коммуникативных навыков, степени установки на ЗОЖ	в течение 1 семестра	заведующий отделением, классные руководители, педагог-организатор, руководитель физвоспитания	
7. Составление социальных паспортов учебных групп	сентябрь	специалисты соц.-психол.-педагог. службы, кл.рук	
<b>Организация учебного процесса</b>			
1. Взаимодействие с педагогами с целью изучения особенностей социально-психологической адаптации к специфике учебного процесса	в течение года	заведующий отделением классные руководители	
2. Работа библиотеки по обеспечению обучающихся I курса учебной литературой	сентябрь	заведующий библиотекой	
3. Проведение бесед в библиотеке: - Справочно – библиографический аппарат библиотеки. - Библиотечно – библиографические знания - помощь в учебе.	сентябрь-октябрь ноябрь-декабрь	заведующий библиотекой	
4. Проведение часов общения, консультаций, помогающих формировать у обучающихся I курса навыки рациональной организации учебной деятельности	в течение года	заведующий отделением классные руководители I курса	
5. Проведение консультаций, дополнительных занятий, индивидуальной работы на занятиях с целью оказания помощи обучающимся I курса в освоении учебного материала и ликвидации пробелов в знаниях	в течение года	преподаватели учебных дисциплин	
6. Посещение уроков в группах обучающихся нового приема	в течение года	первый заместитель директора заведующий отделением	
7. Проведение курсовых собраний с обучающимися нового набора	в течение года	заведующий отделением	

<b>Организация воспитательной деятельности</b>			
1. Вовлечение обучающихся в деятельность секций, кружков, клубов, студий	сентябрь	зам директора по УВР, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, руководитель физвоспитания	
2. Экскурсии для обучающихся I курса: - по колледжу; - в образовательные учреждения с учетом выбранной специальности и дополнительных квалификаций; - в библиотеку. - в музей колледжа (корпус №1 и 3)	сентябрь в течение 1 сем. в течение 1 сем.	классные руководители заведующий библиотекой	
3. Участие в общеколледжных и городских мероприятиях (конкурсы, концерты, фестивали и др.)	в течение года	заместитель директора по учебной работе классные руководители педагоги-организаторы	
4. Формирование и развитие духовно-нравственных, эстетических ценностей	в течение года	заместитель директора по УВР, педагоги дополнительного образования, руководитель по кадет- ской подготовке, руководитель физвоспи- тания, фельдшер	
5. Формирование правовых знаний первокурсников	в течение года	классные руководители специалисты СПО	
6. Воспитание гражданина, патриота своей Родины	в течение года		
7. Формирование навыков ЗОЖ	в течение года		
8. Привитие трудовых навыков	в течение года		
9. Участие в мероприятиях в рамках недели психологии, анти-наркотических акций, встречи с выпускниками и т.д.	в течение года		
10. Организация информационного обеспечения обучающихся нового набора и классных руководителей	в течение года	первый заместитель ди- ректора, заместитель директора по УВР заведующий отделением	
<b>Взаимодействие с родителями (законными представителями)</b>			
1. Родительские собрания (групповые, общеколледжное)	в течение года	директор зам директора по УР заместитель директора по УВР заведующий отделением классные руководители	
2. Индивидуальные консультации	в течение года	заведующий отделением классные руководители социальный педагог, педагог-психолог	
3. Вовлечение родителей первокурсников в работу Родительского комитета	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог	
4. Анкетирование родителей обучающихся	декабрь	социальный педагог,	

