|  |
| --- |
| ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**ЯРОСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ** |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»** Директор ГПОУ ЯО Ярославский колледж индустрии питания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Троицкая О.А.«28» июня 2019 г. |
| **ПЛАН РАБОТЫ**ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**ЯРОСЛАВСКОГО КОЛЛЕДЖА ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ****на 2019–2020 учебный год** |
| г. Ярославль, 2019 |

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. [ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА НА 2019 – 2020](#_1fob9te)

[УЧЕБНЫЙ ГОД 3](#_1fob9te)

[1.1. Основные цели, задачи ГПОУ ЯО Ярославского колледжа индустрии питания на 2019-2020 уч. г. 3](#_3znysh7)

[1.2 План развития социального партнерства 4](#_2et92p0)

[1.3 План внутреннего контроля Колледжа](#_tyjcwt) 7

[1.4 Циклограмма контроля 14](#_3dy6vkm)

[2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА КОЛЛЕДЖА 17](#_1t3h5sf)

[2.1 План работы педагогического совета Колледжа](#_4d34og8) 17

2.2 Направления и план учебной работы  [17](#_4d34og8)

[2.3 План работы учебного части Колледжа](#_2s8eyo1) 19

[2.4. Направления и план учебно - производственной работы](#_17dp8vu) 20

[3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА КОЛЛЕДЖА](#_3rdcrjn) 25

[3.1.](#_26in1rg) План работы в направлении повышения квалификации

 педагогических работников 26

3.2. План организационно-методической работы 27

3.3. План методической работы педагогов (преподавателей и

 мастеров производственного обучения) 28

3.4. Аттестация педагогических работников на соответствие

занимаемой должности 30

[4. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА](#_lnxbz9) 30

1. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА
НА 2019 – 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

1.1. Основные цели, направления развития, задачи ГПОУ ЯО Ярославского колледжа индустрии питания на 2019-2020 уч. г.

***Миссия колледжа:*** Качественная подготовка специалиста в соответствии с требованиями регионального рынка труда с учетом требований образовательных, профессиональных стандартов и технических регламентов WorldSkills.

***Цели:* 1.** Обеспечение качественной подготовки специалиста в соответствии с требованиями регионального рынка труда через эффективную реализацию ФГОС СПО, профессиональных стандартов и технических регламентов WorldSkills, углубления процессов информатизации и повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников;

**2.** Формирование положительного имиджа образовательного учреждения.

***Направления:***

* повышение качества подготовки специалиста на основе совершенствования содержания обучения, развития исследовательской, воспитательной, здоровьесберегающей среды колледжа;
* развитие единой информационно-образовательной среды колледжа;
* укрепление и развитие социального партнерства, повышение эффективности взаимодействия участвующих сторон;
* профессиональная адаптация выпускников, их трудоустройство;
* профориентация обучающихся школьников с целью повышения интереса к рабочим профессиям, специальностям СПО;
* систематическое обновление основных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО и с учетом требований работодателей.

***Задачи***

1. Модернизация материально-технической базы в соответствии с ФГОС СПО и с учетом использования средств гранта, полученного от Министерства просвещения РФ.
2. Корректировка и совершенствование образовательных программ СПО в соответствии с требованиями стандартов среднего общего образования, среднего профессионального образования и запросами работодателей.
3. Обновление образовательных программ и программно-методического обеспечения для повышения качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов и регламентов WorldSkills.
4. Организация работы по совершенствованию электронных образовательных ресурсов (учебно-методических материалов).
5. Проведение профилактических работ по предупреждению отсева обучающихся.
6. Разработка и совершенствование программ по основным направлениям работы дополнительного образования (Расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг).
7. Расширение социального партнерства в системе профессионального образования.
8. Проведение мероприятий, направленных на профориентацию обучающихся школьников.

1.2 План развития социального партнерства

Программа «Социальное партнёрство» предполагает широкое взаимодействие колледжа с образовательными учреждениями, организациями и предприятиями города.

***Цели:***

* повышение качества профессионального образования, его соответствия актуальным потребностям рынка труда, организациям и предприятиям города;
* повышение конкурентоспособности, профессиональной компетентности и социальной мобильности выпускников колледжа.

***Задачи:***

* повышение качества профессионального образования с ориентацией на запросы социальных партнеров - предприятий и организаций города;
* укрепление и развитие отношения социального партнерства, повышение эффективности взаимодействия образовательного учреждения с предприятиями и организациями города;
* расширение пространства социального партнерства;
* создание механизма взаимодействия с социальными партнерами (работодателями, службой занятости, органами муниципального управления, общественными организациями и др.);
* анализ состояния и реальных потребностей рынка труда.

***Условиями успешной деятельности колледжа в рамках социального партнерства будут являться:***

* изучение рынка труда;
* уточнение квалификационных требований работодателей;
* мониторинг отслеживания меняющейся структуры профессий;
* учет конкретных интересов социальных партнеров;
* повышение собственной конкурентоспособности путем развития объемов качества образовательных услуг;
* тесное взаимодействие с государственными, частными и общественными организациями, работающими в сфере отраслевых технологий и сервиса.

Активное сотрудничество с предприятиями, организациями позволит колледжу более гибко подходить к подготовке рабочих кадров и специалистов и разрабатывать конкурентные стратегии.

Этапы реализации программы:

**1 *этап - подготовительный.***

Его цель - осознать необходимость установления нового типа взаимодействия с рынком труда, оценить собственный потенциал, понять потребности индустрии.

***2 этап - организационный.***

Целью данного этапа является налаживание устойчивых связей с социальными партнерами. В рамках его подготавливаются договора о сотрудничестве, отрабатывается технология взаимодействия с различными категориями социальных партнеров

***3 этап - системообразующий***

Целью 3 этапа является объединение в систему, уже имеющихся и создающихся отдельных элементов социального партнерства. Взаимодействие с партнерами становится устойчивым и постоянным, поддержка контактов с работодателями переходит в разряд важнейших функциональных обязанностей персонала образовательного учреждения.

***1. Социальные партнѐры- общеобразовательные учреждения города (школы)***

***Формы профориентационной работы:***

* заключение договоров о совместной профориентационной работе с общеобразовательными учреждениями города;
* дни профессионального образования “Скажи профессии-Да!”;
* профессиональные пробы;
* встречи и беседы с учениками 9 – 11 классов общеобразовательных школ города;
* издание буклетов и баннеров о специальностях колледжа;
* организация профориентационного лагеря для школьников в каникулярное время.

***2. Базы практического обучения***

Базовые предприятия, в которых проводится практика студентов колледжа, являются компонентом системы практического обучения.

