
ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Методические рекомендации

Введение

Важнейшим инструментом эффективного руководства деятельностью учреждения профессионального образования и всех его структурных подразделений является планирование. По своей сути реализация функции планирования представляет собой заблаговременную и детальную подготовку к будущему. Спланировать будущую деятельность, значит определить цели, состав, структуру и сроки выполнения действий, необходимых для их достижения.

Реализация функции планирования включает обоснованный ответ на следующие вопросы:

Где мы находимся в настоящее время?

Куда мы хотим двигаться?

Как мы собираемся это делать?

Планы служат основным средством управления:

а) деятельностью педагогического и студенческого коллективов;

б) деятельностью всех объектов учреждения профессионального образования;

г) обеспечением условий для достижения запланированных результатов.

Намеченные планы должны быть научно обоснованными, учитывать реальные ресурсы и возможности, последствия принимаемых решений. Для обеспечения эффективного управления деятельностью учреждения профессионального образования функция планирования должна обеспечивать полноту и максимальную достоверность планирования ясность и однозначность планов, а также непрерывность планирования.

Обеспечение полноты и достоверности планирования означает, что планы должны отражать все виды деятельности учреждения профессионального образования и его подразделений, необходимые для достижения успеха, определяемого как соответствующие конкретные цели и задачи. При планировании должны учитываться все факторы и ситуации, которые могут оказать влияние на развитие образовательного учреждения. При этом необходимо использовать современные подходы, методы и средства.

Ясность и однозначность означает, что цели и задачи должны иметь понятые и воспроизводимые формулировки, доступные для недвусмысленного понимания всеми членами инженерно - педагогического коллектива учреждения профессионального образования. Они должны иметь количественные показатели и быть измеримыми.

Непрерывность планирования отражает факт, что планирование не является одноразовым актом, а представляется как непрерывный процесс. Это находит выражение в цикличности осуществления планирования, реализация которого сама также представляет многоэтапный процесс.

Применительно к управлению учреждением профессионального образования планирование заключается в определении зон ближайшего и перспективного развития образовательного учреждения в конкретных условиях окружающей среды на основе педагогического анализа.

Планирование должно отвечать целому ряду принципиальных требований. Эти требования заключаются в следующем:

– единство долгосрочного и краткосрочного планирования;

- осуществление принципа сочетания государственных и общественных начал;
- обеспечение комплексного характера прогнозирования и планирования;
- стабильность и гибкость планирования на основе прогнозов.

Планирование будет эффективным, если соблюдаются три главных условия:

объективная оценка уровня работы учреждения профессионального образования в момент планирования;

четкое представление тех результатов, уровня работы, который к концу планируемого периода должен быть достигнут;

выбор оптимальных путей, средств, методов, которые помогут добиться поставленных целей, а значит, получить планируемый результат.

При разработке планов важно определить конкретные конечные результаты. Это требование относится как к перспективным, так и текущим планам.

В качестве повседневного плана действий в учреждении профессионального образования выступает план работы на год, а в качестве перспективного - Программа развития учреждения профессионального образования (как правило, разрабатывается на 3 года).

По давней традиции ежегодно во всех учебных заведениях делаем! анализ образовательного процесса за год и разрабатывают планы мероприятий по устранению выявленных недостатков. «Планы мероприятий» по совершенствованию работы разрабатываются регулярно, но после их «исполнения», по сути, мало что меняется. Основные недостатки этих планов следующие:

1. Общие цели определяются нечётко. Во многих случаях они настолько неконкретны, что не позволяют проверить, получены желаемые результаты или нет. Для отчёта это удобно, но с точки зрения современного профессионального управления это недостаток.
2. Отсутствует системный подход к планированию (планы иерархических уровней и различных структурных подразделений не представляют целостной системы, вытекающей из планируемых целей).
3. Слабая аналитическая основа (анализ подменяется перечнем проведенных мероприятий, статистическими данными).
4. Не фиксируются желаемые результаты мероприятий (это характерная черта управления, ориентированного на процесс, а не на результат).
5. Нет обоснования того, что запланированный состав мероприятий необходим и достаточен для достижения провозглашаемых целей. Состав мероприятий во многом случаен.
6. Мероприятия не связаны или слабо связаны между собой, каждое из них существует в плане как бы независимо от других. Любое из них можно убрать из плана, и это никак не скажется на содержании сроков других мероприятий.
 7. Сроки начала и завершения мероприятий размыты (например, сроки окончания большинства мероприятий могут относиться на конец года).
8. Не обосновывается реалистичность выполнения всей совокупности мероприятий.

Эти недостатки традиционного планирования приводят к тому, что желаемые результаты либо не достигаются, либо неэффективны. Живучесть традиционного способа планирования во многом обусловлена отсутствием необходимых теоретических знаний и, как следствие, отсутствием содержательной рефлексии у тех, кто занимается планированием.

Чтобы развить управленческие способности, в частности способность планировать на перспективу, руководителю нужно усвоить соответствующие понятия и сделать их средствами своего мышления. Только в этом случае он сможет вырабатывать эффективные стратегические решения и создавать эффективную систему управления развитием своего учреждения.

В сложившейся практике планирования работы учреждения профессионального образования годовому плану принадлежит доминирующая роль. Он занимает позицию центра и является как бы осевой линией в общей совокупности планов учреждения профессионального образования, связывая воедино перспективное, текущее и оперативное планирование.

В годовом плане определяются способы и средства достижения цели, утверждается состав работников, которые должны выполнить, предусмотренную планом работу. Годовой план устанавливает поставленные задачи, определяет темп работы коллектива. Таким образом, годовой план выражает собой всю систему планирования работы учреждения профессионального образования.

В наших рекомендациях мы рассмотрим лишь основные направления планирования работы учреждения профессионального образования. Задача руководителей, творческих групп по планированию работы заключается в том, чтобы наполнить их

конкретным содержанием в зависимости от типа и вида учреждения профессионального образования, контингента обучающихся, количества педагогических и руководящих работников, других особенностей учреждения профессионального образования.

И еще важный момент: уметь планировать работу учреждения профессионального образования и работать по плану - значит осуществлять научную организацию труда педагогического коллектива. Планирование ничего не стоит, если отсутствует контроль за его выполнением. Оно теряет смысл, если план не выполняется, если работа по составлению плана прodelывается впустую или же ведется очень плохо.

Подготовка к планированию

На данном этапе руководитель учреждения профессионального образования издает приказ о подготовке проекта плана работы учебного заведения на новый учебный год, в котором определяет:

1. Состав рабочих (индивидуальных) групп, занимающихся составлением плана (отдельных его разделов и подразделов), их консультирование;
2. Время начала и окончания работы по составлению проекта годового плана;
3. Порядок аналитической обработки информационных материалов:
 - проблемная направленность;
 - исполнители;
 - согласование мероприятий, проводимых учебным заведением;
 - координация вопросов, выносимых на производственные совещания и педагогические советы;
4. Сроки предварительного ознакомления инженерно-педагогических работников учебного заведения с проектом годового плана;
5. Характер дополнений, уточнений, замечаний и исправлений, внесенных в годовой план после обсуждения на педагогическом совете.
6. Время утверждения годового плана на педагогическом совете.

Источником информационных материалов для подготовки годового плана служат:

- Протоколы заседаний совета учреждения профессионального образования;
- Протоколы заседаний педагогических советов;
- Протоколы совещаний при директоре;
- Протоколы совещаний при заместителе директора;
- Протоколы конференций, родительских собраний, родительского комитета учреждений профессионального образования;
- Справки по итогам проверки номенклатурной документации (журналов учебных групп, журналов по технике безопасности и т.д.);
- Материалы психологических и социологических исследований обучающихся, их родителей, преподавателей и мастеров производственного обучения;
- Справки по содержанию учебно-воспитательной работы;
- Итоги диагностики учебных результатов, образовательного мониторинга, итоговой аттестации выпускников;
- Итоги олимпиад, конкурсов профессионального мастерства и др.;
- Результаты спортивных соревнований;
- Справки по состоянию здоровья обучающихся;
- Статистические документы;

- Материалы по аттестации учреждения профессионального образования;
- Материалы по аттестации и повышению квалификации педагогических кадров;
- Справки по состоянию методической работы учреждения профессионального образования;
- Итоги производственной практики;
- Справки по состоянию учебно-материальной базы учреждения профессионального образования.

Алгоритм составления плана работы учреждения профессионального образования

1. Подготовка к планированию работы учреждения профессионального образования:
 - изучение научно-методической литературы;
 - изучение опыта планирования в других учебных заведениях;
 - разработка (уточнение) структуры плана.

Срок: январь – март

2. Комплектование творческих (рабочих) групп по подготовке разделов проекта плана. Группы возглавляют заместители директора учреждения профессионального образования. Численность групп зависит от количества педагогических и руководящих работников учебного заведения.

Срок: март

3. Инструктирование творческих групп:

- разработка памяток для анализа основных направлений и итогов работы;
- проведение инструктивно–методического совещания с членами всех творческих групп.

