

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области**

**ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»**

Принято  
Советом колледжа  
Протокол № 9  
от «20 » 05 2021 г.

## **Комплексный план работы**

**ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» на 2021 – 2022 учебный год.**

**2021 г.**

## 1. Цели и задачи на 2021 – 2022 учебный год

Результаты анализа деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» в 2020-2021 учебном году представлены в отчёте о самообследовании, который размещен на сайте колледжа. На основе этого анализа определены задачи на 2021 – 2022 учебный год.

В соответствии с установленными Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области контрольными цифрами приёма в 2021-2022 учебном году и наличием переводного контингента обучающихся контингентов в колледже будут реализовываться основные образовательные профессиональные программы подготовки специалистов по укрупнённым группам специальностей:

### *За счёт средств областного бюджета. Очная форма обучения.*

#### **- 09.00.00 Информатика и вычислительная техника**

- 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), на базе основного общего образования

- 09.02.07 Информационные системы и программирование, на базе основного общего и основного среднего образования;

#### **- 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия**

21.02.05 Земельно – имущественные отношения, на базе основного общего и основного среднего образования;

#### **-29.00.00 Технологии лёгкой промышленности**

29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, на базе основного общего образования.

#### **-38.00.00 Экономика и управление**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике, на базе основного среднего образования

38.02.07 Банковское дело, на базе основного среднего образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям), на базе основного среднего образования

#### **- 43.00.00 Сервис и туризм**

43.02.10 Туризм, на базе основного общего и основного среднего образования

43.02.12 Технология эстетических услуг, на базе основного общего образования

43.02.13 Технология парикмахерских услуг, на базе основного общего образования

43.02.14 Гостиничное дело, на базе основного среднего образования

#### **- 54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусств**

54.02.01 Дизайн (по отраслям), на базе основного общего образования

### ***Коммерческая форма, очная форма обучения***

#### **- 09.00.00 Информатика и вычислительная техника**

- 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), на базе основного общего образования

- 09.02.07 Информационные системы и программирование, на базе основного общего и основного среднего образования;

#### **- 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия**

21.02.05 Земельно – имущественные отношения, на базе основного общего и основного среднего образования;

#### **-38.00.00 Экономика и управление**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике, на базе основного среднего образования

38.02.07 Банковское дело, на базе основного среднего образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям), на базе основного среднего образования

#### **- 43.00.00 Сервис и туризм**

43.02.10 Туризм, на базе основного общего и основного среднего образования

43.02.12 Технология эстетических услуг, на базе основного общего образования

43.02.13 Технология парикмахерских услуг, на базе основного общего образования

43.02.14 Гостиничное дело, на базе основного среднего образования

- **54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусств**

54.02.01 Дизайн (по отраслям), на базе основного общего образования

**За счёт средств областного бюджета. Заочная форма обучения.**

- **21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия**

21.02.05 Земельно – имущественные отношения, на базе основного среднего образования;

- **38.00.00 Экономика и управление**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике, на базе основного среднего образования

38.02.07 Банковское дело, на базе основного среднего образования

38.02.04 Коммерция (по отраслям), на базе основного среднего образования

- **43.00.00 Сервис и туризм**

43.02.10 Туризм, на базе основного среднего образования

По всем специальностям, за исключением специальности 29.02.04 Конструирование моделирование и технология швейных изделий будет осуществляться подготовка на внебюджетной основе

По перечню новых, наиболее востребованных специальностей ТОП – 50 (Приказ Минтруда России от 26.10. 2020г. «Об утверждении списка наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования» будет осуществляться подготовка по специальностям:

09.02.07 Информационные системы и программирование;

43.02.12 Технология эстетических услуг, на базе основного общего образования;

43.02.13 Технология парикмахерских услуг, на базе основного общего образования;

43.02.14 Гостиничное дело, на базе основного среднего образования.

В рамках специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий – подготовка по профессии «Швея» ( Распоряжение Правительства Свердловской области от 23.06.2021г № 325-РП «Об утверждении перечня наиболее востребованных на рынке труда Свердловской области, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования».

**Основная цель деятельности колледжа на 2021 – 2022 учебный год:**

***Обеспечение качества образования специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональными стандартами и требованиями инновационной экономики, создание условий для гармонично развитой и социально – ответственной личности на основе духовно – нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально – культурных традиций.***

**Задачи на 2021 -2022 учебный год**

**1.Обеспечение исполнения количественных и качественных показателей государственного задания текущего года.**

**2. Совершенствование системы управления колледжа через:**

- модернизацию организационно - штатной структуры;

- создание маркетинговой и рекламной службы;

- актуализацию локальных нормативно - правовых актов.

- внедрение оптимальных и эффективных технологий управления, в частности, проектного управления в рамках реализации приоритетных национальных и федеральных проектов Российской Федерации (синхронизация системы управления, целевых показателей, мероприятий);

- совершенствования системы мониторинга и оценки качества образования и образовательных результатов;

- адаптации требований показателей (индикаторов) мониторинга образования Министерства образования Российской Федерации к деятельности колледжа;

**3. Совершенствование содержания образования в условиях введения ФГОС ОО и профессиональных стандартов нового поколения**

- разработка учебно – методического обеспечения ООП по всем реализуемым специальностям в рамках целевого проекта «Качество программного учебно – методического обеспечения образовательного процесса»;

- Корректировка и актуализация содержания ООП с участием специалистов профильных предприятий
- разработка и внедрения критериев и показателей эффективности педагогической деятельности преподавателей.

- разработка и внедрение дополнительных образовательных программ, направленных на формирование дополнительных квалификаций

#### **4. Обеспечение функционирования и развития образовательной инновационной инфраструктуры колледжа, обеспечивающей подготовку кадров для современной экономики:**

- специализированные центры по компетенциям: «Визаж и стилистика», «Эстетическая косметология»;
- Центры по проведению демонстрационного экзамена по компетенциям: «Визаж и стилистика», «Эстетическая косметология», «Парикмахерское искусство», «Администрирование отеля», «Турагентская деятельность» и «Технология моды».
- Экзаменационная площадка АНО «Центр развития образования и сертификации персонала индустрии красоты «Универсум» г. Челябинск.
- Ресурсный центр развития программ профессиональной ориентации молодёжи, содействия трудоустройству, предпрофильного и профильного обучения;
- структурное подразделение ЦОПП Свердловской области (мастерская «Визаж и стилистика»);
- экспериментальная площадка Межотраслевого центра развития квалификаций УРФУ по реализации пилотного проекта по применению независимой оценки квалификаций для промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- площадка реализации Федеральных проектов Национального проекта «Демография».
- Центр информационных технологий и дистанционного обучения.

#### **4. Развитие кадрового потенциала колледжа посредством:**

- повышения квалификации и аттестации педагогических работников;
- привлечения молодых специалистов из числа выпускников колледжа, проявивших себя в конкурсах профессионального мастерства;
- привлечения специалистов профильных предприятий к подготовке кадров;
- внедрения новой системы стимулирования и поощрения педагогических работников.

#### **5. Внедрение структурных и технологических инноваций:**

- разработка и внедрение оптимальной модели организации и осуществления образовательного процесса на основе гибридных (очной и дистанционной) форм обучения и эффективных технологий обучения в т.ч. с применением электронного обучения и дистанционных технологий обучения;
- разработка, актуализация и реализация ООП всех реализуемых специальностей в т.ч. из перечня из перечня наиболее перспективных и востребованных специальностей/профессий перечня ТОП – 50;
- использование демонстрационного экзамена как формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- разработка и реализация дополнительных образовательных услуг, бизнес – проектов и онлайн-курсов, направленных на развитие внебюджетной деятельности
- внедрение независимой оценки квалификации обучающихся и преподавателей колледжа;
- прохождение профессионально – общественной аккредитации по специальности «Технология парикмахерских услуг».
- реализация целевого проекта «Цифровая трансформация».

#### **6. Реализация мер по развитию научно – образовательной и творческой среды в колледже, развитие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, в том числе путём их вовлечения в чемпионатное движение «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)», олимпиадное движение:**

- осуществление комплекса мероприятий, для участия в чемпионатах «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)» различного уровня по компетенциям: «Эстетическая косметология», «Визаж и стилистика», «Парикмахерское искусство», «Администрирование отеля», «Предпринимательство», «Визуальный мерчандайзинг», «Технология моды», «Туроператорская деятельность» и «Экскурсионная деятельность».
- Актуализация нормативно – правовых документов по учебно – исследовательской и самостоятельной работе обучающихся;
- создание условий для участия педагогов и обучающихся в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно – практических конференциях и др.

#### **7. Активизация деятельности Ресурсного центра развития программ профессиональной ориентации молодёжи, содействия трудоустройству, предпрофильного и профильного обучения:**

- освоение и внедрение новых форм профориентационной работы, участие в проекте «Билет в будущее»;

- разработка образовательных программ для получения школьниками первой профессии;
- содействие профессиональному самоопределению и трудоустройству выпускников.

#### **8. Повышение эффективности воспитательного процесса в колледже:**

- разработка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы как составной части ОПОП специальностей, реализуемых колледжем;
- реализация проекта «Наставничество».

#### **9. Развитие учебно – материальной базы колледжа:**

- Создание материально – технической базы, обеспечивающей реализацию ООП в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения и профессиональных стандартов и требований WorldSkills Russia на основе принципов безопасности жизнедеятельности, здоровьесбережения;
- повышение уровня доступности образовательной среды колледжа для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- обеспечение мер безопасности осуществления образовательного процесса в условиях сохранения риска распространения вирусной инфекции (Covid- 19).

#### **10. Внедрение нового официального сайта колледжа. Поддержание структуры и контента сайта в соответствии с нормативными требованиями.**

#### **11. Разработка и реализация программно – целевых проектов:**

- «Качество программного учебно – методического обеспечения образовательного процесса»;
- « Наставничество»;
- « Профориентация»;
- «WorldSkills»;
- «Дополнительное образование»;
- «Учебно – исследовательская и самостоятельная работа студентов»;
- «Цифровая трансформация»;
- «Социальное взаимодействие»;
- «Развитие кадрового потенциала колледжа»;
- «Независимая оценка квалификаций»;
- «Спорт – норма жизни».