***Алгоритм взаимодействия по реализации направлений совместной деятельности образовательных учреждений и работодателей***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Направления совместной деятельности*** | ***Действия*** | ***Срок*** | ***Ответственные*** |
| 1 | Формирование тематик курсовых и дипломных работ с участием работодателей  | 1. Согласовать тематику к курсовому/дипломному проектированию с работодателем. 2. Организовать написание курсовых /дипломных работ.  | сентябрь – ноябрь, 2019 | зам. директора по УР,зам. директора по УПР,старший мастер |
| 3. Провести защиту курсовых /дипломных в присутствии работодателя. 4. Получить отзыв на практическую ценность работы. | в течение учебного года | зам. директора по УПР,старший мастер |
| 2.  | Организация ДОУ (дополнительные образовательные услуги), повышения квалификации специалистов предприятий на базе образовательного учреждения  | 1. Рассылка информации по ДОУ, с предложением заключить договор о взаимовыгодном сотрудничестве (обучение на льготных условиях работников предприятия, взамен – проведение мастер-классов, практических семинаров, спонсорство и т.д.). 2. Заключение договоров. 3. Организация проведения ДОУ. 4. Получение обратной связи от работодателя по качеству ДОУ, предложений, запрос на ДОУ на перспективу. 5. Анализ результативности деятельности.  | сентябрь-ноябрь 2019 | зам. директора по УПР,старший мастерруководитель ресурсного центра |
| 3. | Организация учебной практики | Привлечение социальных партнеров для работы в комиссиях по проверке качества знаний обучающихся на учебной практики. | постоянно | заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 4.  | Организация производственной практики | 1. Установление взаимосвязей, изучение площадок потенциальных работодателей (профиль, возможности принятия студентов на практику, условия работы, требования к практиканту). 2. Выработка критериев отбора студентов на практику. 3. Составление списков закрепления студентов за предприятиями. 4. Установление договорных отношений. 5. Обратная связь с работодателем (получение характеристик, отзывов, оценок), получение запроса о возможности прохождения практики в будущем, о перспективах дальнейшего трудоустройства выпускника. 6. Анализ результативности деятельности.  | сентябрь-ноябрь, 2019 | зам. директора по УПР,старший мастер |
| 5.  | Организация стажировки преподавателей спецдисциплин и мастеров п/о на предприятиях города | 1. Осуществить взаимосвязь с руководителем предприятия с целью получения информации о материальной базе и технологиях. 2. Согласовать возможность организации стажировки на предприятии 3. Определить перечень мастеров п/о, преподавателей спецдисциплин, которым необходимо пройти стажировку на предприятии. 4. Составить график прохождения стажировки. 5. Согласовать с руководителем предприятия график прохождения стажировки, фамилии наставников. 6. Создание условий для стажировки. 7. Заключить договор с предприятием. 8. Анализ результативности их деятельности.  | сентябрь-ноябрь 2019  | директор,зам. директора по УПР,зам. директора по УМРстарший мастерРуководитель ресурсного центра |
| 6.  | Трудоустройство выпускников на предприятия социальных партнеров.  | 1. Установление взаимосвязи колледжа с потенциальными производственными площадками по вопросу трудоустройства выпускников, заключение договоров.  | сентябрь-ноябрь 2019  | зам. директора по УПР,старший мастер |

1.3 План внутреннего контроля Колледжа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Цель и содержание контроля*** | ***Виды контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Кто контролирует*** | ***Участники контроля*** | ***Подведение итогов*** | ***Сроки*** |
| **Материально-техническая база** |
| 1. | Готовность колледжа к новому учебному году  | Фронтальный  | 1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий.  | Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР  | зав. кабинетами, лабораториями  | совещание  | август 2019  |
| 2. | Состояние материально-технической базы  | Тематический  | 1. Оснащение кабинетов и лабораторий 2. Использование оборудования в учебном процессе  | комиссия  | зам. директора по УР зав. кабинетами и лабораториями  | справка  | декабрь 2019, февраль 2020  |
| 3. | Санитарное состояние помещений  | Текущий  | Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима  | заведующий хозяйственной частью | зав. кабинетами лабораториями  | совещание  | в течение года  |
| 4. | Состояние охраны труда и противопожарной безопасности  | Текущий  | Условия проведения лабораторных работ Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях  | зам директора по общим вопросам и безопасности, специалист по охране труда  | зав. кабинетами и лабораториями  | совещание  | в течение года  |
| **Учебная и учебно-методическая работа**  |
| 1  | Проверка учебно- планирующей документации  | Фронтальный  | 1. Учебные планы. 2. Рабочие программы. 3. Комплекты учебно-программной документации: поурочное планирование, КОС, комплект практических и лабораторных работ, комплект внеаудиторной работы. 4.Электронные журналы. 5. Расписание занятий.  | зам. директора по УР, зам. директора по УМР,зав. учебной частью,председатели МК  | учебная часть, преподаватели, председатели МК  | совещание  | в течение года |
| 2  | Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии  | Персональный  | Студенты - задолженники  | Зам. директора по УР, председатели МК  | преподаватели  | совещание, справка  | 1 корпус-по понедельникам2 корпус-по вторникам |
| 3  | Контроль посещаемости занятий студентами: - 1 курс - 2 курс - 3 курс - 4 курс  | Фронтальный  | Учебно-воспитательный процесс  | зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. учебной частью | студенты, классные руководители  | справка, совещание  | 1 корпус-по понедельникам2 корпус-п овторникам |
| 4  | Контроль работы методических комиссий  | Фронтальный  | 1. Планы работы методических комиссий 2. Индивидуальные планы работы преподавателей 3. Планы работы кабинетов, лабораторий  | зам. директора по УМР  | председатели МК преподаватели  | приказ, совещание с председателями МК  | 3-я нед сентября  |
| 5  | Мониторинг успеваемости студентов  | Текущий  | 1. Стартовая диагностика (входной контроль для студентов I курса)2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Аттестация студентов за полугодие 4. Предварительная аттестация студентов 5. Промежуточная аттестация | зам. директора по УР, зав. учебной частью,председатели МК  | студенты I-IV курсов, преподаватели  | аналитическая справка, заседания МК  | 1 нед в течение года ежемес. в течение года 30 ноября 30 мая по учебному графику |
| 6 | Электронные журналы  | Фронтальный  | 1. Выполнение требований положения об ЭЖ колледжа 2. Соответствие учебным планам и учебным программам 3. Накопляемость оценок | зам. директора по УР, зав. учебной частью | преподаватели, мастера п/о  | совещания, распоряжения  | в течение года  |
| 7  | Учебно-методическая работа преподавателей  | персональный  | Контроль выполнения индивидуального плана  | зам. директора по УМР, председатели. МК  | учебно-методическая документация  | справка  | по графику  |
| 8 | Взаимопосещение занятий преподавателями  | Фронтальный  | 1. Соблюдение графика 2. Глубина анализа занятий  | зам. директора по УМР, зав. учебной частью председатели. МК  | преподаватели  | Протокол заседания методических комиссий | декабрь 2019 апрель 2020  |
| 9 | Работа по единой методической теме, работа творческих групп | Тематический | 1. Выполнение плана методических комиссий 2. Выполнение планов работ преподавателя | зам. директора по УР, зам. директора по УМР, председатели МК | преподаватели  | справка, протоколы заседаний МК | май 2020  |
| 10  | Курсовое и дипломное проектирование  | Тематический  | Выполнение графика КП, ДП качество оформления и содержание КП, ДП | зам директора по УР, зам.директора по УПР, зав учебной частью, председатели МК  | преподаватели руководители курсовых/ дипломных работ  | совещание при зам. директора по УР, зав. учебной частью | второе полугодие 2019-2020 |
| 11 | Готовность к ГИА  | Тематический  | Разработка и утверждение программ ГИА | зам. директора по УР, зав. учебной частью,председатели МК  | преподаватели  | совещание при зам. директора по УР  | до 20.12.2019  |
| 12 | Работа библиотеки | Текущий  | 1. План работы библиотеки 2. Формирование электронного каталога печатных изданий и фонда электронных пособий | зам. директора по УМР, руководитель ИБЦ, председатели МК  | библтотекарь | совещание при зам. директора по УМР  | в течение года |
| **Практическое обучение**  |
| 1  | 1. Контроль за теоретическим и производственным обучением. | Фронтальный | 1.Качество проведения занятий преподавателями 2.Изучение системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта 3.Состояние производственного обучения | зам. директора по УР председатели МК | преподаватели педсоветы | справка,  | в течение года |
| 2  | Лабораторные работы, практические занятия | Классно - обобщающий  | Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования | зам. директора по УР, УПР, УМР, председатели МК  | преподаватели  | совещание  | октябрь 2019 апрель 2020 |
| 3  | Производственная практика  | Тематический  | Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения  | директор,зам. директора по УПР, старший мастер  | преподаватели, мастера п/о ответственные за практику студентов  | педсовет  | в соответствии с графиком учебного процесса  |
| **Воспитательная работа**  |
| 1  | Работа классных руководителей  | Персональный  | 1. Планы работ классных руководителей 2. Внеклассные мероприятия  | зам директора по ВР  | классные руководители | совещание при зам директора по ВР  | сентябрь 2019, в течение года  |
| 2 | Контроль за работой объединений | Текущий  | 1. Организация кружков 2. Планы работы предметных кружков, ведение журналов  | зам директора по ВР  | руководители объединений  | совещание  | в течение года  |
| 3  | Нравственно-патриотическая направленность работы библиотеки  | Текущий  | выставки, лектории | зам директора по ВР  | библиотекарь  | совещание при зам. директора по ВР  | в течении года |
| 4  | Спортивно-массовая работа  | Тематический  | Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ  | директор,зам. директора по УР | преподаватели, руководитель физвоспитания  | справка | декабрь 2019 |
| 5  | Организация выполнения плана мероприятий по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения  | Тематический  | Положение, план работы  | зам.директора по ВР  | классные руководители  | совещание при зам. директора по ВР  | по графику  |