Срок: апрель

4. Анализ и планирование работы в творческих группах:

- анализ основных направлений деятельности учебного заведения и ее предварительных результатов;
- определение основных задач деятельности на новый учебный год;
- составление перечня основных целевых мероприятий по каждому разделу плана.

Срок: до 10 мая

5. Обсуждение проектов разделов плана работы, представленных творческими группами, на совещании при директоре:

- представление проекта раздела плана руководителем группы его защита;
- выработка рекомендаций по дальнейшей работе над проектом.

Срок: до 20 мая

6. Доработка проекта плана работы руководством учреждения профессионального образования: координация всех мероприятий по срокам, исполнителям, сведение представленных творческими группами разделов плана в единый проект плана.

Срок: до 30 мая

7. Обсуждение проекта плана работы учреждения профессионального образования на новый учебный год на педагогическом совете. Выработка рекомендаций по его доработке с учетом результатов.

Срок: июнь

8. Обсуждение и принятие плана работы учреждения профессионального образования на новый учебный год на заседании педагогического совета.

Срок: август

Методика подготовки годового плана работы учреждения профессионального образования

При выборе форм планирования работы на период учебного года директор учреждения профессионального образования должен руководствоваться выводом о том, что логически аргументированная и органически связанная с содержанием форма плана делает его выразительным и удобным в пользовании.

Наиболее распространенной, традиционной формой является текстуальное (описательное) планирование, хорошо зарекомендовавшее себя в практике работы многих руководителей учреждений профессионального образования. Форма планирования выполняет подчиненную роль. Но план может стать рабочим документом только при наличии удобной для пользования формы. На основе годового плана все организационные формы работы с преподавателями, мастерами производственного обучения, обучающимися, родителями сводятся в единый график.

По горизонтали обозначаются месяцы, по вертикали - организационные формы работы,

ответственные, тематика. Графическая форма плана достаточно наглядна, так как в ней четко просматривается содержание основных разделов планирования. Графическое планирование позволяет разрабатывать план работы учреждения профессионального образования на месяц, неделю, что исключает возможность дублирования мероприятий по срокам и исполнителям, перегрузку плана. Самое главное-наличие органического единства текстуального планирования с другими формами и при необходимости недопущение чрезмерного увлечения разнообразием форм (нередко они становятся самоцелью) в ущерб содержанию планируемой работы.

Прежде чем приступить непосредственно к составлению годового плана, руководитель учреждения профессионального образования должен обратить особое внимание на технологию процесса разработки этого плана, выделить в этом процессе сильные и слабые стороны, сделать вывод об уровне управленческого влияния на деятельность инженерно - педагогических работников, выполняющих задание администрации учреждения профессионального образования по разработке отдельных структурных элементов годового плана.

Различные по содержанию и видовым характеристикам планы (перспективные, текущие, оперативные) в своей основе выражают определенные соотношения всех подсистем учреждения профессионального образования, всех его управленческих подразделений.

Содержание локальных планов, т.е. планов работы различных подразделений учреждения профессионального образования должно быть

ориентировано на главные задачи, сформулированные в годовом плане.

Годовой план работы – документ коллективного творчества. В разработке проекта плана участвует администрация учреждения профессионального образования, инженерно-педагогические работники, обучающиеся, родительский актив, общественные формирования учреждения профессионального образования.

Перед составлением проекта плана, чтобы он был глубоким, содержательным, не носил поверхностный характер, целесообразно провести анкетирование инженерно–педагогического коллектива, обучающихся и их родителей по вопросам совершенствования планирования на новый учебный год, пожеланий об их участии в общественной работе и др.

Для эффективного контроля за процессом составления плана работы учреждения профессионального образования, необходимо подготовить приказ, в котором определяются:

1. Состав рабочих (индивидуальных) групп, занимающихся составлением плана (отдельных его разделов и подразделов), их консультирование;
2. Время начала и окончания работы по составлению проекта годового плана;
3. Порядок аналитической обработки информационных материалов:
 - проблемная направленность;
 - исполнители;
 - согласование мероприятий, проводимых учебным заведением;

- координация вопросов, выносимых на производственные совещания и педагогические советы;
- 4. сроки предварительного ознакомления инженерно-педагогических работников учреждения профессионального образования с проектом годового плана;
- 5. характер дополнений, уточнений, замечаний и исправлений, внесенных на годовой план после обсуждения на педсовете;
- 6. время утверждения годового плана на педагогическом совете.

Хороший план характеризуется не числом и звучностью мероприятий, а их педагогической целесообразностью, их продуманностью, позволяющей на основе комплексного подхода к воспитанию специалистов осуществлять взаимодействие коллективов педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

В годовом плане учреждения профессионального образования должна обеспечиваться внутренняя логическая связь содержания его частей: анализа, задач и мероприятий. Процесс структурирования годового плана работы учреждения профессионального образования является многовариантным, зависит от специфики учреждения профессионального образования и особенностей его развития.

Предлагаем следующую форму плана:

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственные за выполнение	Срок выполнения	Отметка о выполнении
-------	-------------------------	-----------------------------	-----------------	----------------------

Данная форма содержит ответ на главные вопросы: что нужно сделать, кто является исполнителем, в какие сроки нужно выполнить работу. Последняя графа позволяет проследить, выполнена ли запланированная работа в намеченные сроки; если не выполнена, то по какой причине.

После принятия на заседании педагогического совета план утверждается руководителем учреждения профессионального образования и приобретает силу нормативного документа, обязательного для исполнения всеми работниками. Оформляется титульный лист, страницы пронумеровываются и скрепляются (прошнуровываются). На титульном листе указываются дата принятия плана педагогическим советом, дата его утверждения директором учреждения профессионального образования.

Структура годового плана

Структура годового плана работы учреждения профессионального образования может быть представлена следующими разделами:

1. **Анализ** реализации плана работы учреждения профессионального образования за прошедший учебный год.
2. **Цели и задачи**, основные направления работы учреждения профессионального образования в новом учебном году.
3. **Мероприятия по реализации целей и задач** на новый учебный год.
4. **Создание условий** для достижения конечных результатов (основных целей и задач).
5. **Материально–техническое и финансовое обеспечение** образовательного процесса.

Рассмотрим особенности написания разделов годового плана.

Раздел 1. Анализ реализации плана работы учреждения профессионального образования за прошедший учебный год

Содержание аналитической части годового плана должно глубоко, убедительно и полно рассматриваться в связи с итогами прошедшего года.

Известно, сколь велико значение аналитической части годового плана для обоснованного определения перспективных задач конкретных мероприятий.

Анализ – первый шаг на пути к определению целей развития учреждения профессионального образования на текущий год и на перспективу.

В процессе анализа должны быть получены ответы на вопросы:

1. Что не удовлетворяет в результатах?
2. Какие факторы ограничивают возможности достижения более высоких результатов?
3. Что нужно изменить в содержании и технологиях учебно-воспитательного процесса, его организации, кадровом потенциале, материально-технической базе и других условиях, чтобы снять имеющиеся ограничения?

Поскольку, разрабатывая годовой план, мы хотим, чтобы наши усилия при его реализации дали максимально полезный эффект, то на вопрос «Что требуется изменить» - нужно ответить так, чтобы выделить наиболее значимые проблемы, т.е. такие, решение которых даст максимально полезный результат.

Аналитические материалы по итогам предыдущего учебного года должны убедительно и полно рассматривать итоги прошедшего года с точки зрения решения сформулированных в прошлом учебном году целей и задач деятельности. Именно аналитическая преамбула годового плана влияет на формулирование целей и задач деятельности в новом учебном году.

Основные требования к аналитической части годового плана:

конкретное, глубокое, полное и убедительное раскрытие причин успехов и недостатков деятельности учреждения профессионального образования;

четкая формулировка выводов, оценка всех явлений и результатов деятельности учреждения профессионального образования с позиции решения задач года и выполнения планируемого;

наличие критической оценки результатов и методов деятельности педагогического коллектива, администрации учреждения профессионального образования, подтвержденной количественными показателями и качественными характеристиками (желательно в виде схем, таблиц, диаграмм с краткими и емкими комментариями);

четкая формулировка выявленных по результатам деятельности учреждения профессионального образования в прошлом учебном году проблем и противоречий, позволяющая сформулировать цель и задачи деятельности на новый учебный год.

Анализ проводится по основным направлениям деятельности учреждения профессионального образования. Критериями успешности работы учреждения профессионального образования являются конечные результаты, тенденции развития основных образовательных процессов. Степень успешности определяется положительными изменениями, достигнутыми учебным заведением по сравнению с предыдущими годами своей деятельности и деятельности учреждений профессионального образования подобного типа и вида в данном регионе.

