

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ «Чугуевский

колледж

сельского хозяйства и сервиса»

_____ Е.В. Пачков



ПЛАН РАБОТЫ
КГБ ПОУ
«Чугуевский колледж сельского
хозяйства и сервиса»
на 2016-2017 учебный год

с. Чугуевка
2016 год

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В НОВЫХ СОЦИАЛЬНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЯХ

1. Обеспечение реализации норм закона «Об образовании».
2. Выполнение план набора учащихся на 2016-2017 учебный год в соответствии с государственным заданием.
3. Реализовать требования Федерального государственного образовательного стандарта в учебно-воспитательном процессе с целью повышения качества профессиональной подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.
4. Совершенствовать учебно-методическую базу и информационное обеспечение для реализации основных профессиональных образовательных программ.
5. Совершенствовать материально-техническую базу колледжа.
6. Повышать профессиональную квалификацию педагогических работников.
7. Обновление нормативных документов, регламентирующих функционирование колледжа с учетом Федерального государственного образовательного стандарта.
8. Изменение и совершенствование методов, технологий обучения, расширение информационно-коммуникационных технологий, способствующих формированию общих и профессиональных компетенций у будущих специалистов в соответствии с требованиями ФГОС.
9. Развитие внебюджетной деятельности по всем направлениям.
10. Расширение перечня профессий и специальностей в колледже для уменьшения уровня безработного населения с учетом потребностей рынка труда.
11. Совершенствование воспитательной работы, направленной на всестороннее развитие личности.
12. Повышение успеваемости и сохранение контингента обучающихся.
13. Совершенствование работы по созданию учебно-методических комплексов специальностей, профессий в условиях внедрения ФГОС нового положения.
14. Распространение передового педагогического опыта.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ
ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п.п	Содержание работы	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	<p>Теоретическое обучение, учебная и производственная практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение требований ФГОС СПО 2. Совершенствование учебно-планирующей документации, согласно требованиям ФГОС СПО 3. Анализ выполнения учебных планов и программ 	<p>Зам. по УПР Зам. по УПР, председателя МК, завуч Зам. по УПР, завуч</p>	<p>сентябрь постоянно в течение года</p>
2	<p>Совершенствование форм и методов обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расширить перечень образовательных услуг по подготовке, переподготовке, повышению квалификации. 2. Совершенствование и коррекция материалов для текущей, промежуточной, итоговой аттестации по теоретическому обучению, учебной и производственной практикам 3. Разработка новых и рациональное использование традиционных форм и методов проведения уроков. 4. Внедрение инновационных педагогических технологий и информационно-коммуникационных технологий в учебно - воспитательный процесс. 5. Рассмотрение и утверждение графиков проведения экзаменов, 	<p>Зам. по УПР, старший мастер</p> <p>Зам. по УПР Старший воспитатель, методист, завуч, мастера п/о, преподаватели</p> <p>председатели МК, мастера п/о, преподаватели</p> <p>Зам. по УПР Старший воспитатель, методист, завуч, мастера п/о, преподаватели</p> <p>Зам. по УПР, завуч, старший мастер, председатели МК</p> <p>Зам. по УПР, завуч</p> <p>Зам. по УПР Старший воспитатель, методист, завуч,</p>	<p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Второе полугодие</p> <p>Сентябрь</p>

	<p>государственной (итоговой) аттестации.</p> <p>6. Составление и утверждение расписания, консультаций, дополнительных занятий</p> <p>7. Применение современных информационных технологий и форм обучения</p>	<p>мастера п/о, преподаватели</p>	<p>Постоянно</p>
3	<p>Методическое обеспечение содержания профессионального образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и совершенствование основных профессиональных образовательных программ. 2. Разработка фонда оценочных средств по всем специальностям и профессиям колледжа с учетом требований ФГОС СПО. 3. Проведение и анализ открытых уроков 4. Корректировка и реализация учебных программ учебной и производственной практики с учетом ФГОС СПО 5. Организация наставничества обобщения опыта преподавателей и мастеров производственного обучения. 6. Достижение оптимального уровня профессиональной квалификации (взаимопосещения уроков, участия в краевых м.о., курсы повышения квалификации) 7. Проведение методических 	<p>Зам. по УПР Председатели МК мастера п/о преподаватели</p> <p>председатели МК мастера п/о преподаватели</p> <p>Зам. по УПР, Методист, завуч</p> <p>Зам. по УПР, Методист, завуч</p> <p>Зам. по УПР, методист, завуч</p> <p>Зам. по УПР, методист</p> <p>Зам. по УПР, старший воспитатель, завуч, методист</p>	<p>Постоянно</p> <p>В течение года 2016-2017</p> <p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>

	комиссий по инновационным методам обучения		
--	---	--	--

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ

1	2	3	4
1	Анализ уже существующей материально-технической базы, оборудования и её пригодности в соответствии с предъявляемыми требованиями ФГОС нового поколения	Зам.директора по УПР	в течение учебного года
2	Создание новых кабинетов, мастерских и лабораторий для новых профессий и специальностей СПО	Зам. директора по УПР, завуч, методист	в течение учебного года
3	Приобретение необходимого оборудования для теоретического обучения и учебной и производственной практик	Зам. директора по УПР, завуч, методист	в течение учебного года
4	Приобретение прикладных программ для профессий и специальностей	Зам. директора по УПР, методист	в течение года
5	Приобретение учебного и учебно-производственного оборудования	Зам. директора по УПР, завуч, методист	в течение учебного года
6	Оборудование для улучшения инфраструктуры учебного заведения	Зам. директора по УПР, завуч, методист	в течение учебного года
7	Приобретение спортивного инвентаря	Преподаватель физ. воспитания	в течение учебного года

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

1	2	3	4
1	Разработка и внедрение различных методов мониторинга в управлении образованием	Зам.по УПР, старший воспитатель, завуч, методист, главный бухгалтер	Постоянно
2	Разработка и утверждение рабочей документации для контроля за учебно-воспитательным процессом в соответствии с ФГОС СПО	зам по УПР, завуч, методист	сентябрь
3	Разработка и коррекция нормативно-правовой документации с целью приведения в соответствие с действующим законодательством, новыми типовыми документами и ФГОС СПО	Зам.по УПР, завуч, методист, главный бухгалтер	Постоянно
4	Совершенствование сайта училища, размещение на нем информации, отражающей все сферы деятельности колледжа	Зам.по УПР, завуч, методист, главный бухгалтер	Постоянно
5	Создание системы мероприятий, направленных на формирование привлекательного имиджа колледжа	Зам по УПР, завуч, методист	Постоянно
6	Совершенствование профориентационной работы со школьниками района и края	зам по УПР,	Второе полугодие
7	Сотрудничество с предприятиями района и края в целях трудоустройства выпускников	зам по УПР,	Второе полугодие
8	Контроль за образовательным процессом (теоретическое обучение, учебная и производственная практики, экзамены)	зам по УПР, завуч, методист	В течение года
9	Качество образовательного процесса, формирование компетенций у обучающихся	зам по УПР, завуч, методист	Постоянно
10	Выполнение учебных планов и основных профессиональных образовательных программ	зам по УПР, завуч, методист	постоянно
11	Ведение планирующей, отчетной, учебной документации	Зам.по УПР, завуч, методист, главный бухгалтер	постоянно
12	Организация и эффективность методической работы	методист	постоянно

13	Система работы мастеров производственного обучения, преподавателей обобщение их передового опыта	зам по УПР методист завуч	постоянно
14	Состояние комплексного методического обеспечения предметов и профессий	Директор зам по УПР завуч	постоянно
15	Организация и эффективность работы методических комиссий	зам по УПР методист	постоянно
16	Состояние учебно-воспитательной работы в группах и организация внеурочной занятости и отдыха	Зам.по УПР, завуч,	постоянно
17	Ведение "Книги приказов" о движении контингента, "Поименной книги", Книги выдачи дипломов", личных дел обучающихся	Зам по УПР	ежеквартально
18	Посещаемость, сохранность контингента, дисциплина учащихся	Зам по УПР, завуч	постоянно
19	Состояние техники безопасности и пожарной безопасности	Специалист по охране труда	постоянно
20	Состояние финансово-экономической деятельности колледжа	Директор Главный бухгалтер	постоянно
21	Контроль за состоянием преподавания и выполнения требований учебной программы	зам по УПР завуч	постоянно

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1	2	3	4
1	Оказание помощи мастерам производственного обучения по организации проведения занятий учебной практики в соответствии с ФГОС СПО	зам по УПР методист	в течение учебного года
2	Организация и проведение конкурсов, выставок, ярмарок	зам по УПР, старший воспитатель, мастер п/о	в течение учебного года
3	Маркетинговые исследования по изучению дополнительных источников поступления товаров в учебные магазины, столовой, мастерских	Мастера п/о, зам. по УПР	в течение учебного года
4	Заключение договоров с поставщиками	Директор, зам по УПР	в течение учебного года
5	Разработка плана мероприятий по улучшению работы учебных магазинов, столовых, мастерских	зам по УПР, мастера п/о	в течение учебного года
6	Расширение перечня услуг предоставляемых населению	зам по УПР	в течение учебного года