#### **Регламент работы органов управления и общественных объединений колледжа.**

№ п.п	Наименование органа управления или общественного объединения колледжа	Сроки проведения
1	Общее собрание работников колледжа	1 раз в год
2	Педагогический совет	1 раз в квартал
3	Наблюдательный совет	По мере необходимости но не реже 1 раза в квартал
4	Совет колледжа	1 раз в 2 месяца, 2-ая среда
5	Научно – методический совет	1 раз в 2 месяца, 1-ая среда
6	Заседания предметно – цикловых комиссий	1 раз в месяц, 1-ый вторник
7	Заседания Советов отделений	1 раз в месяц, 2-ой вторник и 2-ая среда (два отделения).
8	Заседание комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда преподавателей	1 раз в месяц, 3- я среда
9	Заседание комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников колледжа.	До 25 числа каждого месяца
10	Заседание комиссии по противодействию коррупции	1 раз в 2 месяца, 1-ая пятница
11	Заседание Совета студентов	1 раз в 2 месяца, 1 –ый понедельник
12	Заседание Совета общежития	1 раз в месяц
13	Заседание комиссии по разрешению споров между участниками образовательного процесса	1 раз в квартал, при необходимости
14	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1 раз в месяц, 4-ый вторник
15	Совещание кураторов академических групп	1 раз в месяц, 4-ый четверг
16	Собрания (классные часы) в группах	1 раз в месяц, 2-й вторник
17	Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в полугодие
18	Административное совещание при директоре колледжа	Каждую неделю, понедельник
19	Родительское собрание	1 раз в полугодие
20	Совещание при заместителях директора	1 раз в неделю, пятница
21	Социальная комиссия	1 раз в квартал 2-ой понедельник

22	Лаборатория педагогического мастерства	По плану
21	Информационно – методическое совещание для преподавателей колледжа.	1 раз в месяц

## План работы Педагогического совета колледжа на 2021 – 2022 учебный год

**Цель – управление образовательным процессом, совершенствование комплекса условий осуществления образовательного процесса.**

№ п.п.	№ протокола	Тема (повестка) педагогического совета	Дата проведения	Ответственные
1	1	1. Актуальные направления деятельности колледжа в рамках реализации национального проекта «Образование в условиях подготовки к аккредитации образовательных программ. 2. Особенности осуществления учебного процесса в 2021-2022 учебном году. 3. Основные направления и задачи учебно-методической работы преподавателей: цели и задачи. 4. Анализ состояния воспитательной работы в колледже и новые подходы к её осуществлению. Разработка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы как компонента ООП ПССЗ, реализуемых колледжем специальностей. 5. Проведение мероприятий, посвященных профтехобразованию.	Август	Зам директора по учебно – методической работе Зам директора по учебной работе. Начальник соц-пед отдела
2	2	1. Развитие системы наставничества в колледже. 2 Основные направления деятельности по развитию кадрового потенциала 3. Создание комплекса условий для развития учебно – исследовательской и самостоятельной работы обучающихся. Участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадном движении.	Сентябрь	Зам дир. по учебной работе Зам дир по учебно – метод работе Нач. соц – пед отдела
3	3	1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников в 2022 году. 2. Подготовка к региональному чемпионату «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)» 3. Актуализации нормативных и организационно – содержательных оснований практического обучения в колледже.	Ноябрь	Зам дир. по учебной работе Зам дир по учебно – метод работе
4	4	1. Управление качеством образования в колледже: итоги первого полугодия 2021 – 2022 учебного года. 2. Проведение самообследования колледжа и подготовка отчёта за 2021 – 2022 учебный год.	Февраль	Зам дир. по учебной работе Зам дир по учебно – метод работе
4	4	1. Содействие трудоустройству выпускников через развитие социального взаимодействия с работодателями 2. Развитие системы дополнительного образования в колледже как условие повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда. 3. Создание условий для успешного прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации 2022 г.	Апрель	Зам дир. по учебной работе Зам директора по учебно – метод. работе. Зав практикой
6	6	1. Подготовка колледжа к новому учебному году:	Май	Зам дир. по

		1.1 программной и учебно – методической документации; 1.2 материально – технической базы 1.3 кадрового состава.		учебной работе Зам дир по учебно – метод работе Нач. отдела кадрового и докум.обеспечени я.
7	7	1. Допуск выпускников к государственной итоговой аттестации 2. Переводе обучающихся колледжа на следующий курс	Июнь	Зам дир. по учебной работе Зам директора ао учебно -метод. работе. Нач. отдела соц – пед отдела.

**Примечание:** повестка заседаний педагогических советов формируется (уточняется) дополнительно к определённой тематике и может включать актуальные на данный период вопросы по условиям и процессу реализации образовательного процесса такие как:

- Нормативные основания деятельности колледжа, обсуждение внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность колледжа;
- Условия и результаты образовательной деятельности (состояние программного и учебно- методического обеспечения образовательного процесса, успеваемость, дисциплина, учебные достижения обучающихся);
- Научно – методическая работа педагогов, повышение квалификации и аттестация педагогических работников;
- Финансовое обеспечение образовательного процесса, выплата заработной платы и стипендии;
- Материально – техническое обеспечение, безопасность жизнедеятельности колледжа.

## План работы Совета колледжа на 2021 – 2022 учебный год

**Цель** – обеспечить эффективное и качественное функционирование и развитие колледжа в изменяющихся условиях социума с учётом меняющихся запросов в сфере образования и рынка труда.

### Задачи

1. Осуществление общего руководства и контроля деятельности колледжа, совместно с администрацией.
2. Отработка показателей и критериев качества работы педагогического коллектива.
2. Разработка и принятие нормативных локальных актов колледжа;
3. Координация взаимодействия администрации с педагогическим советом и другими структурами колледжа по вопросам основной деятельности.

№ протокол	Месяц	Тема и вопросы для обсуждения	Ответственные
1.	Сентябрь	1. Обсуждение и согласование плана работы Совета колледжа на 2021 -2022 уч. год 2. Реализация целевых проектов: - «Качество программного учебно – методического обеспечения образовательного процесса»; - « Наставничество»; - « Профориентация»; - «WorldSkills»; - «Дополнительное образование»; - «Учебно – исследовательская и самостоятельная работа студентов»; - «Цифровая трансформация»; - «Социальное взаимодействие» - «Развитие кадрового потенциала колледжа» - «Независимая оценка квалификаций» 3. Подготовка к аккредитации ООП колледжа 4. Результаты работы приёмной комиссии. Выполнение контрольных цифр приёма в колледж на обучение. 5. Работа органов управления колледжем в 2021- 2022 учебном году. Обсуждение и согласование состава.	Зам директора по учебно – метод. работе. Руководители структурных подразделений.

2	Октябрь	<p>1. Управление финансово – хозяйственными ресурсами колледжа: нормативные основания и организационно – содержательные вопросы. Развитие внебюджетной деятельности колледжа.</p> <p>2. Работа предметно -цикловых комиссий в 2021 -2022 учебном году: обсуждение и согласование планов работы</p> <p>3. Проблемы актуализации системы оценки эффективности деятельности работников колледжа.</p> <p>4. Подготовка к независимой оценке квалификаций обучающихся и преподавателей колледжа.</p> <p>5. Мероприятия по противодействию коррупции в колледже.</p>	Зам директора по учеб – метод. работе, Гл. бухгалтер, Руководители структурных подразделений
3	Ноябрь	<p>1. Подготовка к аккредитации основных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена</p> <p>2. Состояние системы наставничества и задачи по её совершенствованию.</p> <p>3. Мероприятия по противодействию коррупции в колледже.</p> <p>4. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников. Подготовка к демоэкзаменам и независимой оценке квалификаций.</p>	Зам директора по учебной работе Зав отелениями.
4.	Декабрь	<p>1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников: нормативные основания и организационно-содержательные вопросы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации</p> <p>2. Социологическое исследование удовлетворённости обучающихся качеством образования в колледже.</p> <p>3. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации.</p> <p>4. Реализация программ воспитания: проблемы и задачи.</p> <p>5. Психолого- педагогическое сопровождение обучающихся в процессе обучения.</p>	Зам. директора по учебной работе, Зам. директора по уче – метод работе. Нач. соц- пед отдела. Педагог – психолог.
5.	Январь	<p>1. Комплексная безопасность и охрана труда в колледже. Организация питания и медицинского обслуживания. Использование здоровьесберегающих технологий в процессе учебно – воспитательной работы колледжа.</p> <p>2. Подготовка к чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Свердловской области</p> <p>3. Отчёты о работе предметно – цикловых комиссий колледжа в 1 –ом полугодии.</p>	Заместители директора по всем направлениям деятельности
6	Февраль	<p>1. Организация работы колледжа по приёму в колледж на обучение в 2022- 2023 учебном году. Нормативные и организационно – содержательные вопросы приёма</p> <p>Организация работы приёмной комиссии.</p> <p>2. Проведение самообследования колледжа и подготовка ежегодного отчёта.</p>	Заместитель директора по учебной работе, Заместитель директора по учебно – метод работе, Нач. соц- пед отдела
7	Март	<p>1. Обсуждение и согласование проектов ООП (включая программы воспитательной работы и календарные планы воспитательной работы), определённых контрольными цифрами приёма на 2022- 2023 учеб год.</p> <p>2. Результативность работы колледжа по трудоустройству и профессиональному самоопределению обучающихся и сопровождению их профессиональной карьеры.</p>	Заместитель директора по учебной работе, Заместитель директора по учебно – метод работе Нач. соц – пед. отдела
8	Апрель	<p>1. Развитие социального взаимодействия колледжа. Результаты производственной практики: анализ проблем и основные мероприятия по повышению её результативности</p> <p>2. Развитие материально- технической базы колледжа в новом учебном году. Эксплуатация и приобретение нового оборудования, ремонт и благоустройство</p>	Зам директора по всем направлениям деятельности



		колледжа. Рассмотрение заявок преподавателей колледжа на оборудование кабинетов.	
9	Май	1. Основные мероприятия по завершению учебного года. 2. Итоги деятельности структурных подразделений колледжа в 2021 – 2022 учебном году и задачи на предстоящий период. 3. Основные подходы к планированию деятельности на новый учебный год. 4. Предварительное распределение учебных поручений преподавателям колледжа на 2022-2023 учеб. год.	Зам директора по учебной работе, Зам. директора по учебно- метод работе
10	Июнь	1. Результативность работы колледжа за 2021 – 2022 уч. г. 2. Обсуждение и согласование учебно – планирующей документации на новый учебный год.	Руководители структурных подразделений

Примечание: повестка заседаний Советов колледжа формируется (уточняется) дополнительно к определённой тематике и может включать актуальные на данный период вопросы в соответствии с положением о Совете колледжа

### План работы научно – методического совета на 2021 – 2022 учеб. год.

**Методическая тема: освоение и внедрение эффективных традиционных и инновационных образовательных технологий, обеспечивающих качество образования в колледже.**

Сроки, № протокола	Повестка	Ответственные
Сентябрь Протокол 1	<p><b>Нормативные и организационно – содержательные вопросы научно – методической работы в колледже.</b></p> <p>1. Обсуждение и согласование организационно должностной структуры научно – методической службы. Согласование состава предметно – цикловых комиссий и научно – методического совета.</p> <p>2. Обсуждение и согласование программной и учебно – планирующей документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- график учебного процесса на 2021- 2022 учебный год</li> <li>- график аттестаций обучающихся колледжа на 2021 -2022 учеб. год.</li> <li>- план работы научно – методического совета;</li> <li>- планы работы предметно – цикловых комиссий</li> <li>- планы работы преподавателей;</li> <li>- календарных планов воспитательной работы;</li> <li>- план аттестации педагогических работников на 2021 -2022г</li> <li>- план работы лаборатории педагогического мастерства.</li> </ul> <p>3. Обсуждение и согласование рабочих программ преподавателей по всем реализуемым ООП в 2021 -2022 учебном году</p> <p>4. Организация работы лаборатории педагогического мастерства.</p> <p>5. Организация чемпионата «Абилимпикс»</p> <p>6. Результаты участия в Финале Национального этапа чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia): результаты и задачи на предстоящий период.</p>	<p>Зам директора по учебной работе</p> <p>Зам директора по учебно – методической работе Нач. соц- пед.отдела</p>
Октябрь Протокол 2	<p><b>Осуществление основных инновационных процессов колледже по реализации национального проекта «Образование»: условия и ресурсы для их реализации.</b></p> <p>1. Создание условий для реализации проекта «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).</p> <p>2. Задачи по формированию и развитию системы наставничества в колледже.</p> <p>3. Повышение методической компетентности преподавателей. Работа лаборатории педагогического мастерства.</p> <p>4. Освоение и внедрение новых форм профориентации, участие в проекте «Билет в будущее»</p> <p>5. Повышение методической компетентности преподавателей колледжа. Работа лаборатории педагогического мастерства.</p>	<p>Зам директора по учебно– методической работе;</p> <p>Зам директора по учебной работе Зав практикой Председатели предметно –цикловых комиссий</p>