Общие требования к анализу предусматривают:

- ✓ Четкую структуру и логическую последовательность;
- ✓ Сравнение с предыдущим учебным годом;
- ✓ Аргументированность и точность оценок;
- ✓ Установление причинно—следственных связей и доказательность выводов;
- ✓ Использование таблиц, графиков, диаграмм;

- ✓ Четкость и педагогическую обоснованность предложений.

Педагогический анализ итогов учебного года представляет собой сложный процесс, включающий в себя достаточно много компонентов.

Существует множество вариантов структуры анализа. На наш взгляд, наиболее полным, логичным и обоснованным является *следующая структура анализов итогов года*:

- Создание условий для функционирования и развития педагогического процесса;
- Уровень развития качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- Состояние здоровья и физического развития обучающихся;
- Уровень воспитанности обучающихся;
- Готовность к продолжению образования;
- Состояние воспитательной работы в учреждении профессионального образования;
- Деятельность коллектива учреждения профессионального образования по реализации Закона Российской Федерации « Об образовании в Российской Федерации»;
- Уровень эффективности управления учреждением профессионального образования;
- Анализ работы финансово – хозяйственных служб учреждения профессионального образования.

Логика структуры анализа заключается в том, что аналитик идет от результатов к процессу. Неслучайно анализ процесса начинается с создания условий для

функционирования и развития педагогической деятельности системы. От них зависит эффективность управления, результативность работы с кадрами. Качественное преподавание и процесс учения зависят и от условий, и от управления и от работы с кадрами. Следовательно, такой подход к структуре анализа объясняется взаимосвязанностью и взаимообусловленностью компонентов учреждения профессионального образования.

Любая сторона деятельности учреждения профессионального образования, определяющая результаты учебно-воспитательного процесса, может являться предметом педагогического анализа. Насколько всесторонне рассматривается каждый компонент, зависит от целей и задач педагогического анализа, которые намечает руководитель учреждения профессионального образования и которые определяются реальной ситуацией. Следует отметить, что все компоненты структуры анализа не могут ежегодно равноценно анализироваться. Прежде всего, более основательному анализу подвергается то, что явилось тормозом в достижении конкретных результатов деятельности учреждения профессионального образования, другие направления рассматриваются в зависимости от степени влияния на протекающие процессы глубоко анализируемого компонента.

Рассмотрим основные направления анализа работы учреждения профессионального образования.

1.1. Создание условий для функционирования и развития педагогического процесса

В данном разделе необходимо привести следующие сведения:

- ✓ полное название учреждения профессионального образования, адрес, организационно-правовая форма, учредитель;
- ✓ сведения о реализуемых в учебном заведении специальностях и профессиях, программах дополнительного образования;
- ✓ сведения об обучающихся: общее количество, численность по курсам и по полу;
- ✓ средняя наполняемость учебных групп;
- ✓ условия для организации образовательного процесса.

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Введены ли новые профессии и специальности?
2. Как организована работа по реализации учебным заведением программ дополнительного образования?
3. Какова численность обучающихся, учебных групп и наполняемость учебных групп?
4. Каковы условия для организации образовательного процесса?

Выводы: каковы факторы, положительно и отрицательно влияющие на функционирование и развитие образовательного процесса в учреждении профессионального образования.

1.1. Уровень развития качества знаний, умений и навыков обучающихся

Показатели:

Качество знаний, умений и навыков:

- ✓ уровень знаний, умений и навыков по предметам, учебным группам, курсам и преподавателям;
- ✓ уровень знаний, умений и навыков по производственному обучению учебных групп, курсов и мастеров производственного обучения;
- ✓ уровень знаний, умений и навыков в целом по учебному заведению (анализ осуществляется по следующим параметрам: полнота и глубина знаний, систематичность и системность, оперативность и гибкость, конкретность и обобщенность, осознанность и прочность знаний);
- ✓ уровень качества знаний, показанный выпускниками на итоговой государственной аттестации;
- ✓ состояние преподавания учебных дисциплин;
- ✓ изучение эффективности педагогического процесса, уровня обучаемости, заполнение пробелов в знаниях и умениях обучающихся.

Умения проектирования. Организации и анализа учебно-познавательной деятельности:

- ✓ уровень сформированности рациональных приемов познавательной деятельности (постановка целей и прогнозирование, планирование, поиск информации, самостоятельная работа с источником информации, конспектирование и т.д.);
- ✓ владение приемами логического мышления;
- ✓ уровень познавательной рефлексии.

Творческий характер познавательной деятельности:

- ✓ сформированность важнейших черт творческого мышления изучаемого объекта, комбинирование ранее известных способов деятельности в новые способы, альтернативность мышления);

- ✓ развитие творческого воображения;
- ✓ сформированность творческих черт личности (самостоятельность в выдвижении проблем познавательной деятельности, в выборе способов решения творческих задач, положительная мотивация индивидуальной и групповой работ по решению нестандартных задач, настойчивость в преодолении трудностей, критичность в оценке способов деятельности и полученных результатов).

Организация научно - исследовательской деятельности:

- ✓ сформированность навыков владения приемами организации научно-исследовательской деятельности;
- ✓ умение обрабатывать полученную информацию;
- ✓ сформированность навыка написания научно - исследовательских проектов, статей и т.д.

Уровень межличностного общения в учебном процессе:

- ✓ умения групповой и коллективной познавательной деятельности;
- ✓ общение с одноклассниками, преподавателями, мастерами производственного обучения,
- ✓ наличие навыков работы с учебными пособиями и другими источниками информации;
- ✓ сформированность самоконтроля, взаимопроверки, самооценки.

Примечание

1. Как и в предыдущем блоке результатов, критерии и показатели даны примерные, и их можно менять, дополнять или же, по своему усмотрению, сокращать. По отдельным блокам

необходимо составит таблицы, схемы и диаграммы.

2. Содержание и динамику результативности работы учреждения профессионального образования по развитию ЗУН обучающихся необходимо сравнить за последние 3 года.

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Какие образовательные программы, учебные планы используются в образовательном учреждении?
2. Какие новые учебные дисциплины введены, какие результаты это дает?
3. Какие новые педагогические технологии осваиваются педагогическим коллективом?
4. Как выполнены учебные программы?
5. Какова динамика качества преподавания?
6. Соответствуют ли знания, умения и навыки обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования?
7. Каковы результаты работы по повышению успеваемости обучающихся?
8. Какова динамика успеваемости по учебному заведению, курсам, по учебным группам, по отдельным предметам, преподавателям? Насколько уровень обученности обучающихся соответствует уровню их обучаемости? Каковы достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах?
9. Каковы результаты итоговой аттестации выпускников? Сколько обучающихся получили дипломы с отличием, выпущены со справками?
10. Количество обучающихся, получивших разряд выше установленного?
11. Количество неуспевающих обучающихся.

12. Потеря контингента. Причины.

Выводы: удовлетворяют ли достигнутые успехи в образовательном процессе обучающихся, родителей, педагогический коллектив? Соответствуют ли они поставленным целям? Какие проблемы необходимо решать в дальнейшей работе?

Резервы для планирования деятельности на новый учебный год.

1.2. Анализ состояния здоровья и физического развития обучающихся

Показатели:

- Состояние здоровья обучающихся;
- Уровень физической подготовки и воспитания;
- Соблюдение режима и организация питания;
- Уровень социально–психологической помощи;
- Состояние лечебно–оздоровительной работы;
- Степень готовности к ведению здорового образа жизни;
- Количество обучающихся, занимающихся в спортивных секциях;
- Уровень влияния внешней среды (Социальной, экономической, экологической) на здоровье обучающихся.

Анализируя эти данные, необходимо использовать аналитические таблицы, схемы, диаграммы, гистограммы и др.

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Как была организована работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и формированию здорового образа жизни? Тенденции.
2. Каковы уровни физического развития и физической подготовленности обучающихся? Тенденции.
3. Каковы показатели физического здоровья? Тенденции.
4. Как повлияли на уровень здоровья и формирование здорового образа жизни:
 - использование здоровьесберегающих технологий;
 - психологический климат в учебном заведении;
 - санитарно-гигиеническая работа;
 - организация питания;
 - система физкультурно-оздоровительной работы;
 - режим труда и отдыха;
 - социальная защита обучающихся;
 - медицинское обслуживание.

Выводы: каковы факторы, положительно и отрицательно влияющие на сохранение и укрепление здоровья, и формирование здорового образа жизни обучающихся учреждения профессионального образования?

Резервы для планирования деятельности на новый учебный год.

