

### **План учебной работы на 2019-2020 учебный год**

План работы разработан на основании:

1. Конституции РФ;
2. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Федеральных государственных образовательных стандартов.

#### **Основные направления деятельности:**

1. Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
2. Дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями, предприятиями по вопросам проведения практик, подписания целевых договоров, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
3. Сохранение контингента студентов;
4. Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам профессиональным модулям образовательного учреждения;
5. Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
6. Систематическое повышение квалификации и аттестации работников колледжа;
7. Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования учебно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
8. Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников колледжа;
9. Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
10. Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
11. Активизация и развитие форм работы с детьми ОБЗ, детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
12. Совершенствование материально-технической базы колледжа в соответствии с требованиями ФГОС;
13. Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

#### **Задачи на новый учебный год**

1. Сотрудничество колледжа с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли.
2. Обеспечение модернизации содержания образования, развитие инженерно-технического образования в Комплексе, внедрение практико-ориентированных моделей подготовки кадров, в т.ч. развитие движения WorldSkills; JuniorSkills.
3. Комплексное учебно-методическое обеспечение и научно-методическое сопровождение образовательного процесса, обеспечивающее повышение качества освоения обучающимися профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе разработку методических материалов для освоения адаптированных образовательных программ детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья;
4. Развитие кадрового потенциала Колледжа, в том числе обеспечение перехода на профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».
5. Аккредитация профессий и специальностей.

6. Повышение качества профессиональных компетенций выпускников посредством реализации программ дополнительной профессиональной подготовки.
7. Развитие инклюзивного обучения для лиц с ОВЗ
9. Совершенствование системы менеджмента качества образования.
10. Совершенствование материально-технической базы колледжа в рамках модернизации и внедрения ФГОС, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.
13. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов колледжа.
15. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.
16. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию профессиональной компетенции выпускника.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
<b>Август</b>		
1.	Сводная тарификационная ведомость на 2019-2020 учебный год	август
2.	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2019-2020 учебный год	август
3.	Составление и утверждение плана работы Педагогического совета на 2019-2020 учебный год	август
4.	Заседания Педагогического совета	согласно графика
5.	Составление расписания на полугодие 2019-2020 учебного года	август
6.	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2019-2020 год	август
7.	Распределение учебных кабинетов	август
8.	Составление графика отчетов на 2019-2020 учебный год	август
9.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2019 года.	август
11.	Предоставление ежемесячной статистической отчетности	
11.	Подготовка учебных журналов к началу занятий в 2019-2020 учебном году	до 10 числа каждого месяца
12.	Приказ о зачислении студентов нового набора	август
13.	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	август
14.	Работа с личными делами студентов нового набора	август
15.	Оформление личных карточек студентов нового набора	август
16.	Формирование списков студентов на 2019-2020 учебный год	август
17.	Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора	август
18.	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора	август
19.	Оформление приказов по учебной работе	август
20.	Предоставление текущей отчетности	август
21.	Подготовка учебных планов по всем специальностям	август
22.	Организация выполнения учебных планов и программ теоретического и практического обучения	август
23.	Организация, подготовка участников к профессиональным конкурсам.	в течение учебного года
24.	Отчет по выполнению контрольных цифр приема	
25.	Формирование пакета документов, обеспечивающих нормативно-правовую базу по ФГОС	август
26.	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний	в течение года