1 курса с целью выявления степени их заинтересованности процессом обучения детей, уровня эффективности взаимодействия с классным руководителем группы		педагог–психолог	
<b>Организационные мероприятия по адаптации обучающихся к новым жилищно-бытовым условиям проживания в общежитии и на квартирах</b>			
1. Оказание помощи обучающимся в устройстве на квартиры и заселение в общежитие колледжа	август-сентябрь	воспитатель общежития заведующий общежитием классные руководители заведующий отделением социальный педагог, педагог–психолог	
2. Знакомство с бытовыми условиями жизни обучающихся (посещение квартир, комнат общежития) первокурсников	в течение года	классные руководители заведующий отделением социальный педагог, педагог–психолог	
3. Собрание с обучающимися нового приема, проживающими в общежитии с целью знакомства с Типовым положением об общежитии и правилами пожарной безопасности	сентябрь	заместитель директора по УВР, начальник отдела по социально-психологической работе, воспитатель общежития	
4. Отчетно-выборное собрание Совета общежития. Вовлечение обучающихся нового приема в работу Совета общежития	октябрь	заместитель директора по УВР, начальник СПО, воспитатель общежития	
5. Профилактические осмотры заселившихся в общежитие обучающихся	сентябрь, февраль	фельдшер	
6. Собрание с первокурсниками по вопросам успеваемости и посещаемости за 1 семестр	январь	первый заместитель директора заведующий отделением классные руководители	
7. Организация и проведение в общежитии культурных мероприятий, вечеров отдыха и т.д. для обучающихся нового приема	в течение года	заместитель директора по УВР воспитатель общежития Совет общежития руководитель физвоспитания, педагог-организатор	
8. Контроль за соблюдением правил проживания в общежитии	в течение года	воспитатель общежития Совет общежития	
9. Социально-психологическое сопровождение обучающихся, родителей	в течение года	заместитель директора по УВР социальный педагог, педагог–психолог заведующий отделением	
10. Контроль реализации плана адаптационных мероприятий	в течение года	директор	

## **ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ на 2019-2020 учебный год**

**Целью учебно-производственной работы** является обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства.

**Основными задачами учебно-производственной работы** на 2019-2020 учебный год являются:

1. Планирование и организация учебно-производственной работы колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами.
2. Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, требованиями современного производства и стандартами компетенций Worldskills.
3. Совершенствование материально-технической базы учебно-производственного процесса, а также безопасной производственной среды.
4. Повышение эффективности учебно-производственной работы:
  - организации взаимодействия с социальными партнерами и внедрения дуальной формы обучения;
  - стажировка мастеров п/о в условиях современного производства;
  - производство полезной продукции, оказания услуг населению и юридическим лицам по направлениям деятельности колледжа и соответствующим профилям подготовки специалистов.
5. Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственных практик.

### **Приоритетные направления учебно-производственной работы**

Организационная работа:

1. Обеспечение организационных и учебно - методических условий проведения всех видов практик;
2. Расширение социального партнерства как одного из основных путей обеспечения трудоустройства выпускников;
3. Методическое руководство организацией производственной (профессиональной) практики;
4. Содействие трудоустройству выпускников

### **Целевые показатели:**

Достижение в учебно-производственной работе следующих результатов:	
Осуществление контроля учебных занятий мастеров производственного обучения	80%
Успеваемость	100%
Качество знаний	80%
Участие мастеров производственного обучения в конкурсах профессионального мастерства	1 человек
Подготовка мастером п/о обучающегося к различным конкурсам	4 человека
Организация мастером п/о творческой работы (количество экспонатов)	Не менее 3
Прохождение стажировки мастерами производственного обучения	100%

## Циклограмма деятельности заместителя директора по учебно-производственной работе

### Ежедневно:

Определение приоритетных дел и планирование рабочего времени  
Контроль работы мастеров производственного обучения  
Подготовка к конкурсам профессионального мастерства  
Организация технического творчества в учебно-производственных мастерских

### Еженедельно

Дежурство по колледжу по графику дежурства  
Совещание при директоре  
Совещание с мастерами производственного обучения  
Посещение занятий в соответствии с графиком  
Контроль исполнения заданий и поручений

### Ежемесячно

Контроль проведения учебных и производственных практик  
Контроль охраны труда и пожарной безопасности при проведении учебных практик  
Организация взаимодействия с социальными партнерами  
Контроль деятельности творческих групп обучающихся  
Участие в совещаниях и практических семинарах Министерства образования Калининградской области

### Один раз в полугодие

Заседание комиссии по оценке мастеров производственного обучения и распределении стимулирующих выплат  
Анализ работы, коррекция, составление плана учебно-производственной работы.  
Подготовка и проведение педсовета по вопросам учебно-производственной работы.

