


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ АО «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

 «УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ АО «АГПК»
О.П. Жигульская
«30» августа 2024 г.

ПЛАН
работы Володарского филиала АГПК
на 2024-2025 учебный год

2024 г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

Основные цели:

- ведение образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего профессионального образования: программа подготовки специалистов среднего звена, а также удовлетворение потребности личности в углублении и расширении образования;
- обеспечение высокого качества образования в соответствии с меняющимися запросами региона и перспективными задачами инновационного развития;
- создание правовых, социально-экономических и образовательных условий позитивного социального становления, самореализации и участия молодых граждан в экономическом, социальном и духовном развитии.

Основная цель: создать условия для воспитания высоконравственного человека, имеющего свою гражданскую позицию и востребованного современным обществом

Основные направления деятельности:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями по вопросам проведения практик, подписания договоров о сотрудничестве, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- сохранение контингента студентов;
- внедрение новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебный процесс;
- организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- популяризация рабочих профессий среднего профессионального образования, повышение мотивации обучающихся развитию собственного профессионализма, формирование компетенций конкурентоспособных специалистов, в т.ч. путем участия обучающихся в профессиональных конкурсах и чемпионатах рабочих профессий в рамках движения чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- профориентационная работа, в т.ч. в рамках сетевого взаимодействия с учениками школ Володарского района Астраханской области;
- активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
- совершенствование материально-технической базы отделения в соответствии с требованиями ФГОС;
- пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи на новый учебный год

1. Обеспечение выполнения учебных планов, графика учебного процесса по специальностям путем четкой и эффективной организации работы отделения по всем направлениям деятельности и контроля процесса реализации ФГОС-3, ФГОС-3+, ФГОС-4 (ТОП-50) по специальностям.

2. Актуализация содержания ППССЗ с учетом требований ПС, чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», ТОП-50 и реализации инвестиционных проектов в регионе.

3. Использование современных технологий, приемов и методов обучения, в том числе чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», способствующих формированию профессиональных, общих и универсальных компетенций обучающихся.

4. Сотрудничество отделения с работодателями по вопросам учебного процесса, разработки учебных планов, программ, методических материалов, учитывающих динамику развития отрасли.

5. Дальнейшая комплектация методического сопровождения внедрения ФГОС в образовательный процесс, внедрение инновационных технологий в педагогическую деятельность.

6. Повышение образовательного уровня преподавателей путем повышения их квалификации, вовлечения в учебно-исследовательскую деятельность, в т.ч. в новых предметных областях, в проектную деятельность, вовлечения в работу сетевых сообществ педагогов.

7. Мониторинг качества подготовки обучающихся путем проведения обязательных и срезовых административных работ, своевременного анализа выполненных работ.

8. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом.

9. Активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов филиала.

10. Мониторинг воспитательной работы в группах путем посещения открытых мероприятий в группах, анализа журналов кураторов групп.

11. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, районных, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

12. Популяризация рабочих профессий через участие в движении чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы».

13. Организация сетевого взаимодействия со школами Володарского района Астраханской области.

14. Совместная работа администрации филиала, преподавателей и работодателей по формированию профессиональной компетенции выпускника.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Работа по организации и контролю учебного процесса			
1.	Заседание малого педагогического совета: «Анализ работы Володарского филиала ГБПОУ АО «АГПК» за 2023-2024 учебный год и задачи филиала на новый 2024-2025 учебный год»	август	Старший методист Коноплева Л.В.
2.	Размещение информации о необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на информационном стенде	август	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
3.	Подготовка к новому учебному году: - смотр готовности учебных кабинетов; - подготовка рабочей учебно-планирующей документации к утверждению	август	Старший методист Коноплева Л.В., методист Дуйсебаева М.Д., методист Джумагазиева А.А., кураторы групп, преподаватели- предметники
4.	Проведение информационной работы среди обучающихся и педагогов необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических норм	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
5.	Формирование данных о преподавателях и кураторах филиала. Рабочая встреча по определению индивидуальных целей и задач преподавателей на 2024/2025 учебный год	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В., методист Дуйсебаева М.Д.
6.	Ознакомление с личными делами студентов нового набора. Подготовка документации по группам: списков студентов, индивидуальных карточек, студенческих билетов, зачетных книжек	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В., методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А., кураторы I курса
7.	Встреча администрации филиала со студентами нового набора, ознакомление их с правилами внутреннего распорядка, Положением о внешнем виде преподавателей, сотрудников и студентов колледжа и особенностями организации учебного процесса в первом полугодии 2024-2025 года	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В., методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А., кураторы I курса
8.	Общее собрание администрации филиала с родителями нового набора	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В., кураторы групп
9.	Организация информирования студентов 1-4 курсов по вопросам безопасности в сети интернет, финансовой грамотности, антикоррупционного поведения, соблюдения норм законодательства Российской Федерации	в течение года	кураторы групп
10.	Организация учебного процесса по индивидуальному расписанию учебных занятий и перемен	сентябрь	методист Дуйсебаева М.Д.
11.	Проведение мероприятий по ликвидации	сентябрь	Старший методист