1.3. Анализ уровня воспитанности обучающихся

Показатели:

– идеалы, установки, ценностные ориентации (наличие и характер идеала: жизнь, здоровье, Отечество, семья, знания, культура, труд и др.; отношение к политике, религии; характер нравственных представлений и жизненных ценностей; стремление к самореализации и жизненному самоопределению; умение отстаивать свои убеждения и взгляды; система разумных потребностей; готовность к самосовершенствованию);

– качества гражданина (сознательное следование нормам и правилам жизни образовательного учреждения, человеческого общежития; сознание прав и обязанностей человека в коллективе (обществе); уважение государственных символов, традиций, бережное отношение к истории и языку своего народа; потребность в служении Отечеству и народу; уровень активной жизненной позиции и др.);

– качества обучающегося (учение в полную меру сил; наличие положительных мотивов к освоению профессии; прилежание и трудолюбие; старательность и добросовестность в учении, регулярность и систематичность занятий, самостоятельность и организованность в труде; умение ставить цели, прогнозировать и планировать свою деятельность; сознательность выполнения требований Устава, норм и традиций учреждения профессионального образования; помощь обучающимся по личной инициативе);

– качества семьянина (отношение к семье, уважение к родителям; интерес к родословной семьи; особенности ролевого поведения, обусловленного полом; уровень знания об этических и правовых аспектах хозяйственно–экономической стороны семейной жизни; уровень умения строить отношения с

людьми на основе партнерства; уровень владения основами культуры поведения в быту и др.);

– качества делового человека (экономическая подготовленность; готовность и способность сотрудничать с другими людьми; решительность и предприимчивость; наличие жизненной цели и стремления к ее достижению; умение преодолевать трудности, уверенность в себе; отношение к богатству и профессиональной карьере; умение разбираться в людях; готовность к разумному риску и т.д.);

– готовность к межличностному общению (умение слушать и слышать собеседника; умение вести диалог, используя различные средства – речь, мимику, жесты, позу, взгляд и др.; умение быстро и легко входить в контакт с другими; умение проектировать и анализировать результаты общения; умение предупреждать и гасить конфликты; уровень культуры управления собой; умение вести деловые переговоры; уровень культуры речи и объем словарного запаса и т.п.);

– экологическая воспитанность (уровень общей экологической грамотности; бережное отношение к земле, растениям и животным; стремление сохранить природу в повседневной жизнедеятельности; понимание роли человека в преобразовании окружающей среды и др.);

– умения самоконтроля, самоанализа, самооценки (умения самонаблюдения, установления причинно–следственных связей в своих действиях и поступках; умения контролировать свое поведение, давать оценку качествам своей личности; умения контролировать и анализировать познавательную деятельность; адекватность уровня самооценки и притязаний).

Перечень критериев и показателей уровня воспитанности дан примерный. Мы рекомендуем анализировать уровень воспитанности выборочно как по критериям, так и по учебным группам, курсам. Все зависит от ситуации в учебном заведении. Критерии и показатели даны в общем виде.

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Какова эффективность созданной в учреждении профессионального образования системы воспитательной работы?
2. Каково влияние системы студенческого самоуправления на уровень воспитательной работы?
3. Каков уровень воспитанности обучающихся учреждения профессионального образования? Тенденции.
4. Имеются ли случаи нарушения дисциплины обучающимися в учебном заведении и вне его, правонарушения и преступления?
5. Как используются в системе воспитательной работы национально-культурные традиции?
6. Как используются воспитательные возможности учебного заведения для формирования нравственных ценностей, убеждений и поведения обучающихся?
7. Как используются воспитательные возможности семьи, социума?
8. Какие традиции учреждения профессионального образования обеспечивают высокий положительный результат в воспитании обучающихся?
9. Как осуществляется педагогическое руководство органам студенческого самоуправления?

Выводы: каковы тенденции изменения уровня воспитанности обучающихся? Какие факторы благоприятно влияют на воспитание обучающихся? Влияние каких негативных факторов необходимо нейтрализовать в новом учебном году?

Резервы для планирования деятельности на новый учебный год.

1.5. Готовность к продолжению образования

Показатели:

- трудоустройство выпускников;
- продолжение образования (вуз, ссуз);
- характер мотивации продолжения образования (свое желание, желание родителей или друзей; познавательные, социальные мотивы).

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Сколько обучающихся учреждения профессионального образования трудоустроились? Каковы тенденции?
2. Сколько выпускников, и в каких учебных заведениях продолжили обучение?
3. Какова готовность выпускников учреждения профессионального образования выполнять свои гражданские обязанности? Как на это влияет активность обучающихся в общественной деятельности в учреждении профессионального образования.
4. Сколько обучающихся не работают и не учатся после окончания учреждения профессионального образования?

Выводы: насколько востребованы выпускники конкретного учреждения профессионального образования.

1.6 Анализ состояния воспитательной работы в учреждении профессионального образования

Показатели:

- ✓ Диагностика развития личности обучающихся и студенческих коллективов и студенческих коллективов;
- ✓ Эффективность процесса воспитания общественной активности и гражданского достоинства;
- ✓ Нравственное, эстетическое, экологическое воспитание;
- ✓ Сотрудничество преподавателя и обучающегося;
- ✓ Организация коллективных творческих дел;
- ✓ Физическое развитие и укрепление здоровья обучающихся;
- ✓ Организация студенческого самоуправления;

Анализ состояния воспитательной работы учреждения профессионального образования в зависимости от выбранных направлений работы.

Мы предлагаем схему анализа воспитательной работы по следующим направлениям:

- ✓ Воспитание гражданственности и патриотизма.
- ✓ Духовно – нравственное воспитание.
- ✓ Спортивно – оздоровительная работа.
- ✓ Организация культурного досуга.
- ✓ Культура общения, этикет.
- ✓ Эстетическое воспитание.
- ✓ Семейно – бытовое воспитание.
- ✓ Студенческое самоуправление.

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

Каковы достижения обучающихся в краевых, городских, спортивно – оздоровительных, художественно – эстетических и других мероприятиях?

Выводы: анализ эффективности целеполагания и планирования воспитательного процесса в прошедшем учебном году.

1.7. Анализ деятельности психолого–педагогической службы профессионального образования.

Показатели:

- ✓ Организация комплексной помощи обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации;
- ✓ Повышение культуры межличностного общения;
- ✓ Создание комфортных условий для личностно – профессионального роста обучающихся и сотрудников;
- ✓ Определение психологических причин неуспеваемости, профилактика неуспеваемости;
- ✓ Повышение мотивационной основы мыслительной деятельности и деловой активности обучающихся;
- ✓ Количество обучающихся совершивших правонарушения и преступления;
- ✓ Количество обучающихся, состоявших в «группе риска»;
- ✓ Работа с обучающимися девиантного поведения;

- ✓ Работа с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Как организовано психолого–педагогическое просвещение учащихся и их родителей?
2. По каким направлениям организована диагностическая деятельность? Какие результаты это дает?
3. Какая работа проводится с обучающимися девиантного поведения?
4. Какая работа проводится с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей?

Результаты работы.

Выводы: насколько действенна деятельность психолого – педагогической службы для предупреждения возникновения проблем в развитии обучающегося, оказания помощи обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации?

1.8. Анализ работы с родителями, общественностью, с социальными партнерами

Показатели:

- ✓ Участие родителей в управлении учреждением профессионального образования и защите прав обучающихся;
- ✓ Результаты взаимодействия учреждения профессионального образования с социальными партнерами;
- ✓ Роль работодателей в подготовке и участии в итоговой аттестации выпускников.

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Как привлекается к управлению учебным заведением общественность?
2. Что дает проведение совместных мероприятий учреждения профессионального образования и общественными организациями обучающимся, преподавателям, мастерам производственного обучения, родителям?
3. Стало ли учреждение профессионального образования социокультурным центром?
4. Как организована работа с социальными партнерами?

Выводы: какие положительные изменения в результате совместной работы произошли? Какие трудности в проведении этой работы имеются? Какие возможности имеет социум для улучшения результативности совместной работы?

Резервы для планирования деятельности на новый учебный год.

1.9. Организация и результативность методической работы

Методическая работа в учебном заведении наиболее эффективна, если она организована, как целостная система. Ее успех зависит от заинтересованности педагогов в профессиональном развитии, от удовлетворенности коллектива организацией образовательного процесса. Чем больше удовлетворен преподаватель своей работой, тем больше он заинтересован в совершенствовании своего мастерства. Перед руководителем методической службы

стоит задача помочь преподавателю углубить различные аспекты его профессиональной подготовки. Чтобы содержание методической работы отвечало запросам педагогов и способствовало саморазвитию личности преподавателя, работа планируется с учетом профессиональных затруднений коллектива.

Планированию методической работы должен предшествовать глубокий анализ каждого из ее звеньев с точки зрения влияния их деятельности на рост педагогического и профессионального мастерства педагога.

План анализа методической работы

1. Статистика педагогических кадров по образованию, стажу, возрасту, квалификационным категориям. Обеспеченность учреждения профессионального образования педагогическими кадрами (Каков уровень квалификации педагогических и руководящих кадров? Какова динамика этих изменений?).

2. Информационно-методическое обеспечение. (Обеспеченность инженерно - педагогических работников учреждения профессионального образования необходимыми для организации его труда материалами. Наличие в методическом кабинете банка информационных материалов и др.).

3. Научно-методическая деятельность (Что собой представляет система научно-методической работы с педагогическими кадрами? Как влияет система повышения квалификации на результаты работы учреждения профессионального образования?).

