

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Чистопольский многопрофильный колледж»
О.А. Еремеева
«28» августа 2020 г.

План работы заместителя директора по учебной работе
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Чистопольский многопрофильный колледж»
На 2020/2021 учебный год



Исполнитель:

заместитель директора по учебной работе
кандидат педагогических наук Котельникова Ирина Михайловна

Деятельность педагогического коллектива ГАПОУ «Чистопольский многопрофильный колледж» организована в соответствии с Программой модернизации ГАПОУ «Чистопольский многопрофильный колледж» в целях устранения дефицита рабочих кадров в Республике Татарстан, Программой развития колледжа на 2019 – 2021 гг. и научно-методической темой «Формирование общих и профессиональных компетенций, оценка их сформированности в образовательном процессе».

Цель: Создание условий в колледже для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально-экономического развития региона, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита рабочих кадров в Республике Татарстан.

Основные направления работы:

- Реализация федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом информатизации образовательного процесса и дистанционных образовательных технологий;

- Сохранение и увеличение контингента обучающихся

- Модернизация модульно-компетентного подхода как основы профессиональной подготовки студентов;

- Развитие сетевых форм реализации образовательных программ, расширение социального партнерства с работодателями, вовлечение их в основные процессы управления качеством;

- Разработка и внедрение эффективных учебных планов, направленных на достижение дополнительных результатов, обеспечение многообразия и разнообразия видов деятельности и программ, предоставление свободы выбора обучающемуся;

- Расширение спектра образовательных услуг за счет реализации программ заочного обучения, программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

- Приведение в соответствии с ФГОС материального обеспечения реализуемых программ;

- Систематизация учебно-методических комплексов по реализуемым направлениям;

- Пополнение библиотечного фонда, заключение договора на обслуживание ЭБС, всероссийской специализированной информационно-образовательной программы «Росметод»;

- Организация и руководство исследовательской работой студентов;

- Сохранение, обогащение и обеспечение преемственности научно-педагогических традиций колледжа;

- Повышение информационной открытости образовательного процесса в колледже путем пополнения сайта колледжа, продвижения колледжа в социальных сетях «ВКонтакте», «Инстаграм», YouTube;

- Активизация форм патриотического, духовно-нравственного, физического воспитания и финансовой грамотности путем вовлечения студентов в разнообразные формы внеурочной деятельности, кружковой работы, волонтерского и юнармейского движения;

- Увеличение доходов от внебюджетной деятельности.

Задачи на учебный год:

- обеспечение качества выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности колледжа с учетом мониторинговых и декомпозированных показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования;
- подготовка к аккредитации всех образовательных программ в 2021 году;
- накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации;
- пополнение банка образовательных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования для внеурочной деятельности и эффективных учебных планов;
- внедрение в процесс обучения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- увеличение качественных показателей успеваемости студентов и выпускников колледжа;
- методическое консультирование преподавателей по реализации образовательных программ и изменениям законодательства;
- сотрудничество колледжа с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки и утверждения образовательных программ;
- создание организационно-педагогических условий включения обучающихся в проектирование и реализацию их индивидуальных образовательных траекторий;
- увеличение количества студентов, получающих стипендию Правительства РФ по приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации;
- проведение в рамках государственной итоговой аттестации демонстрационного экзамена по профессии 43.01.09 Повар, кондитер;

- использование механизма демонстрационного экзамена при проведении промежуточной аттестации по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки), 43.01.02 Парикмахер;
- участие в организации и проведении юбилейных мероприятий, посвященных 80-летию ИТО, Республиканских олимпиад для обучающихся в ПОО по общеобразовательным дисциплинам «Русский язык» и «История» и других мероприятиях, проводимых на базе колледжа.

Направления совершенствования учебной работы:

- создание локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность;
- активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов колледжа;
- повышение уровня включенности работодателей, родительской общественности, социальных партнеров в формирование современного содержания профессионального образования;
- мониторинг входного контроля знаний вновь поступивших студентов, срезовой, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с последующим анализом и предоставлением отчета на Педагогическом совете;
- реализация в образовательной деятельности приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;
- совершенствование компетентностного подхода с целью повышения эффективности профессиональной подготовки специалистов СПО в современных условиях;
- реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
- реализация гибкости и открытости форм организации процесса обучения;
- продолжение работы в единой электронной среде образовательного учреждения на базе ПО «Электронный колледж»

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	исполнители
1. Организация профессиональной деятельности педагогических кадров:			
1	Оформление распределения учебной нагрузки, её уточнение и оформление приказа по тарификации педагогических работников на 2020/2021 учебный год	август-сентябрь	Зам. директора по УР
2	Составление готового плана работы	сентябрь	Зам. директора по УР

3	Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.)	сентябрь	Зам. директора по УР
4	Организация информирования преподавателей по реализации ФГОС	в течение года	Зам. директора по УР
5	Организация работы над индивидуальными проектами, курсовыми и выпускными квалификационными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей	сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР
6	Участие в организации и проведении педагогических советов	в течение года	Зам. директора по УР
7	Формирование аналитического материала для размещения на сайте	в течение года	Зам. директора по УР
8	Консультации преподавателей по оформлению учебной документации в соответствии с ФГОС	январь	Зам. директора по УР
9	Составление и утверждение программ ГИА выпускных курсов	декабрь	Зам. директора по УР

2. Диагностирование качества теоретической подготовки студентов:

1	Входящий контроль уровня знаний студентов по основным общеобразовательным предметам: - проведение контрольных работ по математике, русскому языку, химии, физике, информатике, иностранному языку. Тестирование.	I полугодие	Зам. директора по УР Преподаватели
2	Текущий контроль знаний (анализ журналов учебных групп на предмет наличия оценок, проведение текущих контрольных, практических и самостоятельных работ, посещение учебных занятий и т.п.)	в течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по УИР Зав. учебной частью
3	Итоговый контроль качества знаний и компетенций в ходе экзаменов, квалификационных экзаменов, защиты индивидуальных проектов и ВКР	декабрь, январь май-июнь	Зам. директора по УР
4	Применение процедуры демонстрационного экзамена при оценке сформированности профессиональных компетенций выпускников	май-июнь	Зам. директора по УР, мастера ПО

3. Контроль профессиональной деятельности преподавателей

1	Проверка готовности комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин и кабинетов к новому учебному году	сентябрь	зам. директора по УР
2	Посещение уроков принятых на работу новых преподавателей для выявления методических затруднений в использовании форм, методов, приемов работы	октябрь	Зам. директора по УР
3	Посещение и анализ уроков в целях оценки эффективности работы преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин	в течение года	Зам. директора по УР
4	Посещение и анализ открытых учебных занятий	в течение года	Зам. директора по УР

5	Инструктаж по заполнению журналов ТО, журнала факультативных занятий, консультаций	сентябрь, декабрь	Зам. директора по УР
6	Проверка заполнения журналов преподавателями	ежемесячно	Зам. директора по УР
7.	Организация работы по оказанию методической помощи преподавателям в овладении методикой преподавания	в течение года	Зам. директора по УР
8.	Координация деятельности по оформлению учебно-методической документации: - рабочих программ дисциплин и ПМ, - КОС по дисциплинам и модулям.	октябрь, декабрь	Зам. по УР, НМР Председатели ПЦК, преподаватели
9.	Анализ результатов экзаменационной сессии, ГИА	январь, июнь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зав. отделениями
10.	Заслушивание отчетов преподавателей, мастеров ПО и председателей цикловых комиссий	июнь	Зам. директора по УР, НМР, УПР, ПЦК

4. Мероприятия учебно-организационной деятельности

1.	Корректировка рабочих программ, тематического планирования по учебным дисциплинам и МДК, всех видов практик в соответствии с учебными планами и заявками работодателей	август - сентябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, мастера ПО, преподаватели
2.	Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссии	сентябрь	Зам. директора по УР
3.	Организация и проведение сочинений, посвященных 80-летию ПТО	сентябрь	Зам. директора по УР, ВР, преподаватели русского языка
4.	Организация и проведение Всемирной Акции «Татарча диктант – Диктант на татарском»	сентябрь	Зам. директора по УР, преподаватели родного языка
5.	Организация и проведение Единых уроков по финансовой грамотности совместно с Центробанком России онлайн	сентябрь-декабрь	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, преподаватели
6.	Организация и проведение Единых уроков по информационной безопасности	сентябрь-декабрь	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, преподаватели
7.	Продолжение работы по созданию комплексно-методического обеспечения образовательного процесса и паспортизации кабинетов, лабораторий.	в течение года	Зав. кабинетами, Председатели ПЦК.