### Один раз в год

Составление плана работы колледжа  
Подготовка и проведение педсовета по итогам учебно-производственной работы  
Самообследование деятельности колледжа  
Анализ учебно-производственной работы за прошедший учебный год и постановка задач на следующий учебный год  
Планирование работы на следующий учебный год

№ п\п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
<b>Организационно-педагогическая деятельность</b>				
1.1	Закрепление мастеров производственного обучения за учебными группами нового набора	До 28.08.19	зам. директора по УР, зам. по ПО	
1.2	Закрепление ответственных мастеров п/о, за учебно-производственными мастерскими и лабораториями	До 28.08.19	зам. директора по УР, зам. по ПО	

1.3	Разработка графика учебно - производственного процесса и учебно - календарного плана	До 25 августа	зам. директора по УР, зам. по ПО	
1.4	Организация учебных занятий в учебно-производственных мастерских и лабораториях.	Сентябрь	зам. по ПО, заведующие отделениями	
1.5	Планирование и утверждение плана работы лабораторий, учебных мастерских на 2019-2020 год	сентябрь	зам. директора по УР, зам. по ПО	
1.6	Корректировка рабочих программ ПМ, УП и ПП по специальностям и профессиям колледжа	сентябрь	зам. директора по УР, зам. по ПО	
1.7	Разработка и утверждение рабочих программ ПМ, УП и ПП по вновь набираемым профессиям СПО	сентябрь	зам. директора по УР, зам. по ПО	
1.8	Составить график контроля посещения уроков производственного обучения	3-4 неделя сентября	зам. директора по УР, зам. по ПО	
1.9	Работа с ЦМК колледжа по планированию и организации открытых мероприятий	1-2 неделя октября	зам. директора по УМР, зам. по ПО	
1.10	Разработка перечня учебно-производственных работ по ПМ для всех профессий	1-2 неделя октября	заместитель директора по ПО	
1.11	Проведение квалификационного экзамена по всем профессиям, по окончанию изученных профессиональных модулей	Согласно графика	заместитель директора по ПО	
1.12	Итоговая аттестация обучающихся	июнь	заместитель директора по ПО	
1.13	Заключение договоров с социальными партнерами города о прохождении ПП обучающимися колледжа, укрепление и расширение связей с предпринимателями-работодателями	В течение года	заместитель директора по ПО	
1.14	Изучение требований работодателей к качеству и уровню подготовки выпускников колледжа	В течение года	заместитель директора по ПО	
1.15	Проведение профориентационной работы с образовательными организациями города	В течение года	заместитель директора по ПО	
1.16	Проведение открытых уроков, мастер -классов	В течение года	заместитель директора по ПО	
1.17	Работа по укреплению материально-технической базы лабораторий и мастерских (печатными и электронными изданиями основной и дополнительной литературой, оборудованием и инструментами)	В течение года	заместитель директора по ПО	
1.18	Организация и проведение открытых уроков производственного обучения	Согласно графика	заместитель директора по ПО	
1.19	Применение современных пед. технологий, как средство повышения качества подготовки выпускников	систематически	заместитель директора по ПО	
1.20	Организация работы с отстающими и слабоуспевающими обучающимися и ликвидации задолженностей по УП и ПП обучающимися	Декабрь, Январь Май, июнь	заместитель директора по ПО	
1.21	Подготовка обучающихся 4 курса к защите выпускной квалификационной работы	1 пол-е	заместитель директора по ПО	
1.22	Проведение предзащиты в группах 4 курса согласно составленного графика	Январь, февраль	заместитель директора по ПО	