4. Научно-исследовательская деятельность (Сколько инженерно - педагогических работников участвуют в научно - исследовательской работе? Как

отражается их участие в этой работе на результатах деятельности учреждения профессионального образования? Как организовано внедрение достижений педагогической науки в практику?).

5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов (Чей опыт и на какую тему обобщался в учебном заведении? Масштабы его использования?).

6. Анализ работы методического совета, предметных кафедр, творческих лабораторий и других форм методических объединений педагогов, направленных на повышение квалификации педагогических кадров.

7. Актуальность тем педсоветов, семинаров, конференций, педагогических чтений и других форм работы.

8. Итоги работы над методической темой, использование достижений педагогической науки.

9. Работа с молодыми специалистами.

10. Аттестация, ее итоги, результаты (Как организована аттестация кадров? Какие последствия это имеет для улучшения результатов образовательного процесса?).

11. Использование в методической практике новых учебных программ.

12. Развитие творческого потенциала педагогов.

13. Анализ основных недостатков в организации и проведении методической работы в учебном заведении.

14. Задачи на новый учебный год (исходя из анализа нерешенных проблем).

Используя различные методы при анализе состояния методической работы (анкетирование, наблюдение за преподавателем на занятии, собеседование с ним, отслеживание роста креативности

педагога, опрос мнения преподавателей), можно спланировать содержание и формы методической работы с учетом профессионально-личностных особенностей педагогического коллектива.

Выводы: какие факторы методической работы наиболее продуктивные? Что препятствует творческому и эффективному труду педагогов? Эффективность диагностики в работе с педагогическими кадрами (определение педагогических затруднений, потребностей и запросов преподавателей и мастеров производственного обучения, содержания и форм работы; роль диагностики в аттестации кадров; качество индивидуальной работы с преподавателем на диагностической основе).

Резервы для планирования деятельности на новый учебный год.

1.10. Эффективность инновационной работы в учреждении профессионального образования

Показатели:

- ✓ Готовность (динамика) педагогических кадров к осуществлению инновационных процессов;
- ✓ Направленность инноваций на реализацию положений новой модели образования, обоснованной концепцией реформы образовательной системы Российской Федерации;
- ✓ Уровень научности инновационных процессов, их научно – методическое обеспечение;
- ✓ Эффективность инновационной работы, ее влияние на развитие учреждения начального образования, на обновление педагогических

технологий, на получение качественно новых результатов образовательного процесса;

- ✓ Влияние нововведений на развитие личности обучающегося и педагога;
- ✓ Позитивные (негативные) тенденции инновационной работы.

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Виды инновационной деятельности в учебном заведении.
2. Как влияет инновационная работа на развитие учреждения профессионального образования, на обновление педагогических технологий, на получение качественно новых результатов образовательного процесса?

Выводы: какова эффективность инновационных процессов в учреждении профессионального образования.

1.11. Деятельность коллектива учреждения профессионального образования по реализации Закона Российской Федерации «Об образовании»

Показатели:

- ✓ Обеспечение конституционного права граждан на образование;
- ✓ Реализация учебным заведением государственной политики в области образования;
- ✓ Соблюдение общих требований к организации деятельности учреждения профессионального образования;

- ✓ Соответствие образовательного процесса учреждения профессионального образования требованиям и нормам законодательства;
- ✓ Качество дополнительных образовательных услуг;
- ✓ Уровень педагогической помощи и поддержки обучающихся;
- ✓ Качество реализации прав и обязанностей педагогических работников;
- ✓ Соблюдение прав и обязанностей родителей;
- ✓ Работа педагогического коллектива по сохранению контингента обучающихся.

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Как организовано выполнение Закона Российской Федерации «Об образовании» в учебном заведении?
2. Какие дополнительные образовательные услуги предоставляются учреждением профессионального образования? Качество предоставляемых услуг
3. Как в образовательном учреждении организовано соблюдение прав и обязанностей инженерно – педагогических работников, обучающихся, родителей?
4. Какие мероприятия проводятся в учебном заведении по сохранению контингента обучающихся?

Выводы: насколько эффективно в учреждении профессионального образования выполняется Закон Российской Федерации «Об образовании»?

1.12. Уровень эффективности управления учреждением профессионального образования

Показатели:

Анализ результатов диагностического подхода к управлению:

- ✓ Эффективность диагностического подхода к планированию работы учреждения профессионального образования;
- ✓ Результативность диагностического подхода к работе с обучающимися (комплектование учебных групп первого курса, групп дополнительного образования и др.).

Оперативность информационного обеспечения управленческих и исполнительских структур учреждения профессионального образования:

- ✓ Реализация целей и задач учреждения профессионального образования (эффективность целеполагания, принятие целей каждым членом коллектива);
- ✓ Конкретность и ясность задач, их реализация и влияние на результативность педагогического процесса; положительные и отрицательные тенденции в реализации задач.

Качество прогнозирования и проектирования работы учреждения профессионального образования:

- ✓ Обновление функциональных обязанностей управляющей системы, создание новых управленческих структур;
- ✓ Наличие соответствующих проектов и планов;
- ✓ Прогнозирование развития педагогической системы в целом (перевод учреждения профессионального образования в режим развития, разработка и реализация концепции и программы развития; обновление образовательного процесса (тенденции развития

содержания образования с учетом потребностей и запрос обучающихся, родителей, заказов общества и государства, изменение целей и задач образования в связи с реформированием, обновлением урока и педагогических технологий);

- ✓ Прогнозирование работы с кадрами (подготовка к инновационной деятельности, опытно – экспериментальной работе).

Уровень организаторской деятельности руководителей учреждения профессионального образования:

- ✓ оптимальность распределения функциональных обязанностей обоснованность делегирования управленческих полномочий коллективу, ориентация коллектива на решение задач учреждения профессионального образования, роль организации в реализации годового плана, влияние организационной деятельности на ритмичность работы учреждения профессионального образования, результативность реализации организаторской функции руководителей структурных подразделений и др.

Роль контроля в совершенствовании педагогического процесса:

- ✓ охват им всех направлений деятельности учреждения профессионального образования, всех участников педагогического процесса;
- ✓ его влияние на конечные результаты образовательного процесса.

Результаты деятельности руководителей учреждения профессионального образования и структурных подразделений по регулированию деловых и межличностных отношений в коллективе:

- ✓ уровень сплоченности коллектива;
- ✓ состояние психологического микроклимата в коллективе;
- ✓ уровень единства взглядов на педагогические проблемы, единства ценностных ориентации;
- ✓ развитие традиций учреждения профессионального образования и их влияние на сплоченность коллектива учреждения;
- ✓ уровень сформированности культуры.

Взаимодействие администрации учреждения профессионального образования с органами государственной власти, общественными организациями.

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Какова степень выполнения целей и задач, поставленных на прошедший учебный год? Каковы причины невыполнения отдельных задач?
2. Какие факторы повлияли на достижение целей положительно, какие отрицательно?
3. Создана ли в учебном заведении целостная система информационно-аналитического обеспечения управления? Если она создана, то какое значение имеет для оперативного и стратегического управления?
4. Создана ли система стимулирования участников образовательного процесса? Какую роль она играет в достижении оптимальных результатов?
5. Как осуществляется диагностика и мониторинг?
6. Является ли годовой план учреждения профессионального образования одним из важных элементов системы планов учреждения

профессионального образования? Какова система планирования в учебном заведении?

7. Сложилась ли система организационно–педагогической деятельности, сочетающая работу администрации и коллективных органов управления? Насколько эффективно действуют совет учреждения профессионального образования, попечительский совет, родительский комитет и другие органы управления?

8. Какова эффективность контроля?

Выводы: обеспечила ли система управления достижение запланированных результатов? Какие нерешенные вопросы остаются?

Резервы для планирования деятельности на новый учебный год.

1.13. Состояние учебно-материальной базы учреждения профессионального образования

Показатели:

- ✓ Состояние зданий, сооружений, оборудования учреждений профессионального образования;
- ✓ Пополнение материально – технической базы учреждения профессионального образования (приобретение оборудования, пособий, литературы, учебников и др.)

Данный анализ предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Что сделано по сохранению зданий, сооружений, оборудования учреждения профессионального образования?

2. Что сделано для пополнения учебных кабинетов, библиотеки, спортивного зала, медицинского кабинета?
3. Какое учебное оборудование закуплено?
4. Какие источники финансирования использовались?
5. Как используются для развития учебно-материальной базы средства спонсоров, родителей, иных юридических и физических лиц?
6. Как соблюдаются основные санитарно-гигиенические и противопожарные нормы?

Выводы: общая оценка материально-технического обеспечения образовательного процесса. Какие шаги необходимо предпринять для нормативного обеспечения учреждения профессионального образования?

Резервы для планирования деятельности на новый учебный год.