<p>Ноябрь Протокол 3</p>	<p><b>Мониторинг и оценки качества подготовки специалистов в колледже</b>  1. Оценка качества подготовки специалистов в колледже: состояние, проблемы и задачи повышения качества подготовки  2. Нормативные и организационно – содержательные вопросы государственной итоговой аттестации - 2022г.  Обсуждение и согласование нормативного и программно – методического обеспечения государственной итоговой аттестации выпускников -2022 г.  3. Мероприятия по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся: зачётам, экзаменам, квалификационным экзаменам, курсовому проектированию. Обсуждение и согласование нормативной и организационно – содержательной документации.  4. Выполнение задач по реализации программ воспитания и календарных графиков воспитательной работы  5. Нормативное и учебно- методическое обеспечение учебной и производственной практики по всем реализуемым ООП всех специальностей.</p>	<p>Зам. директора по учебной работе  Зам. директора по учебно – метод работе  Зав отделениями  Председатели ПЦК  Нач. соц- пед. отдела</p>
<p>Декабрь Протокол 4</p>	<p><b>Мониторинг эффективности педагогической деятельности преподавателей</b>  1. Показатели эффективности деятельности преподавателей  2. Анализ посещённых учебных занятий, в т.ч. проведённых в дистанционном формате.  3. Анализ состояния учебно – методических комплексов преподаваемых дисциплин и электронных учебных комплексов (по результатам смотра УМК).  4. Анализ состояния учебно – материальной базы учебных кабинетов и лабораторий.  5. Анализ готовности к государственной итоговой аттестации выпускников. и задачи на последующий период.  6. подготовка к региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).</p>	<p>Зам директора  Зав отделениями  Зав практикой  Председатели ПЦК  Заведующие отделениями.</p>
<p>Январь Протокол 5</p>	<p><b>Состояние системы дополнительного образования в колледже.</b>  1. Анализ реализации дополнительных образовательных программ в колледже: проблемы, задачи развития.  2. Нормативные основания осуществления дополнительного образования в колледже.  3. Состояние программно – методического обеспечения реализации дополнительных образовательных программ. Разработка и реализация дополнительных образовательных программ, направленных на формирование дополнительных квалификаций и успешное трудоустройство выпускников.  4. Кадровое обеспечение  5. Материально – техническое обеспечение</p>	<p>Зам дир. по учебно – метод работе  Зам дир. по учебной работе  Зав отделениями  Председатели ПЦК</p>
<p>Февраль Протокол 6</p>	<p><b>Мониторинг и оценка качества образования в колледже.</b>  1. Анализ реализации ООП по специальностям, реализуемым на отделении сервиса и прикладных видов искусств.  2. Анализ реализации ООП по специальностям, реализуемым на отделении бизнеса и управления  3. Анализ готовности к государственной аккредитации ООП специальностей, реализуемых колледжем.  4. Проведение самообследования колледжа.  5. Результаты участия в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), задачи на предстоящий период.</p>	<p>Зам директора по учебно – метод работе;  Зам директора по учебной работе  Председатели ПЦК.</p>
<p>Март Протокол 7</p>	<p><b>Мероприятия по подготовке ООП по специальностям, планируемыми к реализации в 2022 – 2023 учеб году.</b>  1. Разработка и актуализация ООП в соответствии с современными требованиями.  2. Разработка и актуализация программ воспитания в соответствии с современными требованиями.  3. Деятельность предметно- цикловых комиссий по подготовке учебно</p>	<p>Зам дир. по учеб. работе  Зам. директора по учебно – метод. работе,  Нач. соц- пед. отдела,  Зав. отделением доп.</p>

	– программной и учебно – планирующей документации к новому учебному году. 4. Итого самообследования колледжа и подготовка отчёта о самообследовании.	образования и ДО, председатели ПЦК
Апрель Протокол 8	<b>Анализ эффективности реализации программ профессиональных модулей и программ производственной практики.</b> 1. Деятельность педагогов по обеспечению практикоориентированности содержания программ общеобразовательных дисциплин. 2. Руководство производственной практикой: задачи по повышению эффективности. Наставничество. 3. Развитие механизмов и содержания взаимодействия с работодателями в целях повышения эффективности производственной практики 4. Согласование ООП специальностей, планируемых к реализации в 2022 – 2023 учебном году и задачи по их корректировке. 5. Анализ трудоустройства выпускников. Содействие трудоустройству	Зам директора по учебной работе Зам директора по учебно – метод работе. Зав отделениями Зав практикой Председатели ПЦК.
Май Протокол 9	<b>Итоги научно – методической и инновационной деятельности колледжа.</b> 1. Анализ и оценка готовности к государственной итоговой аттестации (Аккредитация площадок проведения демонстрационных экзаменов, кадровое обеспечение. 1. Творческие отчёты председателей предметно – цикловых комиссий, руководителей проектов и программ. 2 Анализ выполнения индивидуальных планов работы преподавателями колледжа. 3. Внеучебная деятельность обучающихся: состояние и перспектива развития. Результаты работы студий, секций, кружков, клубов по интересам и др. 4. Психолого – педагогическое сопровождение обучающихся в процессе обучения 5. Результаты независимой оценки квалификаций обучающихся и преподавателей колледжа. Задачи на 2022- 2023 учеб год.	Зам директора по учебно – метод работе; Председатели предметно – цикловых комиссий.
Июнь Протокол 10	<b>Согласование ООП, планируемых к реализации в 2022-2023 учебном году.</b> <b>1. Отчёты</b> 1. Анализ готовности программно – методического обеспечения к реализации ООП в новом учебном году и задачи по его корректировке (при необходимости) 2. Планирование деятельности преподавателей на 2021-2022 учебный год. Индивидуальные планы преподавателей.	Зам директора по учебной работе Зам дир. по учебно – метод работе Зав отделениями Председатели предметно – цикловых комиссий

Примечание – На каждом научно – методическом совете рассматривается и рекомендуется к использованию в образовательном процессе программная и учебно – методическая продукция преподавателей колледжа.

### **Создание оптимальных условий для функционирования инновационной инфраструктуры**

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	
1	Разработка и актуализация нормативно – правовой документации, регламентирующей функционирование инновационной структуры колледжа	До 01.04.2022 г.	Заместители директора по всем направлениям Руководители структурных подразделений
2	Планирование деятельности инновационных структур колледжа	До 01.10.2021 г	Зам. директора по всем направлениям Рук. структ. подразделений
3	Подбор кадров для осуществления деятельности инновационных структур	До 01.10.2021г.	Зам. директора по всем направлениям Рук. структ. подразделений
4	Осуществление и контроль деятельности	По плану	Зам. директора по всем

	инновационных структур. Подготовка отчётов и аналитических материалов.	деятельности	направлениям Рук. структ. подразделений
5	Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий обучения и воспитания	По графику учебного процесса	Зам дир. по учебной работе Зам дир. по уч – метод работе.
6.	Разработка и апробация учебно – программных, дидактических, методических материалов, обеспечивающих реализацию ОПОП по новым и наиболее востребованным специальностям перечня ТОП -50 и ТОП – Регион.	По графику учебного процесса	Зам дир. по уч – метод. работе Зам дир. по учебной работе Председатели ПЦК, методисты
7	Создание комплекса условий для участия в Чемпионатах «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)», «Абилимпикс», «Навыки Мудрых»	В соответствии с установленными сроками; август – июль.	Зам дир. по уч. работе Зам дир. по уч – метод работе Зав отделениями Председатели ПЦК
8	Осуществление взаимодействия с социальными партнёрами: - «Уральский политехнический колледж –МЦК»; - ЦОПП Свердловской области - МЦК развития движения WorldSkills Russia; - АНО «Центр развития образования и сертификации персонала «Универсум» г. Челябинск; - Межрегиональным центром развития квалификаций УрФУ по реализации пилотного проекта: «Применение независимой оценки квалификации при проведении промежуточной и итоговой (государственной аттестации) обучающихся»; - ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса – МЦК в области искусства - ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»	В течение года по плану реализации проектов	Зам директора по учебной работе; Зам директора по учебно – метод работе Зав отделениями
9	Подготовка документации для повторной аккредитации компетенции «Эстетическая косметология» и аккредитации по компетенциям	До 01.11.2021г	Зам дир. по уч – метод работе Председатель ПЦК, руководитель СЦК
10	Создание комплекса условий для аккредитации СЦК «Визаж и стилистика», «Парикмахерское искусство»	До 01.11.2021г	Зам дир. по уч – метод работе, Зам дир. по учебной работе Председатель ПЦК, Руководитель мастерской «Визаж и стилистика»
11	Реализация проекта «Демография» по компетенциям: - Парикмахерское искусство; - Эстетическая косметология; - Визаж и стилистика; - Администрирование отеля; - Технология моды - экскурсионная деятельность - предпринимательство	В соответствии с графиком реализации ОП	Зав отделением дополнительного образования и дистанционного обучения
12	Реализация проекта «Билет в будущее»	В соответствии с графиком реализации проекта	Нач.соц – пед отдела Зам директора по учебно – метод работе Зав отделениями
13	Проведение независимой оценки квалификации обучающихся и преподавателей в АНО «Универсум» по компетенциям: -парикмахерское искусство - эстетическая косметология - визаж и стилистика	По согласованию,	Зам директора по учебной работе, зам директора по учебно – метод. работе Зав отделениями
14	Актуализация нормативно –правовой	до 10.05.2022	Зав. отделением доп.

	документации по дополнительному образованию в колледже (согласно перечню)		образования и дистанционного обучения
15	Осуществление маркетинговой и рекламной деятельности в целях развития дополнительного образования в колледже Формирование базы данных о востребованности дополнительных образовательных услуг как среди обучающихся колледжа, так и в регионе.	Постоянно	Зав. отделением дополнительного образования и дистанционного обучения
16	Презентации дополнительных образовательных программ для обучающихся колледжа	сентябрь	Зав отделениями
17	Реализация дополнительных образовательных программ для обучающихся и преподавателей колледжа	По графику реализации дополнительных образовательных программ	Зав. отделением доп. образования Зам дир. по уч. – метод работе
18	Осуществление взаимодействия с социальными партнёрами по вопросам реализации программ дополнительного образования (Участие в конкурсах, семинарах и др.)	Постоянно	Зав. отделением дополнительного образования и дистанционного обучения Зам директора по учебно – метод работе
19	Размещение информации о дополнительном образовании в колледже и другой сопутствующей информации на официальном сайте колледжа	Не реже 1 раза в месяц	Зав. отделением доп. образования и дистанционного обучения Зам дир. по уч – метод работе
20	Разработка и актуализация нормативно – правовой документации, регламентирующей обучение лиц с ОВЗ. Актуализация рабочей программы по дисциплине «Физическая культура»	до 01.09.2021г по мере возникновения потребности	зам дир. по учебно – метод работе Руководитель физвоспитания.
21	Разработка и реализация плана работы Ресурсного центра развития программ профессиональной ориентации молодёжи, содействия трудоустройству, предпрофильного и профильного обучения	До 15.09.2021г.	Зам директора по учебно – методической работе Нач. соц –пед отдела

### **Основные направления учебно – методической и научно – методической работы колледжа:**

1. Разработка и актуализация нормативно – правовых локальных актов, регламентирующих учебно-методическую и научно – методическую работу в колледже.
2. Научно – методическое обеспечение деятельности колледжа по реализации приоритетных национальных и федеральных проектов в области образования.
3. Научно – методическое и информационное обеспечение создания, функционирования и совершенствования содержания деятельности инновационной инфраструктуры колледжа. – ведущего образовательного учреждения в сфере сервиса и туризма:
  - 3.1 Создание:
    - специализированных центров по компетенциям: «Эстетическая косметология», «Визаж и стилистика», «Парикмахерское искусство»;
    - центров проведения демонстрационных экзаменов по компетенциям: «Визаж и стилистика», «Эстетическая косметология», «Администрирование отеля» «Технология моды» и «Турагентская деятельность».
  - 3.2 Функционирование и совершенствование деятельности:
    - центров по проведению демонстрационных экзаменов по требованиям Ворлдскиллс по компетенциям: «Эстетическая косметология», «Визаж и стилистика», «Парикмахерское искусство» и «Администрирование отеля»;
    - экзаменационного центра по проведению независимой оценки квалификации в сфере индустрии красоты ЦРО и СП «Универсум» г. Челябинск;
    - ресурсного центра развития программ профессиональной ориентации молодёжи, содействия трудоустройству, предпрофильного и профильного обучения.