	задолженностей за летнюю сессию 2023/2024 учебный год		Коноплева Л.В., Методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А., кураторы групп
12.	Проверка расписания учебных занятий на соответствие учебной нагрузке преподавателей. Анализ расписания учебных занятий	сентябрь	методист Дуйсебаева М.Д.
13.	Составление расписания консультаций и графиков текущего контроля: - срезов знаний; - Всероссийских проверочных работ (ВПР); - промежуточной и итоговой аттестации	сентябрь	методист Дуйсебаева М.Д.
14.	Составление списков детей-сирот и социально-незащищенных студентов	сентябрь	методисты Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.
15.	Работа с документацией: - оформление журналов теоретического обучения, зачетных книжек студентов, студенческих билетов, справок, подготовка материалов для распечатки дипломов	сентябрь	Методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
16.	Проведение выборов актива учебных групп, членов совета филиала, назначение старост и их заместителей	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д., кураторы групп
17.	Участие в работе старостата. Внесение предложений по совершенствованию работы старост учебных групп. Анализ эффективности работы старост	2 раза в месяц	Методист Дуйсебаева М.Д., кураторы групп
18.	Проведение инструктажей о ведении документации (заполнение, ведение учебных журналов, журнала взаимопосещений, журнала учета пользования вычислительной техникой)	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д.
19.	Участие в подготовке и консультирование разработок открытых уроков, внеаудиторных мероприятий преподавателей	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д.
20.	Подготовка документов на стипендию с учетом результатов промежуточной аттестации	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
21.	Анализ состояния учебных планов по специальностям: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 43.02.14 «Гостиничное дело», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»; 43.02.16 Туризм и гостеприимство, 38.02.08 Торговое дело, 40.02.04 Юриспруденция	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В. методист Дуйсебаева М.Д.
22.	Корректировка и согласование рабочих программ по специальностям: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 43.02.14 Гостиничное дело, 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, 43.02.16 Туризм и гостеприимство, 38.02.08 Торговое дело, 40.02.04 Юриспруденция	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В. методист Дуйсебаева М.Д.

23.	Проверка ведения преподавателями учебной документации	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В., Методисты Джумагазиева А.А., Дуйсебаева М.Д.
24.	Составление проектов приказов на допуск к экзаменационным сессиям, отчисление, перевод студентов и др.	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д.
25.	Подготовка данных и составление отчетов по запросу администрации колледжа по вопросам учебной, методической и воспитательной работы.	в течение года	Методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
26.	Организация и проведение малых педагогических советов, инструктивно-методических совещаний: - Организация образовательного процесса в новом 2024/2025 учебном году с учетом проведения профилактических мер во время пандемии Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса; - формирование основ антикоррупционных стандартов поведения обучающихся; - ликвидация академических задолженностей студентами отделения; - оформление планирующей документации, журналов, зачёток, студенческих билетов; - рассмотрение и утверждение графика контроля учебно-воспитательного процесса; - утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - вопросы организации практики, формы защиты портфолио и ЭК в группах; - рассмотрение и утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - организация профориентационной работы; - подготовка студентов филиала к Чемпионату профессионального мастерства «Профессионалитет»; - вопросы организации преддипломной практики, - рассмотрение графика проведения ГИА; - ход выполнения выпускных квалификационных работ (дипломная работа, дипломный проект); - подготовка кураторами выпускных групп материалов для распечатки дипломов; - рассмотрение графика проведения промежуточной аттестации для групп; - итоги деятельности филиала; - итоги ГИА; - предварительная тарификация	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В. Методисты Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.
27.	Размещение новостей и обновление информации на сайте филиала	В течение года	Методист Дуйсебаева М.Д.
28.	Контроль санитарного состояния аудиторий	В течение года	Методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.

