ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ бюджетное ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«БРЯНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Рассмотрено на заседании Педагогического совета Протокол от 31 августа2023г., № 1 | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора  от 01сентября 2023г., № 233-од |   ПЛАН  УЧЕБНО-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 подразделений  старшие 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 УВР  зав.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.отделениями  методисты | | 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 УВР  начальник 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 УВР  методисты | | 20 | Планирование работы наставников из числа преподавателей колледжа. | сентябрь | зам. директора по УВР  методисты | | 21 | Организация  промежуточной аттестации обучающихся. | по учебному плану | зам. директора по УВР  зав.отделениями  диспетчер (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 УВР  зав. практическим обучением,  зав. по производ. обучению | | 2 | Заключение договоров с базами практик | до 10 сентября | зав. практическим обучением,  зав. по производственному обучению  зав. 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 обучению  зав.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 | |  |