1.4 Циклограмма контроля

|  |  |
| --- | --- |
| ***Цветовой индикатор*** | ***Направления работы Колледжа*** |
|  | Материально-техническая база |
|  | Учебно-методическая работа |
|  | Учебная работа |
|  | Практическое обучение  |
|  | Воспитательная работа  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание контроля** | **Месяца** |
| **август** | **сентябрь** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** | **январь** | **февраль** | **март** | **апрель** | **май** | **июнь** |
|  | Готовность кабинетов, лабораторий к учебному процессу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оснащенность кабинетов, лабораторий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оснащенность учебной литературой |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Обновление фонда учебной литературы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Контроль наличия и качества содержания комплектов учебно-программной документации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наличие планирующей документации преподавателей (план работы кабинета, план работы над личной методической темой) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ведение документации: журналов теоретического и производственного обучения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ведение электронных журналов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Адаптация обучающихся нового набора (входной мониторинг посещаемости, успеваемости)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Качество ЗУН обучающихся нового набора по общеобразовательным дисциплинам (входной контроль) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Качество проведения занятий теоретического обучения (посещение уроков администрацией) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Качество проведения занятий производственного обучения (посещение занятий учебной и производственной практики) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Обобщение опыта работы преподавателей и мастеров п/о по реализации деятельностного подхода в обучении и применению активных форм на уроках (посещение «открытых» уроков преподавателями, мастерами п/о и администрацией) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Выполнение учебных планов и программ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мониторинг успеваемости обучающихся |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мониторинг состояния учебного процесса Колледжа (процедура самообследования) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подготовка к экзаменам и организация их проведения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Организация курсового и дипломного проектирования, защита работ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подготовка к ГИА и организация проведения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подготовка к демонстрационному экзамену и организация проведения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подготовка студентов к участию WS, участие в конкурсе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Выполнение классными руководителями планов воспитательной работы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Качество проведения групповых мероприятий: классные часы, лектории и т.п. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работа студенческих объединений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА КОЛЛЕДЖА

2.1 План работы педагогического совета Колледжа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание педсовета** | **Время проведения** | **Ответственный** |
| **п/п** | **Повестка** |
| 1 | Приоритетные направления работы педагогического коллектива колледжа на 2019-2020 учебный год по направлениям учебной, учебно-производственной, учебно-методической и воспитательной деятельности.  | август | директорзам. директора по УР зам. директора по УПР зам. директора по УМР зам. директора по ВР |
| 2 | Социально-психологическая характеристика студентов. Анализ вновь поступившего контингента. Меры по предупреждению неуспеваемости | октябрь | зам. директора по ВР социальные педагоги |
| 4 | Итоги учебной деятельности за первое полугодие 2019/2020 учебного года и задачи повышения качества подготовки конкурентоспособного специалиста | январь | зам. директора по УР зам. директора по УПР |
| 5 | Анализ результатов процедуры самообследования деятельности Колледжа в 2019– 2020 учебном году | апрель | зам. директора по УРзам. директора по УПРзам. директора по УМР; зам. директора по ВР |
| 6 | Итоги работы педагогического коллектива в 2019/2020 учебном году, перспективные направления развития на новый учебный год | июнь | зам. директора по УР зам. директора по УПР зам. директора по УМРзам. директора по ВРзав. учебной частью |
| 7 | Назначение стипендии студентам | сентябрь, январь | зам. директора по ВР |
| 8 | Допуск студентов к экзаменам | декабрь, июнь | зам. директора по УР; зав. учебной частью |
| 9 | Рассмотрение вопросов функционирования, развития учебного заведения (лицензирование, аттестация, аккредитация, локальные акты, именные стипендии и пр). | по мере необходимости | администрация |

###

2.2. Направления и план учебной работы

***Структура подготовки и содержание образовательных программ***

В условиях модернизации профессионального образования конкурентоспособность выпускника учреждений среднего профессионального образования во многом зависит от уровня овладения компетенциями, его готовности решать самостоятельно сложные технологические задачи. Особенность ФГОС СПО состоит в том, что они:

- имеют модульную структуру, образовательные результаты представлены перечнем общих и профессиональных компетенций;

- предусматривают активное участие заинтересованных работодателей в формировании вариативной части основной профессиональной образовательной программы, которая должна учитывать требования регионального рынка труда;

- представляют расширенные академические свободы образовательному учреждению не только в отборе содержания образования, образовательных технологий, но и в установлении обязательного (порогового) уровня сформированности профессиональных компетенций выпускника, определении группы профессий и должностей служащих (исходя из рекомендуемого перечня возможных сочетаний) и т.д.

Важная роль в формировании основной профессиональной образовательной программы отводится отбору необходимого содержания в рамках профессионального модуля, внедрению современных педагогических технологий, реализации целей обучения, воспитания и развития обучающихся.

Одной из важнейших предпосылок, позволяющих реализовать ФГОС СПО является организация и управление полноценной учебно-познавательной деятельностью обучающихся, а также полновесная оценка ее результатов.

Необходимо учитывать, что ведется активная подготовка к переходу системы СПО на новые актуализированные стандарты (стандарты четвертого поколения). Основные особенности нового макета ФГОС СПО:

* повышена академическая свобода образовательных организаций в части формирования структуры и содержания образования;
* введены зачетные единицы;
* введена новая форма государственной итоговой аттестации - демонстрационный экзамен.

 Постепенное включение в образовательный процесс элементов новых требований стандартов позволит коллективу успешно включиться в модернизацию образования системы СПО.

***Основные направления:***

* внедрение и совершенствование образовательных программ в соответствии с новым перечнем специальностей и профессий СПО;
* развитие многоуровневой подготовки в рамках Колледжа;
* развитие сотрудничества между учебными заведениями различных уровней образования;
* развитие программ дополнительного профессионального образования с ориентацией на различные категории населения;
* развитие платных образовательных услуг;
* совершенствование информатизации образовательного процесса;
* актуализация ОПОП СПО с учетом соответствующих профессиональных стандартов и требований WorldskillS;
* переход на новый стандарт педагога.

###

2.3. План работы учебной части колледжа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание работы***  | ***Срок выполнения***  | ***Ответственные*** |
| 1. | Уточнение и утверждение графика учебного процесса | август  | зам. директора по УР, зам. директора по УМР,зам. директора по УПР, зав. учебной частью,старший мастер |
| 2. | Уточнение и утверждение учебной нагрузки преподавателей | август  | зам. директора по УР, зам. директора по УМР,зам. директора по УПР, зав. учебной частью,старший мастер |
| 3. | Утверждение расписания учебных занятий | август, январь | зав. учебной частью |
| 4. | Утверждение рабочих программ и УМК по дисциплинам и ПМ | август, январь | зам. директора по УР, зам. директора по УМР, зам. директора по УПР, Председатели МК, Преподаватели |
| 5. | Разработка, корректировка и утверждения форм электронной отчетной документации | август, сентябрь | зам. директора по УР, зам. директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, зав. учебной частью |
| 6. | Составление и утверждение списков студентов по группам | август | зам. директора по ВР |
| 7. | Утверждение экзаменационных материалов (билеты, задачи, тестовые задания) | 15 ноября,25 января | зам. директора по УР |
| 8. | Утверждение программы государственной итоговой аттестации студентов  | декабрь  | зам. директора по УР |
| 9. | Подготовка материалов для выпуска студентов | апрель-июнь | зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зав. учебной частью, секретарь учебной части |
| 10. | Планирование и распределение учебной нагрузки преподавателей на следующий учебный год | май-июнь | зам. директора по УР, зам. директора по УМР, зав. учебной частью |
| 11. | Организация вручения дипломов выпускникам | июнь | зам. директора по ВР |
| 12. | Контроль сбора сведений по трудоустройству выпускников | сентябрь, январь | зам. директора по УПР, старший мастер |
| 13. | Подготовка плана работы на 2020/2021 учебный год | июнь | зам. директора по УР |
| 14. | Подготовка приказов по учебной работе | в течение года | зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зав. учебной частью, секретарь учебной части |
| 15. | Анализ учебной работы и ее организации | в течение года | зам. директора по УР, зам. директора по УМР, зам. директора по УПР, зав. учебной части |
| 16. | Анализ успеваемости и посещаемости занятий студентами | в течение года | зам. директора по УР, зам. директора по ВР |
| 17. | Организация повышения квалификации педагогических работников Колледжа | в течение года | зам. директора по УМР |

2.4. Направления и план учебно - производственной работы

**2.4.1. Направления работы**

Для достижения цели образовательного учреждения – подготовки квалифицированных кадров, востребованных на рынке труда, а также в соответствии с региональным проектом «Подготовка рабочих кадров, соответствующих требованиям высокотехнологичных отраслей промышленности, на основе дуального образования», определены следующие основные направления работы на 2019-2020 учебный год:

* обновить содержание программ ОПД и практик по реализуемым специальностям в соответствии с требованиями работодателей;
* продолжить разработку и совершенствование методического обеспечения практики по реализуемым профессиям и специальностям;
* развивать содержание и формы взаимодействия с работодателями в организации практики, определения ее содержания, аттестации студентов при освоении программы практики;
* совершенствовать систему сотрудничества с социальными партнерами колледжа с целью трудоустройства выпускников колледжа, выработки совместных действий по сопровождению профессионального становления выпускников колледжа;
* совершенствовать профориентационную работу во взаимодействии с образовательными учреждениями и другими организациями с целью обеспечения приема в колледж, профессионального ориентирования студентов с учетом изменений на рынке труда;
* совершенствовать материально- техническую базу колледжа с целью повышения качества подготовки студентов во время прохождения учебных практик;
* принять активное участие в подготовке и проведении VI регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Ярославской области по компетенции «Поварское дело».

**2.4.2. План работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срокпроведения | Ответственные |
| **1. Учебная практика, ПМ, ОПД** |
| 1 | Совершенствование учебно-методической документации по дисциплинам и ПМ по ФГОС СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | в течение года | председатель МК, преподаватели с/д, мастера п/о |
| 2 | Совершенствование учебно-методической документации по дисциплинам и ПМ по ФГОС СПО 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании | в течение года | председатель МК, преподаватели с/д, мастера п/о |
| 3 | Совершенствование учебно-методической документации по дисциплинам и ПМ по ФГОС СПО 43.01.09 Повар, кондитер | в течение года | председатель МК, преподаватели с/д, мастера п/о |
| 2 | Мониторинг учебной практики для приобретения первичных профессиональных навыков | в течение года | зам. директора по УПР,старший мастер |
| 3 | Проведение производственных совещаний с мастерами п/о и преподавателями  | каждую среду | зам. директора по УПР |
| 4 | Дооснащение мастерской для проведения учебной практики, чемпионатов WSR и демонстрационного экзамена по компетенции “Поварское дело” в рамках гранта на модернизациюматериально-технической базы | сентябрь-декабрь | Директор,зам. директора по общим вопросам и безопасности,зам. директора по УПР,старший мастер. механик |
| 5 | Оснащение мастерской для проведения учебной практики и чемпионатов WSR по компетенции “Кондитерское дело” в рамках гранта на модернизациюматериально-технической базы | сентябрь-декабрь | директорзам. директора по общим вопросам и безопасности,зам. директора по УПР,старший мастер,механик |
| 6 | Оснащение мастерской для проведения учебной практики и чемпионатов WSR по компетенции “Ресторанный сервис” в рамках гранта на модернизациюматериально-технической базы | сентябрь-декабрь | директор,зам. директора по общим вопросам и безопасности,зам. директора по УПР,старший мастер,механик |
| 7 | Оснащение мастерской для проведения учебной практики и чемпионатов WSR по компетенции “Выпечка хлебобулочных изделий” в рамках гранта на модернизациюматериально-технической базы | сентябрь-декабрь | Директор,зам. директора по общим вопросам и безопасности,зам. директора по УПР,старший мастер,механик |
| 8 | Оснащение мастерской для проведения учебной практики, чемпионатов WSR и демонстрационного экзамена по компетенции “Экономика и бухгалтерский учет” в рамках гранта на модернизациюматериально-технической базы | сентябрь-декабрь | директор,зам. директора по общим вопросам и безопасности,зам. директора по УПР,старший мастер,механик |
| **2. Производственная практика** |
| 1 | Расширение перечня предприятий и организаций для прохождения производственной практикиЗаключение долгосрочных и текущих договоров с предприятиями | октябрь-декабрьмарт-апрель | зам. директора по УПР,старший мастер |
| 2 | Мониторинг производственной практики на предприятиях в рамках дуального обучения | май-июнь | зам. директора по УПР |
| 3 | Проведение совещания с мастерами производственного обучения колледжа о качестве производственной практики | июнь | зам. директора по УПР,старший мастер |
| 4 | Совместные заседания с МК по вопросам производственной практики. | по графику МК | председатель МК,зам. директора по УПР,старший мастер |
| **3. Итоговая государственная аттестация** |
| 1 | Утверждение программ ГИА | декабрь | зам. директора по УР |
| 2 | Подготовка приказов о проведении ГИА, демонстрационного экзамена, в том числе о составе государственных экзаменационных комиссий и составе экспертов | июнь | зам. директора по УРзав. учебной частью |
| 3 | Разработка тематики дипломных работ | октябрь - декабрь | преподаватели с/д,председатель МК |
| 4 | Составление графика консультаций для выполнения и защиты дипломных работ | апрель | мастера п/о,преподаватели с/д,председатель МК |
| 5 | Проведение совещаний с преподавателями с/д, мастерами п/о о соблюдении требований при оформлении дипломных работ, о ходе подготовки к итоговой государственной аттестации | апрель-июнь | зам. директора по УР,старший мастер |
| **4. Работа по профориентации** |
| 1 | Проведение дней профессионального образования на базе колледжа | по плану ЦПО и ПД «Ресурс» | зам. директора по ВР,зам. директора по УПР,старший мастер |
| 2 | Мотивация студентов на проведение профориентационной работы  | в течение года | администрация |
| 3 | Проведение инструктивно-методического совещания с педагогами колледжа по вопросу профориентационной работы в школах города | март | зам. директора по УПР |
| 4 | Принятие участия в городских ярмарках профессий | в течение года | зам. директора по ВР,зам. директора по УПР |
| 5 | Реализация проекта в рамках РИП«Разработка и реализация сетевой модели непрерывного технологического образования для профессионального самоопределения и развития обучающихся с учетом перспектив социально-экономического развития региона» (в качестве соисполнителя с ГПОУ ЯО Ярославским градостроительным колледжем) | в течение года | рабочая группа |
| **5. Работа по содействию трудоустройства выпускников** |
| 1 | Проведение мониторинга трудоустройства выпускников 2019 годов выпуска | сентябрь | зам. директора по УПР,старший мастер,мастера п/о |
| 3 | Проведение работы с предприятиями, организациями по формированию заявок, договоров на подготовку специалистов | октябрь-декабрь | зам. директора по УПР,старший мастер |
| 4 | Пополнение базы данных о предприятиях и организациях-работодателях, желающих принять на работу специалистов; выставление данной информации на сайте колледжа | постоянно | зам. директора по УПР,руководитель ИБЦ |
| 5 | Организация встреч студентов с потенциальными работодателями | по мере поступления информации | зам. директора по УПРстарший мастерруководитель ресурсного центра |
| **6. Работа учебных кабинетов, мастерских, лабораторий** |
| 1 | Проведение проверки состояния кабинетов, лабораторий, мастерских на соответствие санитарным, противопожарным нормами и требованиям охраны труда | сентябрьянварь | администрация |
| 2 | Составление планов работы на год учебных кабинетов, лабораторий, мастерских | август- сентябрь | зав кабинетами, лабораториями, мастерскими |
| 3 | Обновление паспортов кабинетов, лабораторий, мастерских | октябрь-декабрь | зав кабинетами, лабораториями, мастерскими |
| 4 | Мониторинг оснащенности, технического состояния оборудования кабинетов, мастерских, лабораторий. | постоянно | зам. директора по УР,зам. директора по УПР,старший мастер |

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА КОЛЛЕДЖА

***Методическая тема:*** «Современные образовательные технологии - условие успешной реализации ФГОС СПО и совершенствования форм и методов учебно – воспитательного процесса».

***Цели*** учебно-методической работы

1. Качественная реализация ФГОС по профессиям и специальностям.

2. Разработка и совершенствование учебно-программных и учебно-методических материалов, в том числе электронных учебно-методических комплексов.

3. Формирование и развитие предметных, общих и профессиональных компетенций студентов через реализацию в учебном процессе современных педагогических технологий.

4. Развитие профессиональной компетентности педагогических работников.

***Основные мероприятия и направления работы***

1. Совершенствование учебно-программной и учебно-методической документации в соответствии с требованиями образовательных, профессиональных стандартов и технических регламентов WorldSkills.

1.1. Совершенствование рабочих программ, учебно-методических комплексов, дидактических, методических, информационных, технологических средств их реализации, инструментария оценки результатов.

1.2. Апробация разработанных материалов и педагогических средств их реализации.

2. Разработка, апробация и реализация организационно-педагогических средств введения в образовательный процесс электронного и дистанционного обучения;

2.1. Организация работы инструментальной системы (платформы).

2.2. Разработка и апробация электронных учебно-методических комплексов и их элементов.

3. Разработка стандартов качества организации по реализации основных профессиональных образовательных программ.

4. Реализация современных образовательных технологий (в том числе проектной, технологии портфолио) для формирования профессиональных, предметных, общих компетенций в урочной и внеурочной деятельности.

5. Создание условий для участия студентов в конкурсах, в том числе, профессионального мастерства, проектов, олимпиадах, конференциях, научно-исследовательской работе для совершенствования образовательных результатов.

6. Диагностика.

6.1. Качества знаний обучающихся, поступивших на первый курс.

6.2. Диагностика образовательных результатов (предметных, профессиональных и общих компетенций).

6.3. Выполнения единых педагогических требований участниками образовательного процесса.

7. Совершенствование профессиональной педагогической компетентности через участие и обмен опытом педагогов в работе над единой и личной методическими темами, повышение квалификации, проведение и анализ открытых занятий.

8. Подготовка обучающихся к ЕГЭ. Организация участия обучающихся и педагогов Колледжа в ЕГЭ.

9. Самообследование процесса и результатов образовательной деятельности.

***Основные задачи***

1. Информирование кадров о последних достижениях педагогической науки и практики.

2. Обучение и развитие педагогических кадров, повышение квалификации, консультирование при прохождении аттестации.

3. Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта.

4. Методическое сопровождение образовательного процесса.

5. Консультирование и оказание методической помощи педагогам колледжа в подготовке методического обеспечения учебного процесса (рабочих программ, КОСов и т.п.).

6. Организация работы школы педагогического мастерства (далее ШПМ).

3.1. План работы в направлении повышения квалификации педагогических работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственный** |
|  | Обмен опытом:- организация и руководство взаимопосещениями;- организация семинаров по обмену опытов на уровне образовательной организации; - подготовка выступлений педагогов на заседаниях педагогического совета,методического совета;- организация участия педагогическихработников Колледжа в работе ресурсногоцентра Колледжа;- организация участия педагогическихработников Колледжа в семинарах иконференциях областного уровней. | в течение года | зам. директора по УМР,председатели МК |
| 2.  | Контроль и помощь в прохождении курсов повышения квалификации  | по графику ГОАУ ЯО ИРО | зам. директора по УМР,председатели МК |
| 3. | Организация работы по дальнейшему формированию ОПОП, реализуемых Колледжем | в течение года | зам. директора по УМР |
| 4. | Организация и руководство работой начинающих преподавателей (наставничество) | в течение года | зам. директора по УМР |
| 5.  | Организация прохождения стажировки педагогическими работниками Колледжа на предприятиях-партнерах | в течение года | зам. директора по УПР,зам. директора по УМР,старший мастер |
| 6. | Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников Колледжа внутри образовательной организации через коллективные формы работы (педагогические советы, методические советы, методические семинары) | в течение года | зам. директора по УМР |
| 7. | Реализация персонифицированной модели курсов повышения квалификации  | в течение года | зам. директора по УМР |

3.2. План организационно-методической работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственный** |
| 1. | Консультирование и оказание методической помощи в планировании учебной деятельности | август-сентябрь | председатели МК, старший мастер |
| 2. | Проведение оценки уровня обученности обучающихся (входной контроль) на момент поступления в ОУ, установление имеющихся у них пробелов в знаниях за предыдущие годы обучения по программе основного общего образования, и разработка индивидуального маршрута ликвидации пробелов в знаниях | сентябрь |  зам. директора по УМР,председатель МК по направлению “Общеобразовательная подготовка”,преподаватели дисциплин общеобразовательного цикла |
| 3. | Методическое сопровождение подготовки проведения предметных недель, олимпиад, конкурсов внутри ОУ | в течение года | зам. директора по УМР, зам. директора по УПР,председатели МК, старший мастер |
| 4. | Создание электронного фонда открытых уроков, методических разработок, реферативных и творческих работ обучающихся, передача электронного фонда в библиотеку колледжа для использования в учебном процессе | в течение года | зам. директора по УМР, зам. директора по УПР,председатели МК, старший мастер |
| 5. | Создание фонда образцов учебно-методической документации | в течение года | зам. директора по УМР,председатели МК |
| 6. | Консультирование и оказание методической помощи при разработке рабочих программ, КОСов, методических разработок педагогическим работникам колледжа | в течение года | зам. директора по УМР,председатели МК |
| 7. | Пополнение банка материалов по инновационной деятельности | в течении года | зам.директора по УР,зам. директора по УПР,зам. директора по УМР,зам. директора по ВР,председатели МКрук ресурс центра |

3.3. План методической работы педагогов (преподавателей и мастеров производственного обучения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственный** |
| 1. | Разработка индивидуального плана методической работы на учебный год | до 5 сентября | Преподаватели, мастера п/о |
| 2. | Обновление контрольно – измерительных материалов в целях реализации индивидуального маршрута ликвидации пробелов в знаниях обучающихся I курса | сентябрь-октябрь |  зам. директора по УМР,председатель МК по направлению “Общеобразовательная подготовка”,преподаватели дисциплин общеобразователь-ного цикла |
| 3. | Проведение внутреннего мониторинга качества обучения | февраль-март | зам.директора по УР,зам. директора по УПР,зам. директора по УМР,зам. директора по ВР,председатели МК, преподаватели, мастера п/о |
| 4. | Создание электронного фонда открытых уроков, методических разработок, реферативных и творческих работ обучающихся, передача электронного фонда в библиотеку колледжа для использования в учебном процессе | в течение года | преподаватели, мастера п/о |
| 5. | Актуализация ОПОП для реализуемых программ с учетом требований соответствующих профессиональных стандартов и требований Worldskills | в течение года | зам. директора по УР, зам. директора по УМР,зам. директора по УПР,председатели МК, преподаватели, мастера п/о |
| 6. | Работа по дальнейшему формированию ФОС | в течение года | преподаватели, мастера п/о |
| 7. | Проведение открытых уроков | по графику | председатели МК, преподаватели, мастера п/о |
| 8. | Участие в работе педагогического, методического советах, заседаниях методических комиссий, семинарах, конференциях, и тд. | в течение года | зам. директора по УМР,председатели МК, преподаватели, мастера п/о |
| 9. | Изучение и внедрение передового опыта педагогической работы | в течение года | преподаватели, мастера п/о |
| 10. | Подготовка и организация участия обучающихся в различных конкурсах, олимпиадах и т.п. как внутри Колледжа, так и разного уровня (областные, региональные, межрегиональные) | в течение года | преподаватели, мастера п/о |
| 11. | Подготовка, разработка материалов методического сопровождения для проведения и организация предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства на уровне Колледжа | по графику | зам. директора по УР, зам. директора по УМР,зам. директора по УПР,председатели МК, преподаватели, мастера п/о |

3.4. Аттестация педагогических работников
на соответствие занимаемой должности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственный** |
| 1. | Составление графика аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников Колледжа | сентябрь | зам. директора по УМР |
| 2. | Консультации для педагогических работников по вопросам подготовки и прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности | в течение учебного года | зам. директора по УМР,председатели МК |

***Мероприятия, которые проводятся в соответствии с отдельными планами***

1. Организация участия педагогических работников и студентов в процедуре проведения ЕГЭ (по плану департамента образования).
2. Самообследование процесса и результатов образовательной деятельности (согласно приказу по Колледжу).

4. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

***Основная цель*** воспитательной работы в Колледже - создание единого образовательного и воспитательного пространства, обеспечивающего становление российской гражданской идентичности, укрепление нравственных основ общественной жизни, успешную социализацию обучающихся, их самоопределение в мире ценностей и традиций многонационального народа Российской Федерации.

***Общие задачи*** воспитательной работы на 2019/2020 учебный год

1. Сформировать социокультурную инфраструктуру, содействующую успешной социализации обучающихся и интегрирующую воспитательные возможности образовательных, культурных, спортивных, научных, познавательных, экскурсионно-туристических и других организаций.
2. Обеспечить равный доступ к инфраструктуре воспитания обучающихся, требующих особой заботы общества и государства, включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
3. Обеспечить снижение числа правонарушений среди обучающихся и повышение эффективности профилактики; развитие межведомственного взаимодействия.

4. Обеспечить поддержку семейного воспитания на основе содействия ответственному отношению родителей к воспитанию, повышению социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей/законных представителей.

5. Совершенствовать условия для занятий физической культурой и спортом.

6. Содействовать обновлению содержания и форм деятельности студенческого самоуправления, развитию волонтерской деятельности.

Анализ воспитательной работы за 2018/2019 учебный год позволил определить ряд **приоритетных задач** на будущий учебный год

1. Активизировать работу студенческого самоуправления.

2. Расширить сферу деятельности для привлечения и увеличения контингента обучающихся, желающих заниматься волонтерской деятельностью.

3. Продолжать распространение лучшего педагогического опыта работы в области обучения и воспитания в рамках методической комиссии классных руководителей.

4. Повысить уровень мотивации обучающихся для участия в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и других мероприятиях различного уровня.

**Основные направления воспитательной работы**

* + - 1. Гражданское и патриотическое воспитание

1.1. Формирование у обучающихся целостного мировоззрения, российской идентичности, уважения к своей семье, родному городу, обществу, государству, принятым в семье и обществе духовно-нравственным и социокультурным ценностям, к национальному культурному и историческому наследию и стремления к его сохранению и развитию.

1.2. Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, для увеличения знаний и повышения способности ответственно реализовывать свои конституционные права и обязанности; развитие демократического стиля руководства воспитательным процессом и совершенствование форм и методов студенческого самоуправления.

1.3. Развитие правовой и политической культуры обучающихся, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах самоорганизации, самоуправления, общественно-значимой деятельности.

1.4. Формирование мотивов, нравственных и смысловых установок личности, позволяющих противостоять экстремизму, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам, межэтнической и межконфессиональной нетерпимости, другим негативным социальным явлениям.

2. Духовно-нравственное воспитание:

2.1. Воспитание у обучающихся чувства достоинства, чести и честности, совестливости, уважения к отцу, матери, педагогическому составу, старшему поколению, сверстникам, другим людям.

2.2. Развитие ответственности и выбора, принципов коллективизма и солидарности, духа милосердия и сострадания, привычки заботиться о детях и взрослых, испытывающих жизненные трудности.

2.3. Формирование деятельностного позитивного отношения к людям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, преодоление психологических барьеров, существующих в обществе по отношению к людям с ограниченными возможностями.

3. Физическое развитие и культура здоровья

3.1. Формирование у обучающихся ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни.

3.2. Создание равных условий для занятий физической культурой и спортом, для развивающего отдыха и оздоровления обучающихся, включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.3. Привитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактика вредных привычек.

3.4. Формирование у обучающихся мотивации к активному и здоровому образу жизни, занятиям спортом, развитие культуры здорового питания и трезвости.

3.5. Распространение позитивных моделей участия в массовых общественно-спортивных мероприятиях.

4. Активная жизненная позиция, трудовое и экологическое воспитание, профессиональное самоопределение

4.1. Воспитание у обучающихся уважения к труду, людям труда, трудовым достижениям и подвигам.

4.2. Развитие умения работать в команде, действовать самостоятельно, активно и ответственно, мобилизуя необходимые ресурсы, правильно оценивая смысл и последствия своих действий; развитие профессиональных компетенций.

 4.3. Содействие профессиональному самоопределению, приобщение обучающихся к социально-значимой деятельности для осмысленного выбора профессии, привитие любви и гордости за свою профессию и специальность.

 5. Профилактика асоциального поведения, экстремизма, правонарушений, воспитание правовой культуры

 5.1. Развитие правовой грамотности и правосознания обучающихся.

 5.2. Антикоррупционное воспитание.

 5.3. Профилактика террористических и экстремистских проявлений; воспитание толерантности.

 5.4. Профилактика правонарушений несовершеннолетних, связанных с незаконным потреблением наркотиков, ПАВ; правонарушений, связанных с пьянством, алкоголизмом и обеспечения профилактики правонарушений в области безопасности дорожного движения.

 5.5. Развитие здоровьесберегающей среды, способствующей формированию у обучающихся потребности в ведении здорового образа жизни.

 5.6. Оптимизация системы работы по выявлению лиц, склонных к совершению правонарушений.

 5.7. Совершенствование системы межведомственного взаимодействия с целью усиления работы по профилактике правонарушений.

При планировании воспитательной работы опираемся на следующие нормативные документы

* Закон РФ «Об образовании».
* Федеральная программа развития образования.
* Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования нового поколения
* Комплексный план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы в учреждениях СПО.
* Письмо Министерства образования РФ № 13-51-28\13 от 02.04.2002 «О повышении воспитательного потенциала образовательного процесса в общеобразовательном учреждении».
* Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
* Постановление Правительства РФ №409 от 20.06.1992 «О неотложных мерах по социальной защите детей-сирот и оставшихся без попечения родителей».
* Федеральный Закон №159 от 21.12.1996 «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, выпускников детских домов и школ-интернатов».
* Письмо Минобразования РФ № 30-50-221\20 от 01.04.2002 «Об усилении воспитательной работы с детьми и молодежью».
* Приказы, распоряжения, письма департамента образования Ярославской области.

Для реализации намеченных задач в колледже в 2019-2020 учебном году для студентов организованы:

1. Спортивная секция ОФП (ТЕННИС, ВОЛЕЙБОЛ, ФУТБОЛ).
2. Объединение при музее колледжа «Чтобы помнили…».
3. Волонтерский отряд «VIP».
4. Студенческий совет.

С целью достижения заявленных задач колледж сотрудничает со следующими организациями:

1. КДН и ЗП Ленинского района города Ярославля.
2. Прокуратура Ленинского района города Ярославля.
3. Областной центр по профилактике и борьбе со СПИДом.
4. Городской центр медико-психологической помощи детям.
5. Подростковый наркологический центр.
6. Областной, городской Советы ветеранов Великой Отечественной войны.
7. Городской центр занятости молодежи.
8. ГАУ ЯО «Дворец молодежи».
9. Областной дом народного творчества

*Приложение к плану воспитательной работы*

**ПЛАН**

внеклассных мероприятий на 2019-2020 учебный год в ГПОУ ЯО Ярославском колледже индустрии питания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Название мероприятия** | **Форма проведения** | **Ответственные** |
|  | ***Сентябрь***  |
| 1 | 02.09 | Торжественная линейка, посвященная началу учебного года | линейка | зам. директора по ВР, классные руководители |
| 2 | 02.09 | Урок России | урок | классные руководители |
| 3 | 02.09 | «Я и мои права» (режим работы колледжа для студентов ***первого курса****,* ознакомление с правилами поведения студентов ГПОУ ЯО ЯрКИП., ознакомление с приказом «О запрете курения»), организационные вопросы. Выборы в Студенческий совет колледжа. | классный час  | классные руководители первого курса |
| 4 | 02.09 | Планирование воспитательной работы в группах, выбор актива, решение организационных вопросов ***для групп второго, третьего, четвертого курса.*** Выборы в Студенческий совет колледжа | классный час  | классные руководители первого курса |
| 5 | 03.09 | День солидарности в борьбе с терроризмом | по отдельному плану | классные руководители  |
| 6 | 05.09 | Международный день благотворительности | ТКЧ | классные руководители  |
| 8 | 12.-16.09 | «Дом, в котором мы живем»  | экскурсия в музей колледжа | классные руководители, руководитель музея |
| 9 | 24-27.09 | Неделя безопасности | классный часы, викторины, конкурсы | классные руководители, преподаватель ОБЖ, БЖД |
| 10 | В течение месяца | Оформление групповых уголков в кабинетах |  | классные руководители |
| 11 | 5-9.09 | Оформление социальных паспортов групп | заполнение паспортов | классные руководители |
| 12 | В течение месяца |  Заполнение дневников педагогических наблюдений | работа с документами студентов | классные руководители |
| 13 | 02-09.09 | Корректировка планов мероприятий по противодействию коррупции в ГПОУ ЯО ЯКИП на 2019-2020 учебный год | план | заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 14 | В течение месяца | Работа с личными делами студентов «из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; заполнение социальных паспортов студентов, состоящих на учете в различных правоохранительных органах. | работа с документами | социальные педагоги, заместитель директора по ВР |
| 15 | По плану работы | Начало работы объединений, спортивных секций | организационные собрания | руководители  |
| 16 | В течение месяца | Ежедневные планерки в группах. Проведение классных часов по плану воспитательной работы в группах. | планерки, классные часы | классные руководители |
| 17 | В течение месяца | Участие в городских, областных, Всероссийских мероприятиях |  | заместитель директора по ВР, руководители объединений, секций, классные руководители, педагогический коллектив |
| 18 | По плану работы | Студенческий совет колледжа | совещание | заместитель директора по ВР, представители учебных групп |
| 19 | 02.09 | Парад студентов | парад | классные руководители первого курса, заместитель директора по ВР |
| 20 | по плану проведения мероприятия | «Бегом по золотому кольцу» | полумарафон | руководитель физического воспитания |
| 21 | по плану проведения мероприятия | Легкоатлетическая эстафета на приз В. Терешковой | эстафета | руководитель физического воспитания |
| 22 | по плану | Проведение классных часов согласно календарю Памятных дат. | классные часы | классные руководители |
| ***Октябрь***  |
| 1 | по плану | Приемная кампания 2019 года. Анализ контингента первого курса.  | педагогический совет | заместитель директора по ВР, педагог-психолог |
| 2 | по плану | Посещение выставки КЗЦ “Двенадцать сражений маршала Толбухина” | экскурсия | классные руководители, кураторы групп |
| 3 | 03.10 | День гражданской обороны | Классный час | классные руководители |
| 4 | 04.10 | Международный День учителя | концерт, день самоуправления  | заместитель директора по ВР, Студенческий совет колледжа, классные руководители |
| 5 | 28.10 | День интернета | урок  | классные руководители, преподаватели информатики |
| 6 | 17.10 (1 корпус)24.10. (2 корпус) | Единые родительские собрания в группах первого курса | родительское собрание | заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 7 | 14--18.10 | Родительские собрания в группах второго, третьего и четвертого курса | родительское собрание | классные руководители |
| 8 | 03-31.10 | «Наша жизнь – в наших руках!» | акция | заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 9 | 14-26 | Разъяснительная работа со социально-психологическому тестированию. Оформление согласий. Отчеты. | информационно-коммуникационная кампания | классные руководители, кураторы групп |
| 10 | В течение месяца | Работа объединений, секций |  | руководители  |
| 11 | В течение месяца | Ежедневные планерки в группах. Проведение классных часов по плану воспитательной работы в группах. | планерки, классные часы | классные руководители |
| 12 | по плану | Проведение классных часов согласно календарю Памятных дат. | классные часы | классные руководители |
| 13 | В течение месяца | Участие в городских, областных, Всероссийских мероприятиях |  | заместитель директора по ВР, руководители объединений, секций, классные руководители, педагогический коллектив |
| 14 | По плану работы | Студенческий совет колледжа | совещание | заместитель директора по ВР, представители учебных групп |
| 15 | 25.10 | Скажи профессии “ДА!” | профориентационное мероприятие | заместитель директора по ВР, заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера п/о, студенческий совет |
| ***Ноябрь***  |
| 1 | 2.11 | День народного единства | ТКЧ | классные руководители |
| 2 | по плану | Проведение классных часов согласно календарю Памятных дат. | классные часы | классные руководители |
| 3 | 15.11 | «Круто ты попал!». День первокурсника. | презентация групп первого курса | заместитель директора по ВР, классные руководители групп первого курса, Студенческий совет. |
| 4 | 11-15.11 | Неделя правовых знаний | встречи с сотрудниками правоохранительных органов | заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 5 | 14.11 | Международный день толерантности | ТКЧ | классные руководители |
| 6 | 25-29.11 | Неделя энергосбережения | классный час | классные руководители |
| 7 | 27.11 | День матери в России | ТКЧ | преподаватель русского языка и литературы, классные руководители |
| 8 | По плану | Совет профилактики |  | администрация, классные руководители, родители |
| 9 | В течение месяца | Работа объединений, секций |  | руководители  |
| 10 | В течение месяца | Ежедневные планерки в группах. Проведение классных часов по плану воспитательной работы в группах. | планерки, классные часы | классные руководители |
| 11 | В течение месяца | Участие в городских, областных, Всероссийских мероприятиях |  | заместитель директора по ВР, руководители объединений, секций, классные руководители, педагогический коллектив |
| 12 | По плану работы | Студенческий совет колледжа | совещание | заместитель директора по ВР, представители учебных групп |
| ***Декабрь***  |
| 1 | 02 06.12 | «1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом» | круглый стол, встречи с сотрудниками Центра СПИД, классный час | заместитель директора по ВР, классные руководители, сотрудники Центра СПИД, преподаватель химии и биологии, руководитель волонтерского отряда «VIP» |
| 2 | 03.12 | Международный день инвалидов | классный час | классные руководители |
| 3 | 05-10.12 | «Час кода» | тематический урок информатики | преподаватели информатики |
| 4 | 09.-13.12 | Неделя антикоррупционной направленности.Правовое информирование студентов по противодействию коррупции.  | сгласно плану работы по противодействию коррупции в 2016-2018 году | классные руководители, преподаватели, библиотекарь, заместитель директора по ВР |
| 5 | 09.12 | День героев Отечества. | ТКЧ, возложение цветов | руководитель музея колледжа, заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 6 | 12.12 | День Конституции РФ | классный час, тематическая беседа | классные руководители, преподаватели истории, обществознания, правоведения |
| 7 | по плану | Проведение классных часов согласно календарю Памятных дат. | классные часы | классные руководители |
| 8 | 30.12 | Подведение итогов первого полугодия. Организационные вопросы в группах. Правила поведения в период зимних каникул. | классный час | классные руководители |
| 9 | В течение месяца | Работа объединений, секций |  | руководители  |
| 10 | В течение месяца | Ежедневные планерки в группах. Проведение классных часов по плану воспитательной работы в группах. | планерки, классные часы | Классные руководители |
| 11 | В течение месяца | Участие в городских, областных, Всероссийских мероприятиях |  | заместитель директора по ВР, руководители объединений, секций, классные руководители, педагогический коллектив |
| 12 | По плану работы | Студенческий совет колледжа | совещание | заместитель директора по ВР, представители учебных групп |
| ***Январь*** |
| 1 | 24.01 | 25 января – День российского студенчества | классный час | классные руководители |
| 2 | по плану | Проведение классных часов согласно календарю Памятных дат. | классные часы | классные руководители |
| 3 | В течение месяца | Работа объединений, секций |  | руководители  |
| 4 | В течение месяца | Ежедневные планерки в группах. Проведение классных часов по плану воспитательной работы в группах. | планерки, классные часы | классные руководители |
| 5 | В течение месяца | Участие в городских, областных, Всероссийских мероприятиях |  | заместитель директора по ВР, руководители объединений, секций, классные руководители, педагогический коллектив |
| 6 | По плану работы | Студенческий совет колледжа | совещание | заместитель директора по ВР, представители учебных групп |
| ***Февраль***  |
| 1 | В течениемесяца | Месячник оборонно-массовой и спортивной работы «Защитник Отечества» | спортивно-массовые мероприятия | преподаватель ОБЖ, БЖД, руководитель физической культуры |
| 2 | 14.02 | День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | экскурсии, возложение цветов, классные часы | руководитель музея колледжа, классные руководители, заместитель директора по ВР |
| 3 | по плану | Проведение классных часов согласно календарю Памятных дат. | классные часы | классные руководители |
| 4 | 18-21.02 | «Есть такая профессия…» | урок мужества | заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 5 | 17.02-21.02 | «А, ну-ка, парни» | спортивные соревнования | заместитель директора по ВР, классные руководители, преподаватель ОБЖ, БЖД, руководитель физической культуры |
| 6 | 24-27.02 | Неделя молодого избирателя | урок | преподаватель обществознания, правоведения |
| 7 | По плану | Совет профилактики |  | сдминистрация, классные руководители, родители |
| 8 | В течение месяца | Работа объединений, секций |  | руководители  |
| 9 | В течение месяца | Ежедневные планерки в группах. Проведение классных часов по плану воспитательной работы в группах. | планерки, классные часы | классные руководители |
| 10 | В течение месяца | Участие в городских, областных, Всероссийских мероприятиях |  | заместитель директора по ВР, руководители объединений, секций, классные руководители, педагогический коллектив |
| 11 | По плану работы | студенческий совет колледжа | совещание | заместитель директора по ВР, представители учебных групп |
| ***Март***  |
| 1 | 02.03 | Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом. | классный час | классные руководители |
| 2 | 06.03. | «Ищите женщину» | литературно-музыкальная композиция,  | заместитель директора по ВР,студенческий совет |
| 3 | по плану | Проведение классных часов согласно календарю Памятных дат. | классные часы | классные руководители |
| 4 | По плану | «А, ну-ка, девушки!» | спортивно-массовое мероприятие | преподаватели физической культуры |
| 5 | В течение месяца | Работа объединений, секций |  | руководители  |
| 6 | В течение месяца | Ежедневные планерки в группах. Проведение классных часов по плану воспитательной работы в группах. | планерки, классные часы | классные руководители |
|  | В течение месяца | Участие в городских, областных, Всероссийских мероприятиях |  | заместитель директора по ВР, руководители объединений, секций, классные руководители, педагогический коллектив |
| 7 | По плану работы | Студенческий совет колледжа | совещание | заместитель директора по ВР, представители учебных групп |
| **Апрель**  |
| 1 | 01.04 | День смеха. Веселые старты. | спортивно-массовое мероприятие | преподаватели физической культуры |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | 12.04 | День космонавтики. «Космос – это мы!» | ТКЧ, экскурсии | классные руководители |
| 4 | 18.04 | День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере | ТКЧ | классные руководители |
| 5 | По плану | «Если ты попал в заложники» | ТКЧ | классные руководители |
| 6 | В течение месяца | Подготовка к ярмарке «День семьи» | совещание | классные руководители, совет студентов, администрация |
| 7 | В течение месяца | Профориентационная работа | профориентация в школах города | педагоги, ответственные за профориентацию, администрация |
| 8 | по плану | Проведение классных часов согласно календарю Памятных дат. | классные часы | классные руководители |
| 9 | В течение месяца | Работа объединений, секций |  | руководители  |
| 10 | В течение месяца | Ежедневные планерки в группах. Проведение классных часов по плану воспитательной работы в группах. | планерки, классные часы | классные руководители |
| 11 | В течение месяца | Участие в городских, областных, Всероссийских мероприятиях |  | зхаместитель директора по ВР, руководители объединений, секций, классные руководители, педагогический коллектив |
| 12 | По плану работы | Студенческий совет колледжа | совещание | заместитель директора по ВР, представители учебных групп |
| 13 | По плану | Родительские собрания в группах | собрание | администрация, классные руководители |
| **Май – июнь** |
| 1 | 01.06 | День защиты детей (День здоровья) | спортивно-массовое мероприятие  | преподаватели физического воспитания, администрация, классные руководители |
| 2 | 08.05 | «Они сражались за Родину» | литературно-музыкальная композиция | заместитель директора по ВР, студенческий совет |
| 3 | 06-08.05 | «Живи и помни» | урок мужества, экскурсии | классные руководители |
| 4 | По плану | День семьи | ярмарка | администрация, студенческий совет, мастера п\о, классные руководители |
| 5 | 31.05 | «Бросай курить!» | акция  | студенческий совет, волонтерский отряд. руководитель волонтерского отряда |
| 6 | 29.06 | «Уже мы стали взрослыми» | вручение дипломов выпускникам | студенческий совет, классные руководители |
| 7 | по плану | Проведение классных часов согласно календарю Памятных дат. | классные часы | классные руководители |
| 8 | по плану | Работа ЛТО | лагерь | зам. директора по ВР |
| 9 | В течение месяца | Работа объединений, секций |  | руководители  |
| 10 | В течение месяца | Ежедневные планерки в группах. Проведение классных часов по плану воспитательной работы в группах. | планерки, классные часы | классные руководители |
| 11 | В течение месяца | Участие в городских, областных, Всероссийских мероприятиях |  | заместитель директора по ВР, руководители объединений, секций, классные руководители, педагогический коллектив |
| 12 | По плану работы | Студенческий совет колледжа | совещание | заместитель директора по ВР, представители учебных групп |
| 13 | 08.05 | Эстафета, посвященная Дню Победы | эстафета | руководитель физического воспитания |