1.23	Организация выполнения практических квалификационных работ	февраль	заместитель директора по ПО	
<b>2. Руководство и контроль</b>				
2.1	Проверка программ ПМ по УП и ПП для профессий и специальностей СПО	В течение года	заместитель директора по ПО	
2.2	Проверка оформления и ведения документации по УП и ПП: - журналов п/о - журналов по ОТ и ПП	В течение года	заместитель директора по ПО	
2.3	Проверка оформления отчетно-планирующей документации по практике: - договоров - актов обследования рабочих мест - справок и выписки из приказов предприятий о прохождении практики обучающимися - табелей выходов - дневников о прохождении ПП обучающимися	В течение года	заместитель директора по ПО	
2.4	Посещение уроков производственного обучения и рабочих мест обучающихся проходящих ПП на предприятиях города.	Согласно графика	заместитель директора по ПО	
2.5	Анализ, мониторинг и диагностика работы в учебно-производственных мастерских и лабораториях - по посещаемости - по успеваемости - по трудоустройству на производственной практике	Ежемесячно	заместитель директора по ПО	
2.6	Допуск обучающихся к промежуточной аттестации по ПМ по всем профессиям колледжа	По графику	заместитель директора по ПО	
2.7	Допуск обучающихся 4 курса к государственной итоговой аттестации. Готовность письменных выпускных квалификационных работ	Январь, февраль	заместитель директора по ПО	
2.8	Проверка конспектов по УП обучающихся	Ноябрь Декабрь Февраль март	заместитель директора по ПО	
2.9	Проверка санитарного состояния мастерских и учебных лабораторий	ежемесячно	заместитель директора по ПО	
<b>3. Мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности</b>				
3.1	Проведение ИМС с мастерами п/о по проведению вводных первичных, повторных инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и санитарии	Сентябрь Январь	заместитель директора по ПО	
3.2	Проведение вводного инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности	Перед выходом обучающихся на УП и	заместитель директора по ПО	

		<b>ПП</b>		
3.3	Проведение с обучающимися повторных инструктажей по охране труда на УП.	ежемесячно	заместитель директора по ПО	
3.4	Проведение экзаменов по охраны труда и противопожарной безопасности в учебно-производственных мастерских и на ПП.	Перед выходом обучающихся на УП и ПП	заместитель директора по ПО стера п/о	
3.5	Проведение месячника безопасности в образовательных организациях.	Согласно графика	заместитель директора по ПО	
3.6	Контроль за средствами пожаротушения в учебно-производственных мастерских и лабораториях.	В течении года	заместитель директора по ПО	
3.7	Оформление уголка по охране труда и противопожарной безопасности в учебно - производственных лаборатория и мастерских на 2019-2020 учебный год	сентябрь	заместитель директора по ПО	
3.8	Поддержание чистоты учебно–производственном корпусе и контроль за состоянием ПБ.	В течение года	заместитель директора по ПО	
3.9	Ведение журналов по охране труда и противопожарной безопасности.	систематически	заместитель директора по ПО	
<b>4. Работа по повышению педагогического мастерства</b>				
4.1	Оказание помощи мастерам производственного обучения при оформлении учебно - производственных мастерских и лабораторий стендами, пособиями, наглядностью	В течение года	заместитель директора по ПО	
4.2	Оказание помощи мастерам производственного обучения в проведение открытых уроков производственного обучения с применением новых педагогических технологий, активных методов и форм обучения.	Согласно графика	заместитель директора по ПО	
4.3	Создание базы оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации по новым профессиям СПО в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения	В течение года	заместитель директора по ПО	
4.4	Проведение открытых мероприятий мастерами производственного обучения	по графику проведения декад ЦК	заместитель директора по ПО	
4.5	Проведение конкурсов профессионального мастерства «Лучший по профессии» среди обучающихся колледжа по профессиям	октябрь, ноябрь	заместитель директора по ПО	
4.6	Аттестация мастеров п/о	сентябрь октябрь	заместитель директора по ПО	
4.7	Подготовка и участие в областном конкурсе профессионального мастерства		заместитель директора по ПО	

4.8	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки мастерами п/о	Согласно плана по- вышения квалифи-кации	заместитель директора по ПО	
4.9	Смотр учебно-производственных мастерских и лабораторий	Декабрь июнь	заместитель директора по ПО	
4.10	Проведение ИМС с мастерами п/о по организации учебно - производственного процесса	Ежемесячно	заместитель директора по ПО	
4.11	Совещания при директоре	Еженедельно	заместитель директора по ПО	
4.12	Участие в областных секциях, семинарах, совещаниях	согласно плана-графика	заместитель директора по ПО	
4.13	Анализ итогов работы за год	июнь	заместитель директора по ПО	
<b>5. Организация учебной деятельности с обучающимися</b>				
5.1	Подготовка к чемпионату профессий WorldSkills Russia	Сентябрь-декабрь	заместитель директора по ПО	
5.2	Подготовка к конкурсу профессионального мастерства «Мастер – золотые руки»	В течении года	заместитель директора по ПО	
5.3	Организация творческих групп обучающихся профессиональной направленности	сентябрь	заместитель директора по ПО	
5.4	Приобщение обучающихся к традициям трудового коллектива через совместные производственные дела.	В течение года	заместитель директора по ПО	
5.5	Посещение предприятий и знакомство с современной техникой, оборудованием, производственными технологиями, стажировка мастеров п/о	по отдельному графику	заместитель директора по ПО	
5.6	Привлечение работодателей к участию в подготовке рабочих кадров Организация и проведение конкурсов, круглых столов.	декабрь	заместитель директора по ПО	
5.7	Организация и участие обучающихся в методических объединениях, педагогических семинарах, конференциях	В течение года	заместитель директора по ПО	

## ПЛАН РАБОТЫ ПО УКРЕПЛЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ КОЛЛЕДЖА на 2019 – 2020 учебной год

**Цель:** обеспечение безопасных условий ведения образовательного процесса всеми его участниками и требований к образовательному процессу, согласно стандартов в полном объеме и на современном уровне.

**Задачи:**

- обеспечение сохранности зданий и сооружений, оборудования, имущества, автотранспорта,
- создание комфортных и безопасных условий для организации труда сотрудников и обучающихся.
- оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в колледже.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный исполнитель
<b>Совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму</b>			
1	Совещание по итогам 2018-19 учебного года и постановке задач на следующий год.	Август 2019	Администрация колледжа
2	Рассмотрение вопросов противодействия терроризму и экстремизму на административных совещаниях	с 01.09.2019 по 30.08.2020	Администрация колледжа
3	Экстренные совещания	В случае необходимости	Директор колледжа
<b>Инструктажи, практические занятия, тренировки, учения</b>			
4	Инструктаж со сторожами колледжа по антитеррористической защищенности объекта	до 01.09.2019	Заведующий ОПО
5	Инструктаж с сотрудниками подразделений и проверка знаний по антитеррористической безопасности	до 15.09.2019	Руководители структурных подразделений
6	Инструктажи с обучающимися по антитеррористической безопасности	до 15.09.2019	Классные руководители
7	Учебная эвакуация обучающихся и сотрудников из здания колледжа	Сентябрь 2019, Ноябрь 2019 Март 2020	Администрация колледжа
8	Инструкторско-методическое занятие по оказанию первой доврачебной помощи	до 25.09.2019	Руководитель основ безопасности жизнедеятельности, медсестра
9	Инструктаж обучающихся о мерах антитеррористической защиты в период зимних каникул Проведение воспитательной и разъяснительной работы по вопросам выполнения требований общественной и личной безопасности, проявления бдительности ко всем фактам и проявлениям, создающим опасность жизни, здоровью сотрудникам и обучающимся во время нахождения их в колледже, недопущению проявления экстремизма и антиобщественного поведения.	до 31.12.2019 в течение учебного года	Классные руководители Классные руководители
<b>Мероприятия по выполнению решений антитеррористической комиссии</b>			
11	Совещания, собрания и другие мероприятия	По мере поступления указаний	Администрация колледжа

Мероприятия по выполнению решений антитеррористической группы образовательной организации			
12	Координация деятельности с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, осуществляющими борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности.	В соответствии с решениями	Администрация колледжа
Мероприятия по осуществлению контроля по безопасности колледжа			
13	Контроль за соответствием локальных нормативных актов в области обеспечения комплексной безопасности, приведение их в соответствие в случае необходимости (при изменении ГОСТов, типовых инструкций и т.д.)	В течение года	Заведующий ОПО
14	Разработка документов, методических пособий, памяток для сотрудников и обучающихся по вопросам обеспечения комплексной безопасности	В течение года	Заведующий ОПО
15	Организация контроля за выполнением решений директора колледжа по вопросам реализации практических мероприятий по обеспечению индивидуальной и коллективной безопасности сотрудников и обучающихся	Ежедневно в течение года	Заведующий ОПО
16	Внесение предложений директору колледжа по совершенствованию мер безопасности и антитеррористической защищенности учреждения	По мере необходимости	Заведующий ОПО
17	Принятие необходимых мер по оснащению колледжа техническими средствами безопасности (громкоговорящая связь, видеонаблюдение)	По мере поступления денежных средств	Заведующий ОПО
18	Участие в комиссии по проверке готовности учреждения к новому учебному году	до 28.08. 2019	Заведующий ОПО
19	Регулярные проверки территорий и помещений колледжа на предмет антитеррористической безопасности	Ежедневно в течение года	Администрация колледжа, заведующий хозяйством, сторожа
20	Проверки исправности кнопки тревожной сигнализации с полицией г. Гусева и г. Озерска	Ежедневно в течение года	Заведующий ОПО
21	Проверки наличия в учебных кабинетах и служебных помещениях подразделений инструкций по антитеррористической безопасности	до 28 числа ежемесячно	Руководители структурных подразделений
22	Планирование и организация бесед с обучающимся и сотрудниками по вопросам противодействия терроризму и экстремистской деятельности, привлекая для этого представителей силовых структур	Апрель 2018	Заведующий ОПО
23	Предупреждение, выявление и решительное пресечение фактов недисциплинированного поведения отдельных обучающихся, вовлечения их в экстремистские организации и религиозные секты.	В течение учебного года	Администрация колледжа, классные руководители
24	Организация и руководство пропускным режимом, порядком допуска граждан в здание и автотранспорта на территорию колледжа с целью исключения бесконтрольного пребывания на территории посторонних лиц.	В течение учебного года	зам. директора по безопасности, дежурные администраторы