4. Научно – методическое и информационное обеспечение разработки и реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, в том числе, ТОП – 50 и ТОП – Регион
5. Разработка методических, дидактических материалов в рамках актуализации ООП, реализуемых колледжем, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, требований WorldSkills.
6. Методическое обеспечение освоения и внедрение в образовательный процесс инновационных передовых и эффективных традиционных педагогических практик обучения и воспитания обучающихся колледжа;
7. Методическое обеспечение реализации новой ООП 09.02.07 Информационные системы и программирование.
8. Повышение уровня практикоориентированности обучения в колледже посредством совершенствования организации и содержания производственных практик, актуализации программно – методического обеспечения практического обучения и развития системы наставничества.
9. Методическое сопровождение педагогов колледжа в освоении и внедрении эффективных традиционных и инновационных педагогических технологий, форм и методов обучения, в том числе, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
10. Методическое сопровождение обучающихся и преподавателей в процессе учебно – исследовательской и самостоятельной работы, сопровождение в процессе подготовки и участия в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно – практических конференциях, семинарах, предметных неделях (декадах), курсовом и дипломном проектировании и др.
11. Создание комплекса условий для развития кадрового потенциала, повышения квалификации педагогических работников, развития их творческого потенциала, удовлетворения их информационных и образовательных потребностей;
12. Организация и информационно – методическое обеспечение аттестационных процессов: текущая, промежуточная и государственная итоговая аттестация обучающихся колледжа; аттестация педагогических работников колледжа.
13. Методическое обеспечение развития системы независимой оценки квалификаций обучающихся и педагогов.
14. Повышения квалификации и аттестация педагогических работников
15. Разработка и реализация системы оценки качества образовательной деятельности педагогического коллектива в контексте требований общественно – профессиональной аккредитации;
16. Организация взаимодействия с другими ПОО с целью обмена опытом и внедрения в образовательный процесс передовых педагогических практик;
17. Научно – методическое обеспечение профориентации среди учащихся школ, профессиональному самоопределению и содействию трудоустройству выпускников колледжа, в том числе развитие движения Wordlskills в категории «юниоры».
18. Научно – методическое обеспечение совершенствования системы мониторинга качества образования в колледже
19. Организация деятельности преподавателей и методическое сопровождение подготовки методической продукции преподавателей к рецензированию, публикации, представлению на конкурсы, конференции и др.
20. Обеспечение открытости результатов научно – методической работы в колледже в системе Интернет на официальном сайте колледжа.
21. Разработка методического обеспечения антикоррупционного просвещения и воспитания в колледже

### **План учебно – методической и научно – методической работы колледжа на 2020 – 2021 учебный год.**

#### **Задачи.**

1. Организация научно- методической и учебно – методической работы педагогического коллектива и его ориентация на создание и совершенствование учебно – методических комплексов по дисциплинам, профессиональным модулям в соответствии с современными требованиями передовых методологий, научно – исследовательской методической работы как системы взаимосвязанных мер, направленной на развитие творческого потенциала, профессионального мастерства, педагогического менеджмента и повышение квалификации педагогических работников колледжа и результативности педагогической деятельности.
2. Создание необходимых условий педагогическим работникам колледжа в процессе выполнения социального заказа по подготовке конкурентоспособного специалиста в соответствии с требованиями рынка труда. Актуализация ООП специальностей , реализуемых колледжем в соответствии с новыми требованиями законодательства в области образования.
3. Консолидация всего педагогического коллектива, координация работы предметных цикловых комиссий по комплексному обеспечению дисциплин и МДК, исследованию, внедрению и распространению образцов инновационной деятельности.

4. Организация творческих групп по вопросам оснащения учебного процесса современными технологическими средствами обучения, разработки авторских учебных пособий, рабочих тетрадей и подготовка их к изданию и публикации.
5. Организация проведение конкурсов педагогического мастерства и методической литературы, аудиовизуальных средств обучения
6. Мониторинг образовательного процесса в части влияния на него учебно – методического обеспечения.
7. Разработка системы дополнительных образовательных и методических услуг обучающимся колледжа и населению.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	1.Участие в подготовке учебно – планирующей документации на 2021 – 2022 учебный год: - Экспертиза и актуализация ООП специальностей, реализуемых в 2021- 2022 учебном году; - график учебного процесса; - график аттестаций обучающихся; - график производственных практик; - график контроля образовательного процесса; - график открытых учебных занятий; - регламент работы колледжа; - плана- графика аттестации педагогических работников; - Плана повышения квалификации педагогов колледжа; - план работы лаборатории педагогического мастерства - план проведения инструктивно – методических совещаний; - план – график административных совещаний; - планы работы предметно – цикловых комиссий; - Индивидуальные планы работы преподавателей.	Сентябрь	Зам директора по учебной работе; Зам директора по учебно – методической работе; Зав. отделениями; Председатели предметно – цикловых комиссий
2	Участие в подготовке перечня локальных нормативно – правовых актов их актуализации.	Сентябрь, в течение года по графику	Нач. кадрового и информационного обеспечения Зам директора по учебно – методической работе
3	Методическое обеспечение реализации программ воспитания по реализуемым ООП	в течение года по графику.	Зам директора по учебно – методической работе; Председатели ПЦК Зав отделениями методисты
4	Обеспечение повышения квалификации педагогических работников колледжа: - подготовка организационно – распорядительных документов - программ корпоративного повышения квалификации - контроль и методическая помощь преподавателям в освоении программ повышения квалификации.	Ежемесячно	Зам директора по учебно – метод. работе Методисты
5	Организация и обеспечение разработки и актуализации учебно – программной документации и методических материалов: рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, оценочных средств, методических рекомендаций, пособий в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, требований WorldSkills Russia	В течение года по планам работы предметно – цикловых комиссий	Зам директора по учебно – метод работе Методисты Председатели предметно – цикловых комиссий
6.	Разработка и актуализация нормативных локальных актов, программ и методических материалов, обеспечивающих государственную итоговую аттестацию выпускников 2021года	Ноябрь-декабрь	Зам директора по учебной работе; Зам директора по учебно – методической работе;

			Председатели предметно – цикловых комиссий
7	Разработка и актуализация нормативных локальных актов, программ и методических материалов, обеспечивающих текущую и промежуточную аттестацию обучающихся	Октябрь – ноябрь Апрель – май (в соответствии с графиком учебного процесса и графиком аттестаций)	Зам директора по учебной работе; Зам директора по учебно – методической работе; Методисты Председатели предметно – цикловых комиссий
8	Разработка и актуализация программ всех видов практик	Сентябрь – ноябрь	Председатели ПЦК
9.	Мониторинг и оценка качества проведения теоретических и практических занятий	В течение года по графику посещения учебных занятий	Руководители структурных подразделений
10	Экспертиза учебно – программной и методической продукции преподавателей колледжа	В течение года по плану работы ПЦК	Председатели предметно – цикловых комиссий Зам директора по учебно – методической работе
11	Организация, научно – методическое обеспечение учебно – исследовательской и самостоятельной работы обучающихся (выполнение рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ).	В течение года по графику аттестаций	Председатели предметно – цикловых комиссий Зам директора по учебно – методической работе
12	Организация и методическое обеспечение участия в чемпионатах, конкурсах профессионального мастерства (в т.ч. чемпионат «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia, «Абилимпикс», «Навыки Мудрых» ), олимпиадах, конференциях, смотрах и др.)	по графику	Зам директора по учебной работе, зам директора по учебно – методической работе Зав отделениями Председатели предметно – цикловых комиссий
13	Организационно – методическое обеспечение аттестации педагогических работников колледжа	по плану аттестации	Зам дир. по учебно – методической работе, методисты
14	Организация и методическое обеспечение работы «Лаборатории педагогического мастерства»	по плану работы лаборатории	Зам директора по учебно – метод. работе.
15	Разработка методики и проведение исследования «Состояние и оценка методической компетентности преподавателей колледжа» на основе материалов по посещению учебных занятий и внеучебных мероприятий для обучающихся, рецензирования учебно – программной и методической документации.	В течение года по графику.	Зам директора по учебной работе, Зам директора по учено – метод. работе Председатели предметно – цикловых комиссий
16	Организация и проведение смотров учебно – методических комплексов учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и подготовка информационно – аналитической записки	Январь 2022года Май 2022 года	Зам директора по учебно – метод. работе Председатели предметно – цикловых комиссий.
17	Выстраивание новой системы стимулирования педагогических работников.	Октябрь – ноябрь	Зам директора по учебной работе, Зам директора по учено – метод. работе
18	Организационно – методическое обеспечение профессионально – общественной аккредитации по ООП «Парикмахерское искусство». Проведение	Ноябрь – декабрь	Зам директора по учебной работе, Зам директора по



	самообследования и подготовка отчёта		учебно – метод работе
19	Организационно – методическое обеспечение проведения ежегодного самообследования и подготовки отчёта о самообследовании	До 20 апреля	Руководители структурных подразделений
20	Организационно – методическое обеспечение независимой оценки обучающихся в сфере индустрии красоты	Май - июнь	Зам директора по учебной работе, Зам директора по учено – метод работе Зав отделениями
21	Разработка, апробация и внедрение программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации и переподготовки) с учётом образовательных потребностей работодателей, обучающихся колледжа, в том числе в рамках реализации Национального проекта «Демография».	В течение года	Зав. отделением дополнительного образования Зав. метод. кабинетом Председатели предметно – цикловых комиссий
22	Методическое обеспечение профориентационной и рекламной работы среди учащихся школ.	Февраль – апрель	Зав. отделениями Председатели ПЦК
23	Разработка учебно – методической документации, способствующей самоопределению и адаптации обучающихся колледжа на рынке труда	Февраль март	Председатели ПЦК методисты
24	Участие в реализации ФП «Билет в будущее»	Август- октябрь	Зам директора по учебной работе Нач. соц – пед отдела
25	Разработка нормативных оснований и организационно – методического обеспечения формирования и развития системы наставничества в колледже	Сентябрь – октябрь	Зав. практикой Председатели ПЦК
26	Разработка методики и организация проведения социологического исследования по удовлетворённости обучающихся качеством образования в колледже.	Декабрь Май- июнь	Зам дир по учебно – метод. работе Нач. соц – пед отдела
27	Актуализация общеразвивающих дополнительных образовательных программ для обучающихся колледжа.	Сентябрь	Зам дир. по учебно – метод. работе Методисты
28	Методическое сопровождение преподавателей колледжа в процессе освоения и применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.	В течение года	Зав. отделением доп. образования и дистанционного обучения Методисты.
29	Разработка программы и методическое сопровождение подготовки и проведения фестиваля «Образ будущего», посвящённого 80- летию системы профобразования	До 01.10.2020г	Зам директора по учебной работе Зам директора по учебно – методической работе
30	Формирование и внедрение системы мониторинга качества образования в колледже. Экспертиза и оценка состояния образовательного процесса.	В течение года	Зам дир по учебной работе Зам дир. по учебно – метод. работе Зав. метод. кабинетом
31	Методическое сопровождение председателей ПЦК в процессе выполнения планов работы на учебный год	По планам работы ПЦК	Зам дир по учебной работе Зам дир. по учебно – метод. работе
32	Участие в подготовке программной и учебно – методической документации к новому учебному году	Май – июнь	Зам. дир. по уч. работе Зам. дир. по учебно – метод. работе
33	Модернизация организационно – содержательной модели информационно – методической службы колледже	Сентябрь 2020г	Зам. дир. по учебно – метод. работе

34	Осуществление социального взаимодействия по реализации инновационных проектов и развитию инновационной деятельности колледжа: ЦОПП Свердловской области, Региональный координационный центр развития движения WorldSkills, Межрегиональный центр компетенций, ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования», «Академия WorldSkills Russia»	В течение года	Зам. дир. по учебной работе Зам. дир. по учебно – метод. работе
35	Организация и проведение конкурса «Лучший преподаватель года»	апрель	Зам. дир. по уч.работе Зам. дир. по учебно – метод. работе
36	Увеличение доли специалистов профильных предприятий и организаций, имеющих стаж практической работы не менее 3-х лет для повышения качества и практикоориентированности учебного процесса.	В течение года	Зам директора по учеб. работе Зав. отделениями
37	Корректировка должностных инструкций педагогических работников с целью приведения их в соответствии с профессиональными стандартами и спецификой работы в колледже.	Сентябрь – октябрь	Зам дир. по всем напр деятельности. Нач. отдела кад. и докум. обесп. Нач. соц – пед отдела.
38	Организация повышения квалификации педагогических работников в ОО дополнительного образованияг. Екатеринбурга и др. регионов	По графикам реализации ОП в ОО ДПО	Зам директора по учебно – метод работе
39	Повышение квалификации преподавателей по программам WSR	По графику реализации программ WSR	Зам директора по учебно – метод работе
40	Актуализация показателей эффективности деятельности педагогических работников	Сентябрь – октябрь	Зам директора по всем направлениям деятельности
41	Обеспечение функционирования «Лаборатории педагогического мастерства»	По плану работы Лаборатории	Зам директора по учебно – метод работе
42	Организационно – методическое обеспечение повышения квалификации и аттестации педагогических работников	По плану аттестации	Зам директора по учебно – метод работе
43	Осуществление мероприятий, обеспечивающих обмен опытом и информирование педагогов о передовых педагогических практиках: проведение открытых учебных занятий, информационно- методических совещаний.	По графику посещения учебных и внеклассных мероприятий	Зам директора по учебно – метод работе Председатель предметно – цикловых комиссий
44	Содействие публикации статей преподавателей и обучающихся колледжа в сборниках по результатам конференций семинаров, в средствах массовой информации	В соответствии с индивидуальным планом преподавателя	Зам директора по учебно – метод работе Председатели ПЦК
45	Определение индивидуальной методической проблемы преподавателей колледжа в рамках единой методической темы колледжа	Сентябрь	зам дир по учеб – метод.работе Председатели ПЦК
45	Формирование и развитие системы наставничества в колледже - актуализация Положения о наставничестве в колледже - подготовка приказа о назначении наставников -планирование деятельности наставников	Октябрь – январь	Зам дир. по учеб. работе зам дир по учебно– метод работе
46	Методическое обеспечение актуализации ООП специальностей, реализуемых колледжем 2022- 2023 учебный год с включением программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	В течение года до апреля 2022 года	Зам дир. по учеб. работе зам дир по учебно– метод работе

**План работы предметно – цикловых комиссий преподавателей (общие направления и содержание деятельности) на 2021 – 2022 учебный год.**

**Цель -** Создание комплекса организационных и учебно – методических условий для обеспечения качества подготовки обучающихся по дисциплинам, закреплённым за предметно – цикловой комиссией в условиях сохранения опасности распространения коронавирусной инфекции.

№ п.п.	Время	Направления деятельности	Содержание деятельности
1	Сентябрь	<p>1. Планирование деятельности.</p> <p>2. Анализ готовности планирующей документации и программно – методического обеспечения к реализации ООП в 2021 - 2022 учебном году.</p> <p>3. Организация учебно – исследовательской и внеучебной деятельности студентов.</p>	<p>1. Утверждение плана работы ПЦК на 2021 – 2022 уч. год с учётом освоения и внедрения новых моделей организации образовательного процесса, связанных с сохранением угрозы распространения коронавирусной инфекции.</p> <p>2. Анализ соответствия нормативным требованиям рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей на 2021 – 2022 уч.год, планирование работы по их приведению в соответствие с требованиями ФГОС СПО, профстандартов, стандартов WorldSkills Russia и требованиям рынка труда.</p> <p>Подготовка графика разработки учебно – методической продукции в том числе электронных учебных комплексов преподавателями предметно – цикловой комиссии для обеспечения учебного процесса</p> <p>3. Участие в реализации в Федеральных и Национальных проектах в сфере образования</p> <p>4. Определение и утверждение тематики (проблемы) методической работы комиссии и отдельных преподавателей на 2021-2021уч. год на основе национальных и федеральных проектов в сфере образования.</p> <p>5. Согласование индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год.</p> <p>6. Обсуждение нормативных и организационно – содержательных вопросов по реализации дополнительных профессиональных и общеобразовательных программ для обучающихся колледжа в 2021 – 2021 учебном году.</p> <p>7. Подготовка и согласование графика открытых учебных занятий преподавателей предметно – цикловой комиссии.</p> <p>8. Обсуждение и согласования графика организационно-педагогических мероприятий колледжа на 2021 – 2022 учеб год.</p> <p>9. Подготовка к участию в мероприятиях, посвящённых 80 –летию системы профтехобразования.</p>
2	Октябрь	<p>1. Организация научно – методической работы преподавателей и учебно – исследовательской и самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>2. Участие преподавателей и студентов в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, конференциях и др.</p> <p>3. Социальное взаимодействие с предприятиями – потенциальными работодателями, формирование и развитие системы наставничества в рамках государственно –</p>	<p>1. Разработка и согласование тематики рефератов, курсовых проектов и тематики выпускных квалификационных работ, в том числе, с учётом требований WorldSkills Russia.</p> <p>2. Обсуждение и утверждение комплексов оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов в зимнюю сессию</p> <p>4. Состояние учебно – методического обеспечения учебного процесса. Анализ выполнения преподавателями требований к рабочим программам.</p> <p>5. Отчёт преподавателей об освоении и применении активных и интерактивных образовательных технологий: проектных, игровых и социо-игровых, студенческих бригад и других эффективных личностно – ориентированных форм и методов обучения.</p> <p>6. Организация конкурса на лучшую методическую разработку среди преподавателей колледжа</p> <p>7. Подготовка к олимпиадам, конкурсам профессионального мастерства, конференциям, фестивалям</p> <p>8. Обсуждение и согласование учебно – методической продукции преподавателей.</p> <p>9. Обсуждение и согласование нормативной и планирующей документации (Положение о наставничестве, план работы.) в системе «студент – студент» и «студент – руководитель практики на</p>

		частного партнёрства.	базовом предприятии»
3	Ноябрь	<p>1. Осуществление социального взаимодействия с работодателями</p> <p>2. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 2020 года</p> <p>3. Организация и содержание внеаудиторной работы.</p> <p>4. Организация и совершенствование воспитательной работы</p>	<p>1. Обеспечение ориентации образовательной деятельности на результаты, значимые для сферы трудовой деятельности выпускника. Отчёты преподавателей о формировании профессиональной компетентности студентов в условиях социального взаимодействия с потенциальными работодателями с использованием практикоориентированных образовательных технологий.</p> <p>2. Подготовка программ государственной итоговой аттестации по всем выпускным специальностям, в том числе и с учётом требований WorldSkills (Демонстрационный экзамен по компетенциям: администрирование отеля, визаж и стилистика, парикмахерское искусство, турагентская деятельность, технология моды, графический дизайн, эстетическая косметология)</p> <p>3. Согласование тематики выпускных квалификационных работ</p> <p>4. Отчеты преподавателей о выполнении «Индивидуального плана работы»</p> <p>5. Правовое воспитание и антикоррупционное просвещение обучающихся и их родителей (законных представителей).</p> <p>6. Реализация дополнительных образовательных программ.</p>
4	Декабрь	<p>1. Совершенствование организации и содержания всех видов практики с использованием элементов дуального обучения при подготовке специалистов среднего звена в колледже.</p> <p>2. Независимая оценка квалификации преподавателей и обучающихся колледжа</p> <p>3. Использование онлайн-курсов при реализации образовательных программ</p> <p>4. Подготовка к государственной итоговой аттестации</p>	<p>1. Совершенствование организации и содержания всех видов практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, стандартов WorldSkills Russia и корпоративных требований работодателей. Анализ нормативного и научно-методического обеспечения учебной и производственной практики по всем реализуемым профессиональным образовательным программам, их актуализация.</p> <p>2. Отчеты преподавателей о выполнении годового «Индивидуального плана работы».</p> <p>3. Подведение итогов деятельности предметно – цикловой комиссии в 1 – ом полугодии. Рефлексия деятельности и взаимодействия педагогов.</p> <p>4. Подготовка к смотру УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей по реализуемым образовательным программам</p> <p>5. Согласование программной и учебно-методической продукции преподавателей колледжа.</p> <p>6. Использование методической инструкции по вопросам зачета результатов освоения онлайн-курса в образовательной программе и пакета шаблонов необходимых нормативных документов.</p> <p>7. Готовность к ГИА – 2022. Использование технологии демоэкзамена и независимой оценки квалификаций в процессе итоговой аттестации.</p>
5	Январь	<p>1. Развитие педагогического мастерства преподавателей колледжа.</p> <p>2. Совершенствование гражданско – патриотического и духовно нравственного воспитания, создание условий для позитивной социализации обучающихся.</p> <p>3. Участие в чемпионате «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)» (Ворлдскиллс Russia)»</p>	<p>1. Результаты деятельности преподавателей по обеспечению качества образования в колледже в 1 –ом полугодии 2021 – 2022 учеб. года (отчёты преподавателей).</p> <p>2. Результаты освоения и внедрения эффективных традиционных и инновационных передовых форм и методов, педагогических технологий обучения (на основе анализа посещённых учебных занятий)</p> <p>3. Анкетирование обучающихся «Учебное занятие в колледже глазами студентов» и подготовка аналитической справки по результатам анкетирования.</p> <p>4. Результаты внедрения программ воспитания по всем реализуемым ООП: проблемы и пути их решения</p> <p>5. Готовность к участию в региональном этапе чемпионата «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)» по компетенциям: Эстетическая косметология, Визаж и стилистика, Администрирование отеля, Турагентская деятельность, Экскурсионная деятельность, Технология моды, Дизайн (Визуальный мерчандайзинг), Предпринимательство.</p>