	отдельных дисциплин и модулей		преподаватели
8.	Организация приобретения необходимой учебной и методической литературы	в течение года	Зам. по УР, НМР, библиотекарь
9.	Координация деятельности по созданию и корректировке базы КОС по общепрофессиональным дисциплинам, МДК, ПМ	в течение года	Преподаватели Председатели ПЦК
10.	Организация и проведение Республиканских олимпиад для обучающихся ПОО по дисциплинам «Русский язык» и «История»	март, апрель	Зам. директора по НМР, УР, председатели ПЦК, преподаватели
11.	Организация открытых уроков педагогов в период подготовки и прохождения аттестации	по графику аттестаций	Зам. директора по УР, зам. директора по НМР, председатели ПЦК
12.	Организация взаимопосещения уроков преподавателей с целью обмена опытом.	в течение года	Зам. директора по УР
13.	Осуществление мониторинга результатов учебного процесса по всем направлениям	декабрь, июнь	Зам. директора по УР
14.	Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность колледжа	сентябрь-декабрь	Зам. директора по УР
4.1. Работа с документальной базой			
1.	Внесение данных в ФИС ФРДО, ФИС ГИА, ЕГИССО, системы портового контроля	в течение года	Зам. директора по УР
2.	Подготовка и оформление статистических отчетов (по контингенту, мониторинг, лиц с ОВЗ и др)	в течение года	Зам. директора по УР
3.	Подготовка конкурсной документации в Министерство труда и занятости РТ	сентябрь	Зам. директора по УР
4.	Оформление отчета по Государственному заданию, выполнению КЦП	сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УР
5.	Оформление планов-графиков учебного процесса групп, общего графика учебного процесса.	сентябрь	Зам. директора по УР
6.	Организация оформления учебной документации групп (списки студентов, приказы о переводе, журналы групп и другой учебной работы).	сентябрь	Зам. директора по УР, зав отделениями
7.	Оформление отчета по документам строгой отчетности.	октябрь	Зам. директора по УР, отдел кадров
8.	Оформление заказа на дипломы и приложения к ним.	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УР
9.	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации и ГИА	декабрь, май, июнь	Зам. директора по УР
10.	Проведение процедуры списания устаревших учебных материалов	июнь	Зам. директора по УР, заведующие

			отделениями
11.	Сбор информации о потребности муниципального района в кадрах, подготовка плановой документации на КЦП последующего года	июнь	Зам. директора по УР
12.	Организация работы по оформлению документов строгой отчетности (дипломов, приложений)	май, июнь	Зам. директора по УР
5. Работа с обучающимися и родителями			
1.	Собрание с обучающимися 1 – 4 курсов. Тема: «Организация учебно-воспитательного процесса в ГАПОУ «Чистопольский многопрофильный колледж»».	сентябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР
2.	Ознакомление обучающихся с образовательными программами	сентябрь	Зам. директора по УР, классные руководители
3.	Собрание с обучающимися 3 – 4 курсов. Тема: «Проведение итоговой аттестации»	октябрь	Зам. директора по УР, преподаватели
4.	Работа с обучающимися по итогам контроля посещаемости занятий, информирование родителей	октябрь	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, преподаватели
5.	Работа с обучающимися по предупреждению неуспеваемости	ноябрь	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР, заведующие отделениями, мастера п/о, классные руководители
6.	Ознакомление обучающихся с процедурой ГИА	декабрь	Зам. директора по УР, заведующие отделениями
7.	Работа с обучающимися, имеющим академические задолженности	в течении года	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, мастера п/о, классные руководители