ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ бюджетное ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«БРЯНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании Педагогического совета Протокол от 31 августа2023г., № 1 | УТВЕРЖДЕНОПриказом директораот 01сентября 2023г., № 233-од |

ПЛАНУЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ГБПОУ «БРЯНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ» НА 2023-2024УЧ.Г.**План учебной работы.****Цель:**обеспечить условия для эффективной подготовки квалифицированных компетентных специалистов, способных адаптироваться к быстроменяющимся профессиональным требованиям, конкурентоспособных в сфере культуры и искусства.  **Задачи:**1. Обеспечение соответствия образовательной деятельности федеральным государственным образовательным стандартам; потребностям общества в компетентных специалистах и кадрах высокой квалификации, потребностям обучающихся в интеллектуальном, культурном, духовном, физическом и нравственном развитии.
2. Сохранение и развитие лучших отечественных традиций образования в сфере культуры и искусства.
3. Расширение социального партнерства и обеспечения качества подготовки специалистов, привлечение работодателей для разработки образовательных программ, организации практического обучения, проведения ГИА.
4. Развитие образовательного, методического, творческого потенциала колледжа, обеспечивающего внедрение инновационных образовательных технологий и реализацию методических и творческих достижений колледжа на практике.

**Направления учебной работы:*** Организационная работа
* Учебная работа
* Производственно - практическое обучение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** |
| * 1. **Организационная работа**
 |
| 1 | Утверждение тарификации преподавателей на 2023-2024 уч.г. | 30 августа | зам. директора по УВР |
| 2 | Утверждение акта готовности колледжа к 2023-2024уч.г. | 30 августа | комиссия колледжа |
| 3 | Подготовка проектов распорядительных актов по основной деятельности и студентам. | в течение года | руководители структурных подразделенийстаршие методисты |
| 4 | Комплектование учебных групп нового набора. Оформление персональных данных и учебной документации. | август | зав. отделениями, зав. учебной частью, диспетчер (методист) учебной части |
| 5 | Утверждение изменений в ООП специальностей колледжа в соответствии с требованиями ФГОС и профстандартов, потребностями работодателей. | 31 августа | зам. директора по УВР |
| 6 | Составление и утверждение расписания учебных занятий по специальностям колледжа на 1 полугодие 2023-2024уч.г.  | 31 августа | зам. директора по УВРзав.отделениями |
| 7 | Оформление студенческих билетов и зачётных книжек. | 01 -20 сентября | зав.учебной частью, зав. отделениями,диспетчер (методист) учебной части |
| 8 | Выдача журналов учебных занятий.  | сентябрь | зав.учебной частью, зав. отделениями диспетчер (методист) учебной части |
| 9 | Планирование работы ПЦК на 2023-2024уч.г. | до 15 сентября | ППЦК,зам.директора по УВР,зав.отделениямиметодисты |
| 10 | Контроль трудовой дисциплины. | в течение года | руководители структурных подразделений |
| 11 | Контроль успеваемости и посещаемости студентов. | в течение года | классные руководители,зам. директора по УВР,зав. отделениями |
| 12 | Организация работы Педагогического совета колледжа. | по плану работы | директор |
| 13 | Организация работы Методического совета колледжа. | по плану работы | зам. директора по УВР |
| 14 | Организация работы административного совета. | по плану работы | директор |
| 15 | Организация работы совета классных руководителей колледжа | по плану работы | зам. директора по УВРначальник отдела по воспитательной работе |
| 16 | Организация воспитательной работы на отделениях по специальностям колледжа и в общежитиях. | по плану работы | начальник отдела по воспитательной работе педагоги-организаторы, зав.отделениями,воспитатель общежития |
| 17 | Организация работы стипендиальной комиссии. | по плану работы | зам. директора по УВР зав. отделением |
| 18 | Организация работы библиотеки колледжа. | по плану работы | зав. библиотекой |
| 19 | Организация наставничества в «БОКИ» и ДШИ. | сентябрь | зам. директора по УВРметодисты |
| 20 | Планирование работы наставников из числа преподавателей колледжа. | сентябрь | зам. директора по УВРметодисты |
| 21 | Организация промежуточной аттестации обучающихся. | по учебному плану | зам. директора по УВРзав.отделениямидиспетчер (методист) учебной части |
| 22 | Ведение алфавитной книги. | в течение года | диспетчер (методист) учебной части |
| 23 | Работа с личными делами студентов и другой документацией. | в течение года | диспетчер (методист) учебной части зав. отделениями |
| 24 | Подготовка сведений для поликлиники, паспортного стола, военкомата. | в течение года |  диспетчер учебной части,зав. отделениями |
| 25 | Организации диспансеризации студентов. | ежегодно | зав. отделениями специалист по охране труда |
| 26 | Распределение стипендиального фонда. | в течение года | председатель стипендиальной комиссии |
| 27 | Отчет о выполнении госзадания (движении контингента). | ежемесячно | зам. директора по УВР |
| 28 | Предоставление статистических отчетов (СПО-1, СПО-2 и др.). | в течение года | зам. директора по УВР |
| 29 | Информационное сопровождение образовательного процесса на сайте колледжа. | в течение года | программист, руководители структурных подразделений |
| 30 | Обновление и разработка локальных актов колледжа по организации учебного процесса. | по мере необходимости | руководители структурных подразделений |
| 31 | Развитие форм сотрудничества со стратегическими партнёрами. | в течение года | директор,зам. директора по УВР, зам. директора по АМТВ |
| 32 | Предварительное распределение учебной нагрузки преподавателей на 2024-2025 учебный год. | апрель 2024г. | директор,зам. директора по УВР |
| 33 | Анализ организации учебного процесса, утверждение аналитических справок о деятельности колледжа и годового отчёта. | июнь 2024г. | директор |
| * 1. **Учебная работа**
 |
| 1 | Утверждение тем проектов по общеобразовательным дисциплинам для студентов 1-2 курсов  | октябрь-ноябрь | зам. директора по УВР,по согласованию с председателями ПЦК общеобразовательных и СГЦ |
| 2 | Утверждение тематики выпускных квалификационных работ для студентов выпускных курсов  | декабрь | зам. директора по УВР по согласованию с зав.отделениями, ПЦК |
| 3 | Утверждение состава и председателей ГЭК | декабрь | зам. директора по УВР |
| 4 | Утверждение программ ГИА | декабрь | зам. директора по УВР по согласованию с зав.отделениями, ПЦК,  |
| 5 | Утверждение тем курсовых работ | по учебному плану | зам. директора по УВР по согласованию с зав.отделениями, ПЦК |
| 6 | Утверждение экзаменационных материалов для промежуточной аттестации | по учебному плану | зам. директора по УВР по согласованию с зав.отделениями, ПЦК |
| * 1. **Практическое обучение**
 |
| 1 | Утверждение плана практического обучения и производственной практики | сентябрь | Зам. директора по УВРзав. практическим обучением, зав. по производ. обучению |
| 2 | Заключение договоров с базами практик | до 10 сентября | зав. практическим обучением, зав. по производственному обучениюзав. отделениями |
| 3 | Согласование программной документации по практике с работодателями | до 02 сентября | зав. практическим обучением, зав. по производств. обуч. |
| 4 | Утверждение графиков учебной и производственной практики на 2023-2024 учебный год | до 02 сентября | зав. практическим обучением, зав. по производственному обучению |
| 5 | Распределение учащихся ДМС в классы преподавателей-руководителей практик, закрепление студентов-практикантов | до 10 сентября | зав. практическим обучением |
| 6 | Утверждение расписания практик на базе ДМС по индивидуальным и групповым дисциплинам | до 10 сентября | зав. практическим обучением |
| 7 | Обеспечение документационного и методического сопровождения, должностной контроль | в течение учебного года | зав. практическим обучением, зав. по производственному обучению |
| 8 | Проведение инструктивно-методических совещаний с руководителями практики | по мере необходимости | зав. практическим обучением, зав. по производственному обучению |
| 9 | Проведение совместных мероприятий с представителями баз практик (ведение переговоров, заключение договоров, инструктивно-методические собрания, согласование баз практик, закрепление студентов по базам практики) | в течение учебного года | зав. практическим обучением, зав. по производственному обучениюзав.отделениями |
| 10 | Проведение установочных и итоговых конференций по практикам | по графику | зав. практическим обучением, зав. по производственному обучению, руководители практик |
| 11 | Анализ прохождения практики студентами за 2023-2024 учебный год | июнь | зав. практическим обучением, зав. по производственному обучению,руководители практики |

 |  |