1.14. Анализ работы финансово – хозяйственных служб учреждения профессионального образования

В данном разделе приводится анализ финансовой деятельности учреждения профессионального образования, приводится анализ доходов и расходов, финансового прогнозирования, а также анализ деятельности всех хозяйственных служб учреждения профессионального образования и делается вывод об эффективности работы указанных служб.

Уважаемые коллеги! На каком бы варианте вы ни остановились, анализируя итоги годовой работы

учреждения профессионального образования, помните, что логика любого варианта анализа заключается в следующей формуле: **от качества результата к процессу и условиям.**

Раздел 2. Цели и задачи, основные направления работы учреждения профессионального образования в новом учебном году

Очень важно, чтобы в задачах воплотились выводы, сформулированные в аналитической части плана или содержащиеся в подтекстах анализа. Задачи должны быть конкретны и актуальны, органически вытекать из анализа. При планировании целей и главных задач на новый учебный год наиболее часто встречаются следующие недостатки:

- ✓ цель деятельности на год не связана с программой развития учреждения профессионального образования, с результатами работы в прошлом учебном году (за ней не просматривается данное конкретное учреждение);

- ✓ цель носит глобальный (идеальный) характер, сформулирована таким образом, что определить ее выполнение невозможно;

- ✓ задачи деятельности не раскрывают пути достижения указанной цели;

- ✓ отсутствие четкой взаимосвязи между основными аналитическими выводами о работе учреждения профессионального образования в прошедшем учебном году и главными задачами на предстоящий период плановой работы;

✓ надуманный характер задач, недостаточная их ориентация на решение кардинальных вопросов, определяющий современный этап развития учреждения профессионального образования;

✓ отсутствие содержательной емкости и логической стройности в изложении задач, смешение главных и вспомогательных задач, излишняя детализация, нагромождение неоправданно большого количества задач. Цели работы учебного заведения на новый учебный год формируются исходя из:

✓ перспективных (долговременных) целей работы, определенных в Уставе учреждения профессионального образования, программе развития;

✓ анализа состояния работы учреждения профессионального образования, степени решения тех или иных проблем;

✓ требований социального заказа (государства, общества, родителей, обучающихся и др.);

✓ научных рекомендаций;

✓ реальных возможностей профессионального образования (кадровых, материальных, финансовых, научно–методических, организационного и нормативно – правового обеспечения).

Конкретизируются цели в задачах по каждому направлению деятельности.

Наиболее часто в планировании цели и задач на новый учебный год встречаются следующие недостатки:

✓ цель деятельности на год не связана с программой развития учреждения профессионального образования, с результатами работы в прошлом учебном году, безлика (т.е. за ней не - цель носит глобальный (идеальный) характер, сформулирована таким образом, что определить ее выполнение не возможно (например,

«обеспечение гармонического развития личности ребенка» и т.п.);

✓ задачи деятельности не раскрывают пути достижения указанной цели, не соответствуют основным аналитическим выводам о работе учреждения профессионального образования в прошлом учебном году, не решают выявленные проблемы и противоречия;

✓ задачи носят надуманный характер, не ориентированы на решение кардинальных вопросов, определяющих современный этап развития учреждения профессионального образования;

✓ в изложении задач отсутствует содержательная емкость и логическая стройность;

✓ смешиваются главные и вспомогательные задачи, происходит излишняя детализация задач, нагромождение неоправданно большого количества задач.

При планировании необходимо соблюдать следующие требования к формулировке целей и задач:

- начинается с глагола в неопределенной форме, в повелительном наклонении;
- конкретизирует требуемый конечный результат;
- конкретизирует заданный срок достижения;
- оговаривает не только «что» и «когда» будет сделано, но и «почему» и «как»! это будет делаться;
- отвечает целевому и функциональному назначению самой системы;
- должна быть реальна и достижима;
- должна совпадать с интересами исполнителей и не вызывать серьезных конфликтов в организации.

- При экспертизе годового плана работы рекомендуется составлять сравнительную характеристику целей и задач годового плана за три последних года.

Раздел 3. Мероприятия по реализации целей и задач на новый учебный год

Для удобства последующего анализа предлагаем в план мероприятий включить те же разделы, что и в аналитической части.

Мероприятия, содержащиеся в годовом плане, должны соответствовать аналитическим выводам и намеченным на новый учебный год задачам.

Структура планов может быть различной; многое зависит от статуса учебного заведения, от его традиций, форм и методов организации образовательного процесса.

В данный раздел рекомендуем включить мероприятия по следующим направлениям:

- ✓ Организация деятельности учреждения профессионального образования, направленная на обеспечение доступности профессионального образования;
- ✓ Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни обучающихся;
- ✓ Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса;

- ✓ Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.

Организация деятельности учебного заведения, направленная на обеспечение доступности профессионального образования

Задачи:

- ✓ Создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого обучающегося в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями;
- ✓ Создать условия для реализации конституционного права на получение бесплатного профессионального образования;
- ✓ Достичь оптимального уровня базового и дополнительного профессионального образования.

Основные мероприятия по решению задач:

1. Обеспечение преемственности начального и среднего профессионального образования.
2. Разработка разноуровневых образовательных программ.
3. Введение новых учебных дисциплин.
4. Использование новых технологий обучения, позволяющих обучающимся стать субъектом обучения, усиливающей роль самостоятельной работы.
5. Информационные технологии в обучении.

6. Использование различных форм обучения.
7. Система перспективного и текущего планирования учебного материала.
8. Дифференциация обучения.
9. Система диагностики ЗУН, обученности и обучаемости.
10. Система текущего, промежуточного и итогового контроля знаний.
11. Связи учебного заведения с вузами и ссузами.
12. Организация внеучебной деятельности: кружки, олимпиады, конкурсы, предметные недели и др.
13. Организация дополнительного образования в учебном заведении.

3.1. Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни обучающихся

Задачи:

1. Не допускать ухудшения состояния здоровья обучающихся в период пребывания в учебном заведении;
2. Достичь допустимого уровня здоровья;
3. Создать условия для формирования здорового образа жизни.

Основные мероприятия по решению задач:

- 1) Улучшение качества медицинского обслуживания, ежегодный медицинский осмотр;
- 2) Определение уровня физического развития и физической подготовки обучающихся;

- 3) Использование здоровьесберегающих технологий в управлении, обучении и воспитании;
- 4) Диагностические исследования: дозировка заданий для самостоятельного изучения, домашнего задания, нормализация учебной нагрузки и др.;
- 5) Обеспечение санитарно- гигиенического режима, санитарно–гигиеническое просвещение;
- 6) Система физкультурно–оздоровительных мероприятий: комплектование групп для занятий физической культурой, спортивные секции, дни здоровья, туризм и др.;
- 7) Система рационального питания: охват, меры по удешевлению питания без ухудшения его качества;
- 8) Система комфортной пространственной среды: правильный подбор мебели, влажная уборка, освещение, проветривание, тепловой режим и т.п.;
- 9) Рациональная организация труда и отдыха обучающихся в течении дня, недели, года;
- 10) Система ОБЖ, предупреждение травматизма, охрана труда и техника безопасности;
- 11) Профилактика употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ, табакокурения;
- 12) Создание благоприятной психологической среды;
- 13) Социальная защита участников образовательного процесса.

3.2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

Задачи:

- ✓ Создать условия для реализации программ профессиональной подготовки;
- ✓ Достичь высоких показателей качества реализуемого в образовательном учреждении профессионального образования.

Основные мероприятия по решению задач:

1. Взаимопосещение уроков теоретического и производственного обучения преподавателями и мастерами производственного обучения;
2. Корректировка программ учебных дисциплин с учетом требований работодателей.
3. Совершенствование программ дополнительного образования;
4. Разработка учебных программ и учебно-методических планов, кружков, секций и др.;
5. Проведение олимпиад;
6. Организация совместной с вузом деятельности, направленную на организацию непрерывного образования.

В данном разделе описывается организация в учебном заведении теоретического и производственного обучения. Причем, мы рекомендуем проводить перечень мероприятий по следующим направлениям:

- ✓ Организационные мероприятия;
- ✓ Совершенствование структуры содержания, форм и методов обучения;
- ✓ Проверка знаний, умений и навыков обучающихся;

- ✓ Совершенствование профессионального мастерства.

3.3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы

Задачи:

- ✓ Создание условий для проявления обучающимися инициативы и самостоятельности, ответственности, искренности и открытости в реальных жизненных ситуациях, развитие интереса к внеучебной деятельности;
- ✓ Достижение оптимального уровня воспитанности обучающихся;
- ✓ Гармоническое развитие личности обучающихся с учетом его способностей и интересов;
- ✓ Выявление и раскрытие природных способностей каждого обучающегося.

Основные направления деятельности, направленные на решение задач:

1. Нравственное и правовое воспитание.
2. Гражданское и патриотическое воспитание.
3. Этическое и экологическое воспитание.
4. Культурно – просветительская работа.
5. Развитие национально – культурных традиций.
6. Экскурсионно – туристическая работа.
7. Профилактика правонарушений и преступлений среди обучающихся.
8. Работа с детьми «группы риска».
9. Педагогическая помощь деятельности органов студенческого самоуправления.