27.	Заключение договоров предприятиями о проведении производственной практики	в течение года
28.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей	в течение года
<b>Сентябрь</b>		
29.	Проверка кабинетов и учебных лабораторий	сентябрь
30.	Проверка рабочих учебных планов преподавателей на текущий учебный год	сентябрь
31.	Сбор данных для отчета СПО-1	сентябрь
32.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2019 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	до 10 числа каждого месяца
33.	Текущий контроль успеваемости студентов	на конец месяца
34.	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
35.	Оформление приказов по учебной работе	сентябрь
36.	Ответы на входящие письма	сентябрь
37.	Предоставление текущей отчетности	сентябрь
38.	Работа по совершенствованию УМК практических занятий	сентябрь
39.	Согласование требований работодателей к программам учебно-производственных практик	в течение года
40.	Оснащение учебно-производственных мастерских необходимыми материалами с помощью социальных партнеров.	сентябрь-с декабря
41.	Контроль за прохождением практики студентами на производстве	сентябрь
42.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей	в течение года
<b>Октябрь</b>		
43.	Оформление и сдача отчета СПО-1 в Отдел СПО	
44.	Предоставление предложений на установление контрольных цифр приема на 2018-2019 учебный год	октябрь
45.	Составление сводной ведомости на выпускников 2020 года	октябрь
46.	Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности	октябрь
47.	Проведение независимой диагностики	октябрь
48.	Текущий контроль успеваемости студентов	на конец месяца
49.	Посещение занятий преподавателей согласно графика	октябрь
50.	Контроль посещаемости студентов	каждодневно
51.	Оформление приказов по учебной работе	октябрь
52.	Ответы на входящие письма	октябрь
53.	Предоставление текущей отчетности	октябрь
54.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей	в течение года

## Ноябрь

55.	Проведение педагогического совета	согласно графика
56.	Составление и утверждение расписания экзаменов	ноябрь
57.	Подготовка экзаменационно-зачетных ведомостей	ноябрь
58.	Подготовка сводных (семестровых) ведомостей	ноябрь
59.	Отчет о повышении квалификации преподавателей	ноябрь
60.	Текущий контроль успеваемости студентов	на конец месяца
61.	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
62.	Оформление приказов по учебной работе	ноябрь
63.	Проведение независимой диагностики	ноябрь
64.	Ответы на входящие письма	ноябрь
65.	Предоставление текущей отчетности	ноябрь
66.	Подготовка и проведение групповых собраний по предстоящим практикам, выдача необходимой документации, подготовка проектов приказов	ноябрь
67.	Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности в течение года во время проведения практики	
68.	Обновление стенда образцами отчетов по видам практик	1 полугодие
69.	Подведение итогов учебно-производственной работы по итогам семестров, модулей, анализ отчетов по практике, оформление документации	согласно графику учебного процесса
70.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей	в течение года

## Декабрь

71.	Составление и утверждение расписания занятий на I семестр 2019-2020 учебного года	декабрь
72.	Составление и утверждение графика практик в 2019-2020 учебном году	конец месяца
73.	Экзаменационная сессия (промежуточная аттестация) 1 полугодие 2019-2020 учебного года	18.12-29.12
74.	Заказ бланков строгой отчетности	декабрь
75.	Текущий контроль успеваемости студентов	на конец месяца
76.	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2019-2020 учебного года	конец месяца
77.	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2019-2020 учебного года	конец месяца
78.	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
79.	Оформление приказов по учебной работе	декабрь
80.	Ответы на входящие письма	декабрь

- |     |   |                |
|-----|---|----------------|
| 81. | Предоставление текущей отчетности   | декабрь        |
| 82. | Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей | в течение года |

**Январь**

- |     |  |                  |
|-----|--|------------------|
| 83. | Подготовка и утверждение графика аттестации педагогических работников на 2020 год                                  | январь           |
| 84. | Подготовка и утверждение графика повышения квалификации педагогических работников на 2020 год                      | январь           |
| 85. | Приказ о назначении на академическую стипендию по результатам сессии   | январь           |
| 86. | Работа с личными карточками студентов  | январь           |
| 87. | Работа со студентами- задолжниками   | январь           |
| 88. | Приказ о назначении ответственного лица за бланки строгой отчетности   | январь           |
| 89. | Проведение Педагогического совета  | согласно графика |
| 90. | Подготовка заявки на курсы повышения квалификации  | январь           |
| 91. | Предоставление информации и согласование списка председателей государственной экзаменационной комиссии в 2020 году | январь           |
| 92. | Текущий контроль успеваемости студентов  | январь           |
| 93. | Контроль посещаемости студентов  | ежедневно        |
| 94. | Оформление приказов по учебной работе  | январь           |
| 95. | Ответы на входящие письма  | январь           |
| 96. | Предоставление текущей отчетности  | январь           |
| 97. | Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей                                  | в течение года   |

**Февраль**

- |      |   |                |
|------|---|----------------|
| 98.  | Текущий контроль успеваемости студентов   | февраль        |
| 99.  | Контроль посещаемости студентов   | ежедневно      |
| 100. | Оформление приказов по учебной работе   | февраль        |
| 101. | Ответы на входящие письма   | февраль        |
| 102. | Предоставление текущей отчетности   | Февраль        |
| 103. | Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей | в течение года |

**Март**

- |      |   |           |
|------|---|-----------|
| 104. | Подготовка приказов для учебных и производственных практик в 2019-2020 учебном году | март      |
| 105. | Текущий контроль успеваемости студентов   | март      |
| 106. | Контроль посещаемости студентов   | ежедневно |
| 107. | Оформление приказов по учебной работе   | март      |

- |      |   |                |
|------|---|----------------|
| 108. | Ответы на входящие письма   | март           |
| 109. | Предоставление текущей отчетности   | март           |
| 110. | Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей | в течение года |

#### Апрель

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| 111. | Подготовка зачетных, экзаменационных и сводных ведомостей                         | апрель           |
| 112. | Экзаменационная сессия 2 полугодие 2019-2020 учебного года                        | апрель           |
| 113. | Вакцинация студентов выезжающих на практику (при необходимости)                   | апрель           |
| 114. | Оформление документов для проведения преддипломной практики                       | апрель           |
| 115. | Проведение педагогического совета   | согласно графика |
| 116. | Сбор информации для предоставления отчета СПО-2                                   | до 20.04         |
| 117. | Работа с личными карточками студентов   | апрель           |
| 118. | Составление и утверждение отчета о самообследовании Колледжа                      | до 20 числа      |
| 119. | Текущий контроль успеваемости студентов   | апрель           |
| 120. | Контроль посещаемости студентов   | ежедневно        |
| 121. | Оформление приказов по учебной работе   | апрель           |
| 122. | Ответы на входящие письма   | апрель           |
| 123. | Предоставление текущей отчетности   | апрель           |
| 124. | Распределение студентов на производственные практики                              | апрель           |
| 125. | Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2020 году                           | апрель-май       |
| 126. | Подготовка приказов о допуске к дипломному проектированию в 2020 году             | апрель-май       |
| 127. | Предоставление информации об иностранных студентах                                | конец апреля     |
| 128. | Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей | в течение года   |
| 129. | Контроль выполнения ВКР   | апрель           |

#### Май

- |      |  |           |
|------|--|-----------|
| 131. | Подготовка и заполнение бланков дипломов | май       |
| 132. | Текущий контроль успеваемости студентов  | май       |
| 133. | Контроль посещаемости студентов          | ежедневно |
| 134. | Оформление приказов по учебной работе    | май       |
| 135. | Ответы на входящие письма                | май       |

136.	Предоставление текущей отчетности	май
137.	Анализ качества проведения практик. Получение отзывов от работодателей. Трудоустройство выпускников	май-август
138.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей	в течение года
139.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей	в течение года
140.	Контроль выполнения ВКР	май

#### Июнь

141.	Подготовка учебного заведения к работе на 2020-2021 учебный год	июнь
142.	Предоставление отчета о проделанной работе за 2019-2020 учебный год	июнь
143.	Экзаменационная сессия 1 курс	конец июня
144.	Подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ в 2020 году	согласно графика
145.	Подготовка приказов: об отчислении в связи с полным курсом освоения образовательных программ	15.06-25.06
146.	Торжественное вручение дипломов	27.06-30.06
147.	Текущий контроль успеваемости студентов	июнь
148.	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2019-2020 учебного года	конец месяца
149.	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
150.	Оформление приказов по учебной работе	июнь
151.	Ответы на входящие письма	июнь
152.	Предоставление текущей отчетности	июнь
153.	Работа со студентами задолжниками	июнь
154.	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей	в течение года

#### Июль

155.	Подготовка личных дел выпускников 2020 г. к сдаче в архив	июль
156.	Подготовка приказов: о переводе на следующий курс, о назначении на стипендию	01.07-14.07
157.	Заполнение алфавитной книги на отчисленных студентов, в связи с окончанием июля колледжа	
158.	Подготовка документации по учебной работе к сдаче в архив	июль
159.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2020 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	июль
160.	Оформление приказов по учебной работе	июль
161.	Ответы на входящие письма	июль
162.	Предоставление текущей отчетности	июль



