**ПЛАН РАБОТЫ**

**ОТДЕЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

**НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель работы отдела:** создание условий для подготовки высококвалифицированных специалистов, способных осуществлять профессиональную деятельность в новых условиях, принимать взвешенные самостоятельные решения адекватно реальным ситуациям, видеть перспективы развития современного производства и планировать стратегию и тактику своей профессиональной деятельности.

**Задачи работы отдела:**

* повышение качества профессионального обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
* расширение баз практик и вовлечение работодателей в образовательный процесс;
* совершенствование учебно-методического обеспечения производственного обучения;
* повышение педагогического потенциала мастеров производственного обучения и руководителей практик;
* совершенствование и развитие учебно-материальной базы производственного обучения.

**Направления работы отдела:**

* разработка и актуализация нормативно-правового обеспечения производственного обучения;
* организация стажировочных площадок для руководителей практик и мастеров производственного обучения;
* расширение баз практик и вовлечение в совместную деятельность новых работодателей;
* совершенствование и модернизация материально-технической базы производственного обучения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки выполнения | Ответственные лица | Планируемый результат | Документальное подтверждение |
| 1. Аналитическая деятельность |
| 1.1 | Анализ деятельности отдела. Подготовка отчета. | Июль  | Зам директора по УПР, руководитель отдела | Качественная работа отдела | Аналитическая справка. Отчет |
| 1.2 | Анализ и корректировка рабочих программ учебных и производственных практик, календарно-тематических планов на 2021 - 2022 учебный год, разработанных в соответствии с ФГОС СПО и профстандартами | Август | Зам директора по УПР,председатель ПЦК | Качественно разработанные рабочие программы всех видов практик в соответствии с требованиями ФГОС и профстандартами. КТП, соответствующие рабочим программам | Протоколы, листы изменений к рабочим программам.Утвержденные рабочие программы и КТП |
| 1.3 | Анализ и утверждение контрольно-оценочных средств, разработанных в соответствии с ФГОС СПО и профстандартами | Сентябрь,январь | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | Контрольно-оценочные средства, соответствующие квалификационным характеристикам и требованиям действующих ФГОС | Протоколы ПЦК;Утвержденные контрольно-оценочные средства |
| 1.4 | Анализ баз государственно-частных партнеров | Сентябрь | Зам директора по УПР | Соответствие материально-технического обеспечения производственных баз государственно-частных партнеров требованиям рабочих программ | Реестр договоров баз государственно-частных партнеров |
| 1.5 | Анализ качества сдачи экзаменов квалификационных по рабочим модулям в 2020-2021 учебном году | Август | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | Определение качества защиты квалификационных работ.  | Протокол ПЦК Аналитическая справка |
| 1.6 | Анализ анкетирования обучающихся | Январь, июль | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей услуг (обучающихся)  | Протокол педагогического совета. Отчет о работе отдела |
| 1.7 | Анализ анкетирования государственно-частных партнеров | Январь, июль | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | Мониторинг удовлетворенности внешних потребителей услуг (государственно-частных партнеров) | Протокол педагогического совета. Отчет о работе отдела |
| 1.8 | Мониторинг качества профессиональной подготовки обучающихся колледжа | В течение года | Зам директора по УПР | Проверка качества профессиональных умений и навыков обучающихся колледжа | Ведомости, аналитические справки |
| 2. Организационно-управленческая деятельность |
| 2.1 | Составление и утверждение плана учебно-производственной работы на 2021-2022 учебный год | Июль  | Зам директора по УПР | Проведенные мероприятия согласно плану УПР | Утвержденный годовой план УПР |
| 2.2 | Планирование учебной нагрузки мастеров производственного обучения  | Май | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | График работы мастерских; План индивидуальной работы мастеровпроизводственного обучения | Листы педагогической нагрузки мастеров производственного обучения |
| 2.3 | Утверждение паспортов работы учебных мастерских колледжа | Сентябрь  | Зам директора по УПР, методисты | Планирование методической работы мастера производственного обучения | Утвержденные паспортов работы учебных мастерских колледжа |
| 2.4 | Планирование учебно-производственного процесса в мастерских колледжа | Сентябрь  | Зам директора по УПР | Организация учебно-производственного процесса | График учебно-производственного процесса  |
| 2.5 | Работа по оснащению учебных мастерских современным оборудованием | В течение года | Зам директора по УПР | Мастерские оборудованные в соответствии с требованиями ФГОС третьего поколения и рекомендациями государственно-частных партнеров согласно инфраструктурных листов , требования Ворлдскиллс | Отчеты, заявки на оборудование |
| 2.6 | Оформление журналов практического обучения | Сентябрь  | Зам директора по УПР | Готовность учебной документации  | Журналы практического обучения |
| 2.7 | Заключение и пролонгирование долгосрочных договоров сотрудничества с государственно-частными партнерами  | В течение года | Зам директора по УПР, руководители практик | Расширение баз технологических и преддипломных практик за счет государственно-частного партнерства | Подписанные договора |
| 2.8 | Организация контроля правильного оформления документов для обучающихся, направляемых на практику | В течение года | Зам директора по УПР, руководители практики | Своевременная выдача индивидуальных договоров и заданий для прохождения практического обучения | Приказ о выходе на практику,оформленная документация обучающихся перед выходом на практику |
| 2.9 | Организация работы по ликвидации задолженностей по видам практик | По графику | Зам директора по УПР, руководители практик, мастера производственного обучения. | Повышение качества успеваемости обучающихся | Расписание дополнительных занятий. Аттестационные ведомости,аналитические справки, отчеты мастеров производственного обучения, руководителей практик |
| 2.10 | Подготовка обучающихся к проведению демонстрационных экзаменов в рамках квалификационных экзаменов по профессиональному модулю | Сентябрь- январь | Зам директора по УПР, председатель ПЦК, мастера производственного обучения, кураторы групп | Обеспечение качества выполнения квалификационных экзаменов по профессиональному модулю | Протоколы |
| 2.11 | Организация и проведение мастер-классов на базе государственно-частных партнеров | В течение года | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | Повышения профессиональной компетентности мастеров производственного обучения, руководителей практик и обучающихся | Протокол ПЦК, отчет на сайте колледжа |
| 2.12 | Участие в конкурсах профмастерства обучающихся и педагогов колледжа с участием государственно-частных партнеров | В течение года | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | Повышения профессиональной компетентности мастеров производственного обучения, руководителей практик и обучающихся | Протокол ПЦК, отчет на сайте колледжа |
| 2.13 | Организация стажировок мастеров п/о на базе государственно-частных партнеров | В течение года | Зам директора по УПР, председатель ПЦК, методисты | Повышение профессиональной компетентности мастеров п/освидетельство | Отчет о стажировках |
| 2.14 | Посещение мастер классов на базе государственно-частных партнеров | В течение года | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | Повышение профессиональной компетентности мастеров п/о.по обмену опытом | Протокол ПЦК, отчет на сайте колледжа |
| 2.15 | Организация открытых уроков мастеров п/о  | В течение года | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | Повышение профессиональной компетентности мастеров п/о, обмен опытом | Протокол ПЦК, отчет |
| 2.16 | Мониторинг предприятий г. Омска и области на соблюдения требований ТБ на рабочих местах, санитарно-гигиенических норм, наличие современного оборудования | В течение года  | Зам директора по УПР, председатель ПЦК, руководители практик | Установление соответствия баз практик требованиям ФГОС СПО, САНПиН. Заключение договоров с предприятиями о сотрудничестве | Аналитическая справка о соответствии материально-технической базы требованиям ФГОС |