29.	Проведение малых педагогических советов филиала по вопросам успеваемости, организации самостоятельной работы студентов на занятиях, дома, организации разноуровневого подхода к обучению	2 раза в семестр	Старший методист Коноплева Л.В. Методисты Джумагазиева А.А. Джумагазиева А.А.
30.	Анализ итогов зимней и летней экзаменационной сессий, анализ успеваемости по учебным дисциплинам, циклам, специальностям	В течение года согласно графику учебного процесса	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В. методист Дуйсебаева М.Д.
31.	Составление расписания экзаменационных сессий по группам	Согласно графику учебного процесса	Методист Дуйсебаева М.Д.
32.	Работа со студентами по подготовке к учебной, производственной и преддипломной практике; контроль за ходом практики	Согласно графику учебного процесса	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
33.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	ежемесячно	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы групп
34.	Разработка тематики выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 43.02.14 Гостиничное дело	январь	Преподаватели специальных дисциплин
35.	Подготовка проекта приказа о назначении руководителей ВКР по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 43.02.14 Гостиничное дело	январь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
36.	Разработка программы Государственной итоговой аттестации по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 43.02.14 Гостиничное дело	январь-февраль	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. преподаватели специальных дисциплин
37.	Отчеты кураторов по вопросу подготовки студентов к зимней и летней сессиям, составление проекта приказа о допуске студентов к сессии	ноябрь, февраль, май	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы I-IV курсов
38.	Анализ причин отчисления студентов	в течение года	Кураторы I-IV курсов
39.	Проведение Государственной итоговой аттестации по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 43.02.14 Гостиничное дело	июнь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
40.	Оформление отчетной документации Государственной итоговой аттестации по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,	июнь	Методисты Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.

	43.02.14 Гостиничное дело		
41.	Составление банка данных по трудоустройству выпускников филиала за 2023 – 2024 учебный год	ежемесячно	Куратор Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
42.	Составление предварительной тарификации	май	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
2. Организация методической работы			
1	Проведение входных срезов знаний для студентов 1 курса на платформе Юрайт	сентябрь	Преподаватели: Коноплева Л.В. Мендыгалиева Н.С. Демесинова А.С. Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Буханова А.Ж.
2	Разработка тестов, срезовых контрольных работ по учебным дисциплинам	октябрь	Преподаватели Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А., Буханова А.Ж. Ирталиева Б.Р. Григорьева С.М. Мендыгалиева Н.С. Демесинова А.С. Кравченко Н.Ф.
3	Проведение срезов знаний по дисциплинам «Право и организация социального обеспечения», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», «Гостиничное дело», «Туризм и гостеприимство», «Торговое дело», «Юриспруденция»	ноябрь, май	Методист Дуйсебаева М.Д.
4	Составление и утверждение материалов промежуточной итоговой аттестации (КОС, экзаменационные билеты, вопросы к зачетам по дисциплинам, выносимым на зимнюю и летнюю сессии)	ноябрь, март	Методист Дуйсебаева М.Д. Преподаватели Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А. Буханова А.Ж. Ирталиева Б.Р. Григорьева С.М. Мендыгалиева Н.С. Демесинова А.С. Кравченко Н.Ф.
5	Подготовка документации для прохождения аккредитации по специальностям 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, 38.02.08 Торговое дело	сентябрь - декабрь	Старший методист Коноплева Л.В. методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А., преподаватели
6	Составление и утверждение тематики курсовых работ	октябрь-	Преподаватели по

	по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, 43.02.14 Гостиничное дело	ноябрь	специальностям Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д.
7	Посещение открытых уроков по плану. Анализ их деятельности	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
8	Систематизация материалов по комплексно-методическому обеспечению: - Контрольно-оценочные средства и рабочие программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, 38.02.14 Гостиничное дело, 43.02.16 Туризм и гостеприимство, 38.02.08 Торговое дело, 40.02.01 Юриспруденция	в течение года	Преподаватели: Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А., Типцова Н.А. Григорьева С.М. Мендыгалиева Н.С. Буханова А.Ж. Демесинова А.С. Кравченко Н.Ф.
9	Участие студентов в научно-исследовательских работах	в течение года	Преподаватели специальных дисциплин
3. Профессионально-ориентационная работа			
1	Профессиональная агитационная работа среди учащихся 9 классов	апрель, май	Кураторы групп
2	Организация работы информационно-консультационного пункта для абитуриентов в период приема документов	июнь-июль	Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
3	Встречи с сотрудниками Центра занятости населения Володарского района	в течение года	Кураторы групп
4	Мониторинг трудоустройства выпускников филиала	декабрь	Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.
5	Оказание консультативной помощи по вопросам прохождения производственной практики	май	Старший методист Коноплева Л.В.
4. Информационно-библиотечное обеспечение образовательной деятельности			
1	Составление и утверждение плана работы библиотеки филиала	август	Старший методист Коноплева Л.В.
2	Приобретение учебников и учебных пособий нового поколения	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
3	Приобретение научной и учебно-методической литературы	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
5. Обеспечение по пожарной безопасности			
1	Организация проведения инструктажа по ТБ	сентябрь февраль апрель	Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д.
2	Проведение учебных тренировок по ГО и ЧС со студентами, преподавателями, штатными работниками филиала	в течение года	Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.
3	Составление и утверждение плана по пожарной безопасности	август	Дуйсебаева М.Д.
4	Составление пакета документов по выполнению требований по пожарной безопасности	сентябрь	Дуйсебаева М.Д.

6. Укрепление материально-технической базы			
1	Анализ заявок на ремонт и оборудование классных помещений	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В.
2	Текущий ремонт классных помещений	август	Зав. кабинетами Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.