25	Обеспечение предупредительного контроля мест проведения массовых мероприятий на территории и в здании колледжа. Организация взаимодействия с органами внутренних дел, отделом надзорной деятельности МЧС России по г. Гусеву и г. Озерску	В течение учебного года, согласно плану общественно-значимых мероприятий	Администрация колледжа
26	Обеспечение необходимой документацией и информацией сторожей колледжа.	По мере необходимости	Заведующий ОПО
27	Оформление и направление представления о нарушении общеобъектового и пропускного режима директору колледжа	В случае выявления нарушений	Заведующий ОПО
28	Принимать участие в рассмотрении жалоб и предложений, связанных с обеспечением безопасности учебного процесса.	По мере поступления жалоб и обращений	Заведующий ОПО
<b>Мероприятия по подготовке методических материалов (инструкций, памяток, планов проведения тренировок, учений и др.)</b>			
29	Разработка и корректировка инструкций по обеспечению безопасности сотрудников от проявлений терроризма и о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите обучающихся	до 31.08.2019	Заведующий ОПО
30	Приобретение и разработка методических рекомендаций, памяток, видеоматериалов по антитеррористической безопасности	По мере поступления финансовых средств	Заведующий ОПО

## ПЛАН РАБОТЫ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Сроки выполнения	Мероприятия	Ответственный	Исполнители
	<b>Учебные корпуса № 1, 2,3 спортзал</b>		
сентябрь 2019г.	Провести плановую проверку работы систем жизнеобеспечения на начало нового учебного года	Хабарова	хозяйственная служба
	Начать подготовку к новому отопительному сезону	Хабарова	хозяйственная служба
	<b>Общежития № 1,2, 3</b>		
сентябрь 2019г.	Провести плановую проверку работы систем жизнеобеспечения на начало нового учебного года	Хабарова	хозяйственная служба
	Начать подготовку к новому отопительному сезону	Хабарова	хозяйственная служба
Октябрь 2019г.	<b>Учебные корпуса № 1, 2,3 спортзал</b>		
	Закончить работы по подготовке отопительного сезона	Хабарова	хозяйственная служба
	Провести ремонт кнопки экстренного вызова « 01»	Хабарова	хозяйственная служба
	<b>Общежития № 1,2,3</b>		
	Закончить работы по подготовке отопительного сезона	Хабарова	хозяйственная служба
	Провести ремонт кнопки экстренного вызова « 01»	Хабарова	хозяйственная служба
Ноябрь 2019 г.	<b>Учебные корпуса № 1, 2,3 спортзал</b>		
	Закончить работы по подготовке к отопительному сезону	Хабарова	хозяйственная служба
	Провести запуск системы отопления	Хабарова	хозяйственная служба
	<b>Общежития № 1,2,3</b>		
	Закончить работы по подготовке к отопительному сезону	Хабарова	хозяйственная служба
	Провести запуск системы отопления	Хабарова	хозяйственная служба
Декабрь 2019 г.	<b>Учебные корпуса № 1</b>		
	.Косметический ремонт каб106,109,120	Хабарова	хозяйственная служба
Январь-апрель 2020г.	<b>Учебные корпуса №1,2 ,3</b>		
	Обеспечить работу систем жизнедеятельности учебных корпусов, общежитий.	Хабарова	хозяйственная служба
	<b>Общежития 1,2,3</b>		
	Обеспечить работу систем жизнедеятельности учебных корпусов, общежитий.	Хабарова	хозяйственная служба
Май –июль 2020	<b>Учебные корпуса №1,2,3</b>		

	Подготовка к началу учебного года .	Хабарова	хозяйственная служба
	Произвести перезарядку огнетушителей	Хабарова	хозяйственная служба
	Произвести противоклещевую акарицидную обработку территории стадиона и дворовую часть общежития ул. Советская, 10, 3.Космодемьянской, 31 , Пограничная 23	Хабарова	хозяйственная служба
	Провести обучение персонала согласно требований по энергобезопасности.	Хабарова	хозяйственная служба
	Произвести замеры сопротивления	Хабарова	хозяйственная служба
	Произвести огнезащитную обработку деревянных конструкций (лабораторные исследования)	Хабарова	хозяйственная служба
	Произвести испытание пожарных гидрантов	Хабарова	хозяйственная служба
	Произвести лабораторные исследования воды, искусственного освещения, испытание.	Хабарова	хозяйственная служба
	Проведение противопожарных мероприятий ( по готовности к новому учебному году).	Хабарова	хозяйственная служба
	Проверка и контроль работы пожарно- охранной сигнализации	Хабарова	хозяйственная служба
Июнь-июль 2020	<b>Общежитие №1,2,3</b>		
	Косметический ремонт комнат, коридоров, подсобных помещений.	Хабарова	хозяйственная служба
Август 2020	<b>Учебные корпуса №1,2,3</b>		
	Сдача учебных корпусов комиссии к новому учебному году.	Хабарова	хозяйственная служба
	<b>Общежития №1,2,3</b>		
	Сдача общежитий комиссии к новому году.	Хабарова	хозяйственная служба
	Проводить ежедневные работы по обслуживанию всех систем жизнеобеспечения согласно записям в журналах заявок.	Хабарова	хозяйственная служба
	Проводить ежедневные работы по обслуживанию всех систем жизнеобеспечения согласно записям в журналах заявок.	Хабарова	хозяйственная служба
	Ежедневно проводить осмотр всех систем ,обеспечивающих жизнедеятельность учебных корпусов и общежитий.	Хабарова	хозяйственная служба

## ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Реализация плана мероприятий позволит обеспечить:

- *повышение эффективности мониторинга качества организации и реализации образовательных программ на всех уровнях планирования и организации образовательного процесса в колледже, в том числе с использованием информационно-аналитической системы АБЕРС: ПОУ;*
- *наличие единой электронной базы программ учебных дисциплин, профессиональных модулей по профессиям и специальностям – 100%;*
- *разработка условий и организация проведения внутриколледжных конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям с учетом правил проведения WorldSkills до 80%;*
- *достижение заданного качества среднего профессионального образования, повышение конкурентоспособности и профессиональной мобильности выпускников на рынке труда за счет увеличения спектра реализуемых программ дополнительного профессионального образования;*
- *увеличение доли участия студентов (до 10%) в коллегиальных студенческих органах управления в формировании содержания образования, посредством внедрения вариативных профессиональных модулей, профессий рабочих, служащих;*
- *достижение соответствия между образовательными и профессиональными интересами личности, потребностями рынка труда объемами подготовки специалистов различных профилей;*
- *повышение доступности среднего профессионального образования, направленное на улучшение удовлетворения потребностей населения в образовании различных профилей за счет расширения спектра предоставляемых образовательных услуг;*
- *укрепление связи системы профессионального образования с работодателями, повышение эффективности сотрудничества субъектов социального партнерства;*
- *формирование системы подготовки и профессиональной переподготовки кадров для среднего профессионального образования, повышение образовательного уровня преподавателей и руководителей колледжа, обновление преподавательского состава;*
- *развитие применения информационных систем и технологий, телекоммуникационных систем в образовательном процессе;*
- *создание комфортной образовательной среды для обучающихся.*