| 2.17 | Организация учебных и производственных практик на базе государственно-частных партнёров | В течение года  | Зам директора по УПР, председатель ПЦК, руководители практик | Практика, организованная согласно требованиям ФГОС СПО. Повышение профессиональной компетентности обучающихся | Протокол ПЦК, отчет |
| 2.18 | Привлечение работодателей к участию в составе комиссии по принятию квалификационного экзамена, в том числе в формате демонстрационного экзамена | По завершению каждого семестра | Зам директора по УПР | Внешняя экспертная оценка качества образования | Аналитическая справка |
| 3. Внутриколледжный контроль |
| 3.1 | Контроль знаний требований охраны обучающихся | В течение года | Зам директора по УПР, руководители практик, специалист по ОТ  | Организация безопасных условий труда во время прохождения образовательного процесса | Раздел журналов практического обучения «Учет инструктажей по безопасности труда» |
| 3.2 | Согласование и утверждение программ совместно с работодателями по всем видам производственных практик  | Июнь | Председатель ПЦК | Определение соответствия рабочих программ ФГОС, профстандартам и требованиям работодателей | Протокол ПЦКАналитическая справка |
| 3.3 | Проверка календарно-тематических планов  | Ежемесячно  | Председатель ПЦК | Определение соответствия календарно-тематических планов рабочим программам практик | Протокол ПЦК  |
| 3.4 | Контроль трудоустройства, продолжения обучения выпускников | Сентябрь  | Зам директора по УПР | Подготовка к отчетам, мониторинг карьеры выпускника | Отчет о трудоустройстве |
| 3.5 | Контроль ведения журналов практического обучения | Ежемесячно  | Зам директора по УПР | Правильность, своевременность заполнения, соответствие дат расписанию практических занятий | Раздел журналов практического обучения «Замечания и предложения по ведению журналов» |
| 3.6 | Работа со слабоуспевающими студентами | В течение года | Зам директора по УПР | Предупреждение неуспеваемости по всем видам практик | Отчет |
| 3.7 | Проверка материально-технического обеспечения учебно-производственного процесса | Сентябрь-октябрь | Зам директора по УПР | Совершенствование материально-технического обеспечения учебно-производственного процесса | Отчеты, заявки на оборудование |
| 3.8 | Контроль посещаемости обучающихся при прохождении всех видов практик | В течение года | Зам директора по УПР | Сокращение пропусков занятий без уважительных причин, повышения уровня профессиональной компетентности обучающихся | Ведомость посещаемости |
| 3.9 | Посещение учебных занятий мастеров производственного обучения | В течение года  | Зам директора по УПР, председатель ПЦК, методисты | Повышение качества проведения учебно-производственных занятий | Журнал посещений учебных занятий |
| 3.10 | Контроль ведения отчетной и планирующей документации мастерами производственного обучения, руководителями практик | В течение года  | Зам директора по УПР, председатель ПЦК, методисты | Повышение качества организации учебно-производственного процесса | Отчет |
| 3.11 | Контроль за ходом аттестации мастеров производственного обучения, подавших заявления для повышения квалификационной категории | По графику аттестации | Зам директора по УПР, председатель ПЦК, методисты | Изучение педагогического и методического уровней мастеров производственного обучения, подготовка к аттестации | Отчеты об учебно-производственной работе отдела  |
| 3.12 | Контроль за организацией и проведением демонстрационных экзаменов по рабочим профессиям | По графику | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | Повышение качества выполнения квалификационных работ | Анализ результатов пробных работ |
| 3.13 | Анкетирование внешних потребителей услуг с целью изучения их удовлетворенности оказываемыми образовательными услугами.  | В течение года  | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | Мониторинг удовлетворенности внешних потребителей услуг(государственно-частных партнеров) | Аналитическая справка |
| 3.14 | Анкетирование внутренних потребителей услуг с целью изучения их удовлетворенности оказываемыми образовательными услугами во время прохождения практик.  | В течение года  | Зам директора по УПР, председатель ПЦК | Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей услуг (обучающихся) | Аналитическая справка |