			6. Подготовка к государственной аккредитации ООП по всем специальностям, реализуемым колледжем.
6	Февраль	<p>1. Подготовка к ежегодному самообследованию колледжа и подготовка отчёта.</p> <p>2. Формирование и развитие учебно – исследовательской, самостоятельной и творческой работы студентов.</p> <p>3. Подведение итогов смотра УМК и ЭУК</p>	<p>1. Выполнение преподавателями требований ФГОС СПО к программному и учебно-методическому обеспечению профессиональных образовательных программ. Состояние программного и учебно – методического обеспечения образовательного процесса в колледже.</p> <p>2. Обсуждение и согласование учебных планов по образовательным программам, планируемым к реализации в 2022-2023 уч. г. и разработка предложений по их корректировке и актуализации</p> <p>3. Обсуждение системы учебно – исследовательской, самостоятельной и творческой работы обучающихся в колледже, определение направлений деятельности по её совершенствованию (на основе анализа деятельности преподавателей)</p> <p>4. Основные подходы к мониторингу развития общих и профессиональных компетенций студентов колледжа (из опыта работы преподавателей колледжа).</p> <p>5. Итоги смотра УМК и ЭУК учебных дисциплин и профессиональных модулей преподавателей.</p> <p>6. Обсуждение и согласование программной и учебно – методической документации преподавателей колледжа</p>
7	Март	<p>1. Оценка эффективности деятельности педагога: проблемы и их решение.</p> <p>2. Контрольно – оценочная деятельность преподавателя.</p> <p>3. Организация деятельности преподавателей по профориентации и имиджированию колледжа.</p> <p>2. Деятельность преподавателей по созданию условий для успешного трудоустройства и позитивной социализации обучающихся.</p>	<p>1. Нормативно – правовые основания оценки эффективности деятельности преподавателя колледжа: предложения по совершенствованию.</p> <p>2. Утверждение контрольно – оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов в летнюю сессию.</p> <p>3. Отчеты преподавателей о выполнении научно – методической работы (подготовка учебно – программной и методической продукции)</p> <p>4. Организация профориентационной работы преподавателей объединения.</p> <p>6. Обсуждение и согласование учебно – методической документации преподавателей колледжа.</p> <p>7. Обсуждение и согласование методического обеспечения демонстрационного экзамена по специальностям «Технология эстетических услуг», «Технология парикмахерское искусство», «Гостиничное дело», «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий», «Туризм», «Дизайн (по отраслям)». (компетенции: администрирование отеля, визаж и стилистика, технология моды, эстетическая косметология, турагентская деятельность, графический дизайн).</p>
8	Апрель	<p>1. Результаты мониторинга качества проведения теоретических и практических занятий преподавателей ПЦК</p> <p>2. Результаты мониторинга повышения квалификации и самообразования преподавателей.</p> <p>3. Подготовка к ГИА</p> <p>4. Предварительное распределение учебной нагрузки преподавателям на 2022 -2023уч. г.</p>	<p>1. Анализ работы предметно – цикловой комиссии по повышению качества преподавания за 2021 – 2022 учеб. год и определение целей, задач и направлений научно – методической работы по повышению методической компетентности преподавателей на 2022 – 2023 учебный год. Проведение рефлексии преподавателей.</p> <p>2. Подготовка к промежуточной аттестации в летнюю сессию.</p> <p>3. Анализ готовности к государственной итоговой аттестации выпускников.</p> <p>4. Основные подходы к предварительному распределению учебной нагрузки преподавателям на 2022 – 2023 учебный год.</p>
9	Май	Анализ и планирование деятельности.	<p>1. Анализ выполнения учебных планов по ООП специальностей, реализуемых в 2021 – 2022 учебном году.</p> <p>2. Корректировка образовательных программ на новый учебный год.</p> <p>3. Повышение квалификации и аттестация преподавателей: итоги и проблемы.</p> <p>4. Анализ результативности научно – методической работы в 2021 –</p>

			2022 учеб год: направления деятельности и тематика методической деятельности преподавателей 5. Подготовка заявки на оборудование и материалы для развития учебно – материальной базы по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям на 2022-2023 учеб. год. 6. Готовность педагогов к проведению государственной итоговой аттестации. 5. Подготовка к собеседованию руководства колледжа с преподавателями по результативности педагогической деятельности (проведение рефлексии).
10	Июнь	Подготовка отчётной и планирующей документации.	1.Обсуждение и согласование отчётной и планирующей документации: - Отчёт о работе предметно – цикловой комиссии; - План работы предметно – цикловой комиссии на 2022 – 2023 учебный год. 2.Подготовка к выпуску обучающихся колледжа. 3. Изучение новых нормативных, программных и других концептуальных документов в сфере образования.

Примечание: план работы предметно – цикловой комиссии корректируется в зависимости от методической темы работы комиссии и специфики учебных дисциплин и профессиональных модулей, реализуемых преподавателями объединения

### Организация и осуществление учебного процесса.

**Цель** - Обеспечение выполнения государственного задания на подготовку специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СОО, ФГОС СПО, профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills Russia и создание условий для формирования гармонично – развитой личности обучающегося.

#### Задачи

- 1.Обеспечение качества образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, общества, государства.
- 2.Освоение передового педагогического опыта и разработка оптимальной модели организации учебного процесса, обеспечивающей качество подготовки специалистов с учётом нормативных требований, социально – экономического и экологического состояния социума.
3. Актуализация нормативно – правового обеспечения учебного процесса
4. Формирование мониторинга успеваемости обучающихся в условиях использования гибридных форм обучения (очное, дистанционное).

№ п.п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	1.Внесение дополнений в учебные планы ООП специальностей на текущий учебный год и согласование с работодателями 2.Анализ рабочих программ преподавателей на соответствие нормативным требованиям 3.Утверждение действующих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на 2021- 2022 учебный год	До 01.09.2021г	Зам дир. по учебной работе Зам дир. по учебно – метод. работе
2	Согласование с работодателем и утверждение ООП по специальностям	До 01.09.2021г	Зам дир. по учеб. работе Зам дир. по учебно – метод. работе Зав практикой
3	Корректировка локальных нормативных актов по организации учебного процесса	До 01.10.2021г	Зам дир. по учебной работе Зам дир. по учебно – метод. работе Зав отделениями Зав практикой
4	Подготовка отчёта о работе приёмной комиссии	До 01.09.2021 г.	Председатель приёмной комиссии

5	Организация и проведение информационных собраний или онлайн информирования о зачислении абитуриентов. Подготовка приказов о зачислении обучающихся нового набора	По графику	Зав отделениями
6	Формирование личных дел обучающихся нового набора	До 01.09.2021 г	Секретари по работе с контингентом обучающихся
7	Комплектование педагогическими кадрами и распределение учебных поручений преподавателям	До 01.10.2021 г.	Нач.отдела кадр. и докум. обеспечения Зам дир. по учебной работе Зам дир. по учебно – метод. работе
8	Подготовка учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в части материально – технического обеспечения и санитарно – гигиенического состояния. Оформление паспортов кабинетов.	До 01.09.2021 г.	Зам дир.по учебной работе Зам дир. по АХЧ Зав. отделениями
9	Подготовка нормативных и организационно-распорядительных документов по организации учебного процесса на текущий учебный год: - приказ о реализации ООП по специальностям в 2021 – 2022 учебном году с учётом организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: - приказ о комплектовании учебных групп нового набора и их распределении по учебным отделениям - Приказ о распределении педагогической нагрузки преподавателям (тарификационный приказ). - приказ о распределении учебных кабинетов - приказ о назначении заведующих кабинетами, лабораториями, мастерскими - приказ о составе предметно – цикловых комиссий и назначении председателей - расписание учебных занятий на I первое полугодие - график аттестаций обучающихся - график консультаций - график проведения лабораторных и практических работ (по специальностям и группам) - приказ об аттестационной комиссии колледжа - приказ о контроле учебного процесса (графика контроля) - приказ об установлении тарифицируемых доплат за заведование кабинетами, руководство предметно – цикловыми комиссиями.	До 04.09.2021г.	Зам директора по учебной работе Зам директора по учебно – методической работе
10	Подготовка приказа о назначении кураторов. Организация работы кураторов учебных групп.	До 10.09.2020	Зам директора по учебной работе Нач соц- пед отдела
11	Организация и обеспечение контроля за выполнением учебных планов и программ. Анализ и подготовка отчётной документации по выполнению учебной нагрузки преподавателями колледжа	ежемесячно	Зам директора по учебной работе Зав отделениями
12	Организация и контроль за выполнением внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	ежемесячно	Зам директора по учебной работе Зав отделениями
13	Организация и контроль за выполнением внеаудиторной нагрузки преподавателями	ежемесячно	Зам директора по учебной работе Зав отделениями
14	Организация работы по оформлению учебной документации: - журналов теоретического и практического обучения учебных групп; - студенческих билетов; - зачётных книжек.	До 15.09.2020г	Зам директора по учебной работе Зав отделениями

15	Проведение мониторинга успеваемости обучающихся:		Зам директора по учебной работе Зав отделениями
	- входной	Сентябрь	
	- рубежный	ноябрь	
	- итоговый (промежуточная аттестация)	декабрь	
	- рубежный	март	
	- итоговый	июнь	
16	Организация работы с обучающимися по ликвидации академических задолженностей (Организация дополнительной сессии)	Сентябрь январь	Зам директора по учебной работе Зав отделениями
17	Организация промежуточной аттестации (экзаменационной сессии)	В соответствии с учебными планами	Зам директора по учебной работе Зав отделениями
	Подготовка приказов о проведении экзаменационной сессии	За 2 недели до сессии	
	Подготовка приказов о составе экзаменационных комиссий	За 2 недели до сессии	
	Составление расписания экзаменов (зимней и летней экзаменационных сессий)	За 10 дней до сессии	
	Проведение заседания малого педагогического совета и подготовка приказа о допуске обучающихся к экзаменам	За неделю до сессии	
18	Подготовка приказа об организации курсового проектирования	В соответствии с учебным планом	Зам директора по учебной работе Зав отделениями
19	Организация и проведение всех видов практик: - приказ о подготовке и проведении практики - приказ о распределении обучающихся по предприятиям – базам практики - приказ о назначении руководителей практики - проведение установочных конференций по практике - проведение итоговой конференции по результатам практики	В соответствии с учебным планом	Зам директора по учебной работе Зав отделениями Зав практикой
20	Организация работы стипендиальной комиссии. Подготовка приказов о назначении стипендии	1 раз в полугодие	Зам директора по учебной работе Зав отделениями
21	Организация и проведение государственной итоговой аттестации. Подготовка нормативной и организационно – распорядительной документации	В соответствии с программой ГИА	Зав отделениями
	- приказ о составе ГЭК	До 20.12.2020	
	- приказы об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей	За две недели	
	- организация проведения нормоконтроля ВКР	За 10 дней до проведения до ГИА	
	- расписание государственной итоговой аттестации	За две недели до проведения ГИА	
	- приказ о назначении рецензентов ВКР	За две недели до проведения ГИА	
	- Организация и проведение предварительной защиты ВКР	За 10 дней до проведения до ГИА	
22	Проведение малого педагогического совета и подготовка приказа о допуске обучающихся к итоговой аттестации	Не менее 5 дней до итоговой государственной аттестации	
	23	Внедрение инновационных форм промежуточной и итоговой (государственной) аттестации: демоэкзамен, квалификационный экзамен, НОК): - разработка нормативной и учебно – методической документации; - подготовка приказов о проведении ГИА с использованием инновационных форм	В течение года  Зам директора по учебно – методической работе Зам директора по учебной работе Зав отделениями
24	Организация и проведение информационных собраний для выпускников (Нормативные основания и организационно –	Ноябрь За 6 мес. до ГИА	Зам директора по учебной работе



	содержательные вопросы ГИА, ознакомление с программой ГИА)		Зам директора по учебно – методической работе
25	Деятельность по завершению государственной итоговой аттестации: - подготовка отчёта по результатам ГИА; - выдача документов об образовании; - Сдача документов по итоговой аттестации в архив колледжа (по перечню)	До 05.07.22 г.	Зам директора по учебно – методической работе Зам директора по учебной работе Зав отделениями
26	Работа с неуспевающими обучающимися	В течение года	Зам.директора по учебной работе Зав отделениями
27	Контроль за санитарным состоянием учебных кабинетов и лабораторий, ведением соответствующей документации заведующими кабинетами	В течение года	Зам.директора по учебной работе Зав отделениями
28	Проведение инструктивно – методических совещаний с преподавателями по вопросам организации учебного процесса	1 раз в месяц	Зам дир. по уч–метод. работе Зам дир. по учеб. работе Зав отделениями
29	Оказание консультативной помощи преподавателям по вопросам организации и содержания учебного процесса, посещение учебных занятий	В течение года	Зам дир. по уч – метод. работе Зам дир. по учеб. работе Зав отделениями
30	Подготовка приказа о завершении учебного года	Май	Зам дир. по уч – метод. работе Зам дир. по учеб. работе Зав отделениями
31	Организация работы по актуализации ОПОП специальностей колледжа в соответствии с установленными цифрами приёма	Апрель май	Зам дир. по уч – метод. работе Зам дир. по учеб. работе Председатели ПЦК
32	Предварительное распределение учебной нагрузки преподавателям на новый учебный год. - Актуализация нормативной и организационно – распорядительной документации - проведение собеседования с преподавателями - подготовка информационно аналитической записки по результатам собеседования с преподавателями	Май – июнь	Зам директора по учебно – методической работе Зам директора по учебной работе Председатели ПЦК
33	Оформление и выдача документов об образовании	До 01.07 2022г.	Нач. отдела кадр. и докум. обесп Зам дир. по учеб. работе
34	Организация работы и обеспечение контроля за ведением учебно – планирующей документации	В течение года	Зам дир. по учеб работе Зав отделениями
35	Обеспечение контроля за движением контингента	В течение года	Нач отдела кадр. и докумен. обесп Зам дир. по учебной работе
36	Организация и проведение пятидневных военных сборов и подготовка отчёта в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области	Июнь	Преподаватель – организатор БЖ
Создание условий для совершенствования организации и содержания всех видов практик. Разработка оптимальной модели проведения производственной практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.			
37	Анализ, корректировка, актуализация и согласование учебно – планирующей документации:	До 10.09.2021г	Зам директора по учебно – метод

	- график производственных практик на 2021 – 2022 уч.год; - рабочие программы практик по всем реализуемым специальностям - дневники практики		работе Председатели ПЦК
38	Распределение учебных поручений по производственной практике и подготовка тарификационного приказа в части учебной нагрузки по производственной практике	До 01.09.2021 г	Зам директора по учебной работе Зав отделениями Председатели ПЦК
39	Подбор баз практики и заключение договоров на прохождение производственной практики обучающимися по всем реализуемым образовательным программам	До 1.10 2021г.	Зав практикой Зав. отделениями
40	Подготовка заявок на приобретение оборудования инструментов материалов и др. для практического обучения	До 10.09.2020г	Зав. отделениями, председатели ПЦК, преподавателей – руководителей практики и преподаватели специдисциплин
41	Мониторинг и контроль выполнения программ производственной практики и подготовка информационно – аналитических материалов.	В соответствии с графиком практик	Зав отделениями
42	Методическое сопровождение руководителей практики и оказание им методической помощи в процессе реализации программ практик	В соответствии с графиком практик	Председатели ПЦК
43	Организация и контроль промежуточной аттестации, квалификационных экзаменов проверочных и контрольных работ по производственной практике	В соответствии с графиком аттестаций	Председатели ПЦК
44	Посещение учебных занятий на учебной и производственной практике	В соответствии с графиком	Зам дир. по учебной работе Зав отделениями Председатели ПЦК
45	Актуализация программного и учебно – методического обеспечения производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профстандартов, требований WorldSkills Russia с учётом потребностей рынка труда.	В течение года	Зам дир. по учебно – метод работе Председатели ПЦК
46	Контроль журналов производственного обучения академических групп и отчётной учебной документации преподавателей.	В соответствии с графиком проведения практик	Зам дир. по учебной работе Председатели ПЦК
47	Подготовка и проведение установочных и заключительных конференций по производственной практике.	В соответствии с графиком проведения практик	Председатели ПЦК
48	Мониторинг успеваемости и успешности освоения обучающимися программ производственной практики, формирования и развития профессиональных компетенций у обучающихся	В соответствии с графиком проведения практик	Зав отделениями
49	Содействие трудоустройству выпускников: Участие в подготовке и проведении ярмарок вакансий, собеседования с работодателями и выпускниками и др.	В течение года	Зав. отделениями Социальные педагоги
50	Создание базы данных по трудоустройству выпускников	В течение года	Зав практикой Социальные педагоги
51	Подготовка информационно – аналитических материалов и отчётов по производственной практике	В течение года по графику практик	Руководители практики
52	Создание малой (имитационной) учебной фирмы, как инновационной формы производственного обучения и обеспечение условий для их функционирования.	В течение года	Зав мастерской Зав. отделениями
53	Участие в проекте «Моя карьера»	В течение года	Зав отделениями
54	Обеспечение внедрения технологии наставничества в процессе производственной практики на уровне «Педагог	В течение года	Зам директора по учебно –

	колледжа», «обучающихся – наставник базы практики» и «Студент- студент»		методической работе Зав. отделениями
55	Развитие системы содействия трудоустройству и сопровождения выпускников колледжа в процессе профессионального становления.	В течение года	Зав. отделениями Социальные педагоги
<b>Организация деятельности по приёму на обучение в колледж на 2022- 2023 уч. год (с учётом эпидемиологической ситуации)</b>			
1	Подготовка документов на участие в конкурсе на установление контрольных цифр приёма на обучение в колледж за счёт ассигнований областного бюджета на 2023-2024 учеб год	До 10.07.2022 г.	Зам директора по всем направлениям деятельности
2	Разработка локальных нормативных документов по осуществлению приёма на обучение в 2023 году (по отдельному перечню)	Март- апрель	Зам директора по учебной работе Зам директора по учебно – метод работе
3	Подготовка плана маркетинговой и рекламной деятельности и размещение информации на сайте колледжа	февраль	Начальник соц – пед отдела
4	Организация работы приёмной комиссии, подготовка нормативной и организационно – распорядительной документации: - Приказы по деятельности приёмной комиссии; - План работы приёмной комиссии; - график работы приёмной комиссии; -Инструкции для работников приёмной комиссии и др.	Март- апрель	Зам дир. по учебной работе Зам дир по учебно – метод работе
5	Подготовка бланков документов, необходимых для работы приёмной комиссии: регистрационные журналы, бланки заявлений, расписки, образцы заполнения документов и др.	Март- апрель	Зам дир. по учебной работе Начальник социально – педагогического отдела
6	Материально – техническое обеспечение работы приёмной комиссии: оформление стендов, подготовка компьютерной и орг. техники и др.	март	Создание условий для работы приёмной комиссии
7	Осуществление рекламной кампании: подготовка рекламной продукции, выезды в ОУ.	ежемесячно	Нач. соц – пед отдела Зам директора по учебно – метод работе
8	Осуществление социального взаимодействия по вопросам профориентации и профотбора, деятельность ресурсного центра развития программ профессиональной ориентации молодёжи, содействия трудоустройству, предпрофильного и профильного обучения на базе колледжа Участие в региональных и федеральных проектах: - Профи – дебют. Масштаб – город; - Билет в будущее	В соответствии с планом работы по профориентации графиком реализации проектов	Нач. соц – пед отдела Зав отделениями
9	Осуществление делопроизводства по приёму в колледж: подготовка информации для приказов о зачислении и передача личных дел обучающихся в кадровую службу	В соответствии с установленными сроками	Зам дир. по учебной работе, секретарь приёмной комиссии
10	Подготовка отчётной и информационно – аналитической документации по результатам приёма в колледж	В соответствии с установленными сроками Август – сентябрь	зам дир. по уч. работе Секретарь приёмной

		2021г	комиссии
--	--	-------	----------

### Учебно - воспитательная работа отделений.

**Цель** – Обеспечение выполнения государственного задания на подготовку специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФГОС СПО, профессиональных стандартов, стандартов WorldSkills Russia и создание условий для формирования гармонично – развитой личности обучающегося

№ п.п	Направления деятельности	Сроки	Ответственные
1	Планирование работы отделения	Август - сентябрь	Зав отделениями
2	Организация и осуществление делопроизводства на отделении, подготовка документации: - проекты приказов по деятельности отделения; - журналы учебных занятий; - журнал контроля посещения учебных занятий; - журнал выдачи направлений на пересдачу; - студенческие билеты, зачётные книжки; - сводные ведомости успеваемости за семестры; - экзаменационные ведомости по промежуточной аттестации; - зачётные экзаменационные ведомости; - журнал ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) с законами РФ в сфере образования и нормативно – правовыми документами колледжа, регламентирующими образовательную деятельность	Август – сентябрь и в течение года	Зав отделениями
3	Анализ контингента нового набора на отделении (по возрасту, половому признаку, материальному благополучию, составу семьи) и подготовка информационно- аналитической справки	сентябрь	Зав отделениями
4	Выявление социально неблагополучных и социально незащищённых обучающихся через анализ личных дел и обеспечение психолого – педагогического сопровождения	сентябрь	Зав отделениями Кураторы учебных групп
5	Участие в организации медицинских обследований обучающихся	По графику медосмотров	Зав отделениями Кураторы учебных групп
6	Участие в распределении аудиторного фонда и подготовке приказ о его распределении	август	Зав отделениями
7	Подготовка заявки на оборудование учебных кабинетов и лабораторий отделения	В течение года	Зав отделениями
9	Контроль за выполнением учебных планов и программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и программ производственной практики	В течение года	Зав отделениями
10	Контроль выполнения учебного расписания	В течение года	Зав отделениями
11	Организация учёта и контроля за состоянием успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися	В течение года	Зав отделениями
12	Анализ успеваемости и посещаемости на Совете отделения, классных часах, малых педагогических советах, предметно – цикловых комиссиях и совещаниях кураторов	В течение года	Зав отделениями
13	Контроль за ведением отчётной документации: учебных журналов, ведомостей успеваемости и посещаемости учебных занятий, листов пересдачи.	В течение года	Зав отделениями
14	Посещение учебных занятий с целью контроля за качеством работы преподавателей и учебной деятельности обучающихся.	По графику	Зав отделениями
15	Организация и проведение экзаменационных сессий, промежуточных аттестаций	По графику	Зав отделениями
16	Анализ результатов текущей и промежуточной аттестации аттестаций	В соответствии с графиком аттестаций	Зав отделениями

17	Контроль своевременности сдачи зачётов, экзаменов и ликвидации академических задолженностей	В соответствии с графиком аттестаций	Зав отделениями Кураторы учебных групп
18	Проведение собраний в группах по вопросам организации учебного процесса и содержания образования	В течение года	Зав отделениями Кураторы учебных групп
19	Контроль работы кураторов	В течение года	Зав отделениями
20	Организация и контроль за проведением кружков, секций, клубов по интересам	В течение года	Зав отделениями Кураторы учебных групп
21	Проведение консультаций и индивидуальных бесед по проблемам обучения и воспитания с социальными педагогами, преподавателями и кураторами.	В течение года	Зав отделениями
22	Организация дополнительных занятий, консультаций	В течение года	Зав отделениями
23	Участие в организации и реализации дополнительных профессиональных и общеразвивающих программ	В течение года	Зав отделениями
24	Участие в работе стипендиальной комиссии	1 раз в семестр	Зав отделениями
25	Проведение Совета отделения	1 раз в месяц	Зав отделениями
26	Проведение мероприятий по мониторингу и оценке качества и результатов образования на отделении	В течение года	Зав отделениями
27	Индивидуальная работа с обучающимися и их родителями	В течение года	Зав отделениями
28	Организация профориентационной работы на отделении	В течение года	Зав отделениями
29	Организация и проведение мероприятий по содействию трудоустройству выпускников.	В течение года	Зав отделениями
30	Участие в работе приёмной комиссии	В соответствии с приказом	Зав отделениями
31	Контроль оплаты за обучение на коммерческой основе	В течение года	Зав отделениями
32	Участие в государственной итоговой аттестации выпускников - 2022: - участие в актуализации локальных нормативных актов - участие в разработке, актуализации программ ГИА по выпускным специальностям - проведение информационных собраний со студентами - подготовка приказов об утверждении тем ВКР и назначении руководителей; - подготовка приказов о рецензировании ВКР - подготовка приказов о допуске обучающихся - подготовка приказов о выпуске	В течение года	Зав отделениями
33	Организация учебно- исследовательской, самостоятельной и творческой деятельности обучающихся на отделении.	В течение года	Зав отделениями Кураторы учебных групп
34	Создание условий для участия обучающихся и педагогов отделения в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зав отделениями Кураторы учебных групп
35	Организация и проведение культурно – массовых и спортивно – оздоровительных мероприятий на отделении	В течение года	Зав отделениями Кураторы учебных групп
36	Проведение мероприятий по профилактике правонарушений и деструктивного поведения обучающихся	В течение года	Зав отделениями Кураторы учебных групп

### **План работы колледжа по воспитанию обучающихся колледжа.**

**Цель:** Цель – Создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно – нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

**Задачи:** Задачи воспитательной работы определены в программах воспитания по каждой основной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена на весь период реализации программы.

Мероприятия по реализации программ воспитания определяются в календарных планах воспитательной работы преподавателей по каждой дисциплине учебного плана на каждый год. Календарные планы воспитательной работы обсуждаются и согласовываются на заседаниях предметно – цикловых комиссий и утверждаются начальником социально – педагогического отдела до 10.09 2021года.

В 2021- 2022 учебном году реализуются программы воспитания по специальностям:

- 09.02. 04. Информационные системы (по отраслям);
- 09.02.07. Информационные системы и программирование;
- 21.02.05 Земельно – имущественные отношения;
- 29.02.04 Конструирование, моделирование и технологии я швейных изделий;
- 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
- 38.02.07 Банковское дело;
- 43.02.12.Технология эстетических услуг;
- 43.02.13 Технология парикмахерского искусства;
- 43.02.10 Туризм;
- 43.02 14 Гостиничное дело

**План реализации программ воспитания**

№ п.п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Реализация календарных планов воспитательной работы по реализуемым ООП.	В течение года по программе	Нач соц – пед отдела Зам дир. по учебной работе Зам дир. по учеб – метод работ, преподаватели
2	Подготовка планов работы на месяц и контроль за их выполнением	В соответствии с календарными планами воспитательной работы	Нач соц – пед отдела
3	Подготовка нормативной и организационно – распорядительной документации по воспитательной и социальной работе	ежемесячно	Нач соц – пед отдела
4	Организация студенческого самоуправления на отделениях, в общежитии, и в группах: Студенческий совет, советы отделений, Старостат, совет общежития и др.)	В соответствии с регламентом	Нач соц – пед отдела
5	Организация реализации общеразвивающих программ дополнительного образования. Контроль работы ПЦК по реализации общеразвивающих программ дополнительного образования.	По расписанию	Нач соц – пед отдела Зав отделениями
6	Разработать или актуализировать нормативно правовые документы: -должностные инструкции работников соц- пед отдела -положение о волонтерском отряде - положение о службе примирения - положение о психолого – педагогической помощи обучающимся колледжа - положение о Совете по профилактике правонарушений	Ноябрь - декабрь	Нач соц – пед отдела
7	Организация и координация совместной воспитательной и социальной работы колледжа с социальными партнёрами (Администрацией района, культурно – досуговыми организациями, правоохранительными органами)	В течение года	Нач соц – пед отдела
8	Организация контроль работы кураторов	По графику	Нач соц – пед отдела

9	Подготовка расписания работы клубов по интересам, кружков, секций, студий и др. н полугодие	Сентябрь, январь	За директора по учебной работе Нач соц – пед отдела Зав отделениями
10	Организация и проведение «Конкурса на лучшую учебную группу	Май	За директора по учебной работе Нач соц – пед отдела Зав отделениями
11	Организация контроль работы со студентами, проживающими в общежитии: - организация и проведение тематических собраний со студентами - организация самоуправления -создание комплекса условий для комфортного проживания обучающихся в общежитии - организация досуговых, культурно – массовых и спортивно – массовых мероприятий - совместная работа с правоохранительными органами	По плану работы общежития	Нач соц – пед отдела Зав отделениями
12	Проведение организационно – педагогических мероприятий	в соответствии с планом – графиком (Приложение)	Нач соц – пед отдела Зав отделениями Кураторы Соц. педагоги

### Мониторинг и контроль качества и результатов образовательного процесса

Цель – формирование и совершенствование системы мониторинга и контроля качества и результатов образования

1.	Контроль образовательного процесса	По графику контроля образовательного процесса	Руководители структурных подразделений
2	Проведение самообследования колледжа и подготовка отчёта	Март – апрель (до 20 апреля)	Руководители структурных подразделений
3	Независимая оценка квалификаций педагогов и обучающихся в центрах оценки квалификаций.	По графику	Зам дир. по уч работе Зам дир по уч–мет. работе
4	Заполнение данных в ФИС ФРДО приёма	В соотв. с нормат. сроками	Зам дир. по уч работе Нач отд. кадр. и док. обеспечения
5	Сбор данных и подготовка отчёта СПО -1	В соответствии с установлен. сроками	Руководители структурных подразделений
6	Сбор данных и подготовка отчёта СПО -2	В соответствии с установленным и сроками	Руководители структурных подразделений
7	Сбор данных и подготовка отчёта Мониторинг - СПО	Май - июнь	Зам.дир. по всем напр. деятел. Нач.отдела кадр. и докум обеспеч.
8	Подготовка отчёта о работе приёмной комиссии	Август-сентябрь	Председатель приёмной комиссии

9	Подготовка квартальных отчётов об эффективности деятельности колледжа	ежеквартально	Зам директора по учебно – метод. работе
10	Подготовка отчёта о деятельности колледжа по противодействию коррупции и антикоррупционному просвещению	в установлен сроки	Зам дир. по учебно – метод. работе
11	Анализ и корректировка деятельности по выполнению количественных и качественных показателей государственного задания текущего года.	1 раз в месяц	Зам. дир. по всем направл.деят. Нач.кадр. и док.обесп.
12	Сбор данных и подготовка отчёта бухгалтерии и пояснительной записки по выполнению количественных и качественных показателей государственного задания	1 раз в квартал в установлен. сроки	Зам. директора по всем направлениям Нач. кадр. и док. обеспечения
13	Анализ эффективности работы колледжа в соответствии с показателями, установленными учредителем – Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области. Подготовка информации для отчётов.	В течение года	Зам. дир. по всем напр.деят. Нач. кадр. и докум.обесп.
14	Мониторинг выполнения учебных планов по всем специальностям, реализуемым колледжем	1 раз в полугодие	Зам директора по учебной работе Зав отделениями
15	Мониторинг выполнения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей	1 раз в месяц	Председатели предметно – цикловых комиссий Зам директора по учебно – метод работе
16	Мониторинг выполнения учебной нагрузки преподавателями колледжа	1 раз в месяц	Зам дир. по учебной работе Зав отделениями
17	Мониторинг качества проведения учебных занятий	В течение года по графику	Председатели ПЦК
18	Мониторинг посещения учебных занятий обучающимися	Ежедневно	Соц. педагоги
19	Мониторинг успеваемости обучающихся	ежемесячно	Соц. педагоги
20	Мониторинг состояния учебного и программного – методического обеспечения учебного процесса, смотры конкурсы УМК	1 раз в полугодие	Предс. ПЦК Зам. дир. по уч-метод. работе.
21	Мониторинг повышения квалификации и аттестации педагогов колледжа	1 раз в месяц	Методист
22	Мониторинг профессиональных достижений преподавателей: участие в конференциях, семинарах, конкурсах и др.	1 раз в месяц	Методист
23	Мониторинг учебных достижений обучающихся: участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, конференциях	1 раз в месяц	Методист
24	Мониторинг реализации программ дополнительного образования	1 раз в месяц	Зав отделением доп. образования
25	Мониторинг состояния социально – педагогической работы в колледже	1 раз в квартал	Нач.соц - пед.отдела
26	Мониторинг работы с несовершеннолетними детьми, детьми сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и лицами из их числа и детьми «группы риска»	1 раз в месяц	Педагог- психолог Соц. педагоги Кураторы учеб. групп
27	Мониторинг реализации программ всех видов практик	По графику производственных практик	Зав практикой
28	Мониторинг проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся	1 раз в полугодие	Зав отделениями
29	Мониторинг состояния журналов теоретического и практического	1раз в месяц	Зав отделениями



	обучения		
30	Мониторинг трудоустройства выпускников	1 раз в полугодие	Зав отделениями Зав практикой
31	Мониторинг безопасности жизнедеятельности в колледже	Ежедневно	Преп – организатор БЖ, Спец. по охране труда

#### План работы по развитию материально технической базы

1	Подготовка плана закупок оборудования, хозяйственных, канцелярских и др. товаров на 2021-2022 г.г. с учётом оборудования и материалов для обеспечения безопасности функционирования ОО в условиях коронавирусной пандемии	20.09.2021г	Зам.дир.по АХЧ
2	Проведение ремонта кровли главного учебного корпуса		
3	Установка вентиляции во втором учебном корпусе		
4	Модернизация пожарной сигнализации		
5	Приведение в соответствие с нормативными требованиями, списание расходных материалов	В течение года	Комендант Зав складом
6	Проведение инвентаризации		
7	Проведение текущего косметического ремонта силами рабочих по зданию		
8	Работа с надзорными контролирующими органами		
9	Подготовка зданий к новому учебному году: - подготовка документов: - подготовка материально – технической базы		
10	Своевременное предоставление акта готовности к новому учебному году		