10. Традиции учебного заведения. Праздники. Коллективные творческие дела.

11. Спортивно – массовая работа.

12. Работа секций, кружков, клубов, объединений и др.

13. Социальная адаптация обучающихся.

14. Профорientационная работа.

15. Деятельность психолого–педагогической службы учебного заведения.

16. Деятельность социально–педагогической службы учебного заведения.

Примечание: по каждому из приведенных направлений рекомендуется приводить цели, задачи и перечень мероприятий, направленных на решение задач, а также ожидаемые результаты от проведения перечисленных мероприятий.

Раздел 4. Создание условий для достижения конечных результатов

В данном разделе рекомендуем представить следующие направления деятельности образовательного учреждения:

- ✓ Работа с педагогическими кадрами;
- ✓ Работа с родителями, общественностью, производственными предприятиями, в социуме;
- ✓ Материально–техническое и финансовое обеспечение;
- ✓ Управление достижением оптимальных конечных результатов;

Ниже приводятся рекомендации для подготовки выше перечисленных разделов плана работы учебного заведения.

4.1.Работа с педагогическими кадрами

Задачи:

✓ Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания;

✓ Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития учебного заведения.

Основные мероприятия по решению задач:

1. Комплектование учебного заведения педагогическими кадрами.

2. Распределение учебной и дополнительной нагрузки.

3. Распределение общественных поручений.

4. Диагностика педагогических затруднений.

5. Обобщение передового педагогического опыта.

6. Аттестация педагогических работников на вторую квалификационную категорию, представление на первую и высшие категории.

7. Организация методической и научно-методической работы в учебном заведении. Использование коллективных, групповых и индивидуальных форм повышения квалификации.

8. Вопросы повышения квалификации, рассматриваемые на педагогическом совете, методическом совете, совещании при директоре и заместителях, методических оперативках.

9. Тематика семинаров, конференций, педагогических чтений.

10. Работа над единой методической темой.

11. Система самообразования.

12. Творческие отчеты инженерно – педагогических работников, руководителей методических объединений, кафедр, лабораторий и др.

13. Учеба на курсах повышения квалификации в СКИПКРО и в других учебных заведениях. Организация стажировки.

14. Система работы с молодыми специалистами.

15. Система мотивации педагогов. Подготовка материалов к награждению.

В данном разделе рекомендуется представить планирование методической работы учебного заведения.

4.2. Работа с родителями, общественностью, производственными предприятиями, в социуме

Задачи:

- ✓ Создать единое образовательное пространство;
- ✓ Привлечь интеллектуально–культурный потенциал социума и финансово–материальные средства юридических и физических лиц для развития учреждения профессионального образования.

Основные мероприятия по решению задач:

1. Оказание организационно – педагогической помощи в формировании органов родительского самоуправления.

2. Организация психолого–педагогического просвещения родителей.

3. Проведение системы совместной работы с родителями, общественными организациями, предприятиями и организациями: по благоустройству и озеленению, трудоустройству, проведению культурно – массовых мероприятий и др.

4. Вовлечение родителей и представителей общественности в организацию внеучебной работы с обучающимися, в организацию дежурства, в работу по предупреждению правонарушений и преступлений и т.п.

5. Привлечение родителей, представителей общественности, юридических и частных лиц к подготовке учебного заведения к новому учебному году, к пополнению учебно–материальной базы образовательного учреждения.

В этом разделе планируются мероприятия по педагогической пропаганде среди родителей, родительские собрания, лектории, а так же работа родительского комитета или совета учебного заведения.

Планируются мероприятия по организации социального партнерства.

4.3. Материально–техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса

Задачи:

- ✓ Обеспечить сохранность зданий, оборудования, имущества;
- ✓ Организовать многоканальное финансирование работы учебного заведения.

Основные мероприятия по решению задач:

1. Текущий ремонт зданий, сооружений, оборудования (ответить на вопросы: кто, что, когда, за счет каких средств).
2. Предпринимательская деятельность учебного заведения.
3. Создание условий для надлежащего обеспечения санитарно–гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, газоснабжения, канализации.
4. Инвентаризация материальных ценностей.
5. Общественные смотры сохранности имущества, учебных кабинетов, рабочих мест.
6. Благоустройство территории учебного заведения.
7. Мероприятия по охране труда и технике безопасности.
8. Привлечение внебюджетных средств.
9. Пополнение библиотеки учебного заведения.

Планирование этого раздела связано с перспективным планом работы учебного заведения. В этом разделе планируется: создание и оснащение учебных мастерских, спортзала, помещений для кружковой работы, работа по хранению, ремонту и порядку пользования техническими средствами обучения, наглядными пособиями и т.д. в подразделе, посвященном хозяйственной работе, намечаются планы текущего и капитального ремонта помещений, современного ремонта мебели, окон, электрооборудования и теплосистемы, санитарно–гигиенического режима, обеспечение противопожарной безопасности и др.

4.4. Управление достижением оптимальных конечных результатов

Задача:

✓ Создать систему управления достигением оптимальных конечных результатов, включающие все управленческие функции.

Основные мероприятия по решению задачи:

1. Создание информационно–аналитической службы. Формирование банка педагогической информации учебного заведения.

2. Создание системы мотивации всех участников педагогического процесса. Использование административного, морально–психологического и материального поощрения.

3. Организационно–педагогическая деятельность руководителей учебного заведения:

- Уточнение организационной структуры управления;
- Формирование органов общественного самоуправления – совета учебного заведения, родительского комитета, студенческого комитета и др.;
- Распределение прав, обязанности и ответственности между членами администрации, между администрацией и общественными организациями;
- Разработка необходимой нормативной документации: расписания, графиков и т.п.;
- Сдача государственной отчетности;
- Составление циклограмм работы на год, полугодие, месяц, неделю;
- Распределение классного руководства, заведование кабинетами, руководства

другими участками деятельности учебного заведения;

- Комплектование кружков, секций и др.;
- Организация традиционных мероприятий

4. Инспекционно-контрольная деятельность (ИКД) осуществляется с использованием различных видов, форм, методов контроля.

Рекомендуется отразить:

✓ Объекты ИКД:

- 1) Учебно – воспитательный процесс;
- 2) Обеспечивающие процессы;
- 3) Работа структурных подразделений;

✓ Виды инспектирования:

- 1) Тематические (проверяется одно направление деятельности);
- 2) Комплексное (проверяются два и более направлений);

✓ Формы тематического контроля:

- 1) По широте охвата предмета контроля:
 - a. Тематически – обобщающий;
 - b. Предметно – обобщающий;
 - c. Персональный;
- 2) По времени осуществления:
 - a. Предварительный;
 - b. Текущий;
 - c. Итоговый;
- 3) По субъекту осуществления контроля планируются:
 - a. Административный контроль;
 - b. Коллективный контроль педагогических работников;
 - c. Взаимный контроль;
 - d. Самоконтроль.

Контроль ведется за выполнением работы преподавателей и мастеров производственного обучения, выполнением программ, качеством знаний обучающихся, воспитательной работой и т.д.

Этот раздел целесообразно планировать графически. Год разбивается на полугодие, полугодие – на месяцы, месяцы – на недели. По каждой учебной группе (или по курсам) или по всему учебному заведению фронтально, или выборочно по циклу учебных групп намечаются цели проверки, формы проверки, ответственные за проверку. В графике отмечается проверка планов работы, журналов, ученических тетрадей; проверяются качество знаний и умений учащихся, проводятся итоговые контрольные работы, устные опросы; планируются тематические и комплексные посещения уроков, проверка воспитательных мероприятий, санитарного состояния, сохранности мебели, изучение постановки трудового обучения и воспитания и т.д.

Контроль ведется разными способами, осуществляется силами администрации, профсоюзного актива, привлекаются руководители кафедр учебного заведения.

Четкость планирования позволяет вести контроль ритмично, в течении всего года, охватывать все стороны учебно–воспитательного процесса, разных преподавателей и мастеров производственного обучения, своевременно принимать меры к исправлению обнаруженных недочетов. В этом разделе планируется работа с документацией и контроль за исполнением приказов министерства образования

Ставропольского края, органов местного самоуправления, решений педагогического совета.

Планирование методической работы в учреждении профессионального образования

Наиболее приоритетные направления методической работы:

- ✓ Обеспечение управления образовательным процессом в учебном заведении;
- ✓ Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства инженерно–педагогических работников с учетом методической темы учреждения профессионального образования;
- ✓ Информационное обеспечение образовательного процесса, издательская деятельность;
- ✓ Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- ✓ Обеспечение контрольно – аналитической экспертизы.

Примерная структура разделов для планирования методической работы

Информационно – методическое обеспечение

Администрация должна обеспечивать инженерно–педагогических работников материалами, необходимыми в его постоянном труде: методическими рекомендациями, памятками, таблицами, пособиями, справочными материалами и пр. в методическом кабинете необходимо создать банк информационных

материалов, способствующих обновлению образовательного процесса учреждения профессионального образования: «Методика проведения адаптивного урока», «Методика коллективного способа обучения», «Технология модульного обучения», «Технология развивающего обучения», «Технология уровней дифференциации обучения», «По следам методической учебы», «В папку преподавателя» и т.п.

Научно–педагогическая информация обеспечивает ознакомление преподавателей и мастеров производственного обучения с новинками педагогической литературы, планируется создание методических уголков, стендов, формы специальных сообщений и обсуждений, накопление раздаточного, дидактического материала, оформление учебных кабинетов, деятельность педагогической информации и др.

Научно – методическая работа

Залог успешной работы – это тесный контакт администрации с инженерно–педагогическими работниками, четкое представление об их творческих возможностях, человеческих качествах, интересах, стремлениях, профессиональных трудностях. Мало спланировать и организовать методические мероприятия (консультации, семинары, практикумы), надо включить в работу и самих педагогов. То есть при планировании работы исходить не из собственного представления о профессионализме сотрудников, а из видения педагогом проблем своей подготовленности и педагогической деятельности.

При планировании научно–методической работы мы рекомендуем учесть следующие направления:

- ✓ Организация научной, исследовательской, опытно–экспериментальной работы, применение новых педагогических технологий;
- ✓ Работа над единой методической темой педагогического коллектива, поощрение педагогов, дальнейшее совершенствование модели методической службы учреждения профессионального образования;
- ✓ Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства педагога с учетом основных направлений опытно–экспериментальной работы учреждения профессионального образования;
- ✓ Оказание помощи инженерно–педагогическим работникам в работе по самообразованию.

В начале каждого учебного года вниманию инженерно- педагогических работников предлагается перечень возможных тем для самообразования, непосредственно связанных с методической темой учреждения профессионального образования. Каждая кафедра, методическое объединение готовит список литературы, делает обзор предметных газет и журналов – это помогает преподавателям и мастерам производственного обучения сориентироваться в потоке педагогической информации и подобрать материал для работы над своей темой. На первый учебный период (в то время, когда инженерно– педагогические работники выбирают темы для самообразования) планируется индивидуальная помощь педагогу в виде памяток, консультаций, занятий: «Как выбрать тему для самообразования», «Как работать над методической темой», «Как оформить творческий отчет по самообразованию»

Обобщение и распространение передового педагогического опыта инженерно – педагогических работников учреждения профессионального образования.

Выявить творческий потенциал педагога, изучить его опыт, увидеть в нем ценность для других педагогов коллектива, наладить тесное сотрудничество между отдельными членами коллектива и группами работников – это далеко не простая задача для руководителя методической работы. Нужно создать такую образовательную среду, в которой одни преподаватели получали бы необходимый им передовой педагогический опыт, а другие – возможность самовыражения, раскрытия профессионального и творческого потенциала. Создать необходимую среду помогают такие формы методической работы, как творческие отчеты педагогов по темам самообразования, открытые уроки аттестуемых преподавателей и мастеров производственного обучения, проведения «Дней мастерства», «Ярмарок методических идей» праздников «Лучшие уроки года», «Круглые столы» по обмену опытом.

Планируется создание и пополнение банка данных передового педагогического опыта инженерно– педагогических работников учреждения профессионального образования в компьютерном варианте, куда входят разработки уроков и внеучебных мероприятий, доклады, рефераты, диагностические материалы потребностей и запросов педагогов, мониторинг профессионального творчества педагогов, работа кабинета педагогической информации.

Деятельность методических объединений, кафедр, творческих лабораторий

Методические объединения, предметные кафедры объединяют преподавателей и мастеров производственного обучения одной специальности или смежных дисциплин (например, кафедра гуманитарного цикла, кафедра иностранных языков и другие), ориентированных на экспериментальную деятельность.

Планирование работы осуществляется заведующими кафедрами, методическими объединениями с учетом рекомендаций кураторов кафедр и методобъединений, которыми являются заместители директора.

Учебно–методическое обеспечение учебных дисциплин и профессий

Разработка и корректировка учебно–программной документации; методических указаний, рекомендаций и других материалов.

Деятельность методического совета

Ведущая роль в управлении методической работой как целостной системы принадлежит методическому совету. Он призван координировать работу различных служб учреждения профессионального образования и творческих педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в образовательном учреждении. Методический совет является главным консультативным органом учреждения профессионального образования по всем вопросам методического обеспечения образовательного процесса.

Работа с молодыми специалистами

Особого внимания требуют молодые специалисты, которые с первого учебного дня должны включиться в интенсивный ритм образовательного процесса и у которых еще не хватает опыта и профессионализма. Задача заведующих предметными кафедрами и методическими объединениями подумать о

наставничестве и обеспечить им поддержку и квалифицированную помощь со стороны коллег-предметников. Поэтому в плане работы предметных кафедр и методических объединений обязательным является раздел «Работа с молодыми специалистами».

Мы рекомендуем составлять план работы с молодыми специалистами по следующим направлениям:

- ✓ Организационные вопросы;
- ✓ Планирование и организация работы по предмету;
- ✓ Организация воспитательной работы;
- ✓ Работа с документацией;
- ✓ Работа по самообразованию;
- ✓ Контроль за деятельностью молодых специалистов

Аттестация педагогических кадров и повышение квалификации

В данном разделе необходимо спланировать творческие отчеты преподавателей и мастеров производственного обучения, подготовка и переподготовка кадров, повышение квалификации, работа профессиональных объединений педагогов, самообразование, семинары, конференции, выставки, конкурсы профессионального мастерства, творческие объединения педагогов, открытые уроки и внеклассные мероприятия.

Повышению квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения способствует и работа аттестационной комиссии учреждения профессионального образования. План работы аттестационной комиссии может быть отдельным, а может включаться и в план методической работы учреждения профессионального образования.

Контроль и коррекция

Контроль за деятельностью методических подразделений учреждения профессионального образования, обеспечение контрольно-аналитической экспертизы.

Без серьезного, глубокого анализа систему работы не построить. Любой управленческий цикл состоит из: анализа работы; планирования; организации; регулирования; контроля; коррекции.

Для успешного осуществления методической работы в учебном заведении контроль следует проводить в течение всего учебного года.

Он должен выявлять степень реализации задач, поставленных перед коллективом, помогать своевременно регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, а также отслеживать динамику развития производственного коллектива.

Направления работы организации методической работы в учебном заведении.

- Состояние и результативность методической работы;
- Эффективность и действенность управления методической работы;
- Уровень профессиональной компетентности инженерно-педагогических работников;
- Состояние и эффективность инновационной работы;
- Раскрытие творческого потенциала инженерно-педагогических работников;
- Создание материальной базы учебных кабинетов.

Данные собираются и классифицируются по определенной системе, созданной руководителем методической службы. Таблицы, сетевые графики, диаграммы по контролю за процессом развития педагогического коллектива представляют собой базу данных, которая поможет сделать глубокий анализ и своевременно осуществить коррекционную работу, направленную на устранение недочетов.

Очень важно, чтобы педагогический мониторинг не был делом одной администрации. В организации сбора, хранения, обработки информации о деятельности педагогического коллектива должны участвовать руководители творческих лабораторий, заведующие кафедрами, методическими объединениями и сами преподаватели и мастера производственного обучения. Поэтому мы рекомендуем обучить каждого педагога самодиагностике своей педагогической деятельности. Педагог сам должен научиться видеть наиболее уязвимые участки в своей работе, требующие пристального внимания и активных действий.

Примечание: при разработке плана мы рекомендуем по каждому направлению методической работы указывать цели, задачи, перечень мероприятий, направленных на реализацию указанных задач и указывать ожидаемые результаты от запланированных действий.

Контроль ведется за выполнением работы преподавателей и мастеров производственного обучения, выполнением программ, качеством знаний обучающихся, воспитательной работой и т.д.

Этот раздел целесообразно планировать графически. Год разбивается на полугодия, полугодия – на месяцы, месяцы – на недели. По каждой учебной группе (или по курсам) или по всему учебному

заведению фронтально, или выборочно по циклу учебных групп намечаются цели проверки, формы проверки, ответственные за проверку. В графике отмечается проверка планов работы, журналов, студенческих тетрадей; проверяется качество знаний и умений обучающихся, проводятся итоговые контрольные работы, устные опросы; планируются тематические и комплексные посещения уроков, проверка воспитательных мероприятий, санитарного состояния, сохранности мебели, изучение постановки трудового обучения и воспитания и т.д.

Контроль ведется разными способами, осуществляется силами администрации, профсоюзного актива, привлекаются руководители кафедр и методических объединений учреждения профессионального образования.

Четкость планирования позволяет вести контроль ритмично, в течение всего года, охватывать все стороны образовательного процесса, разных преподавателей и мастеров производственного обучения, своевременно принимать меры к исправлению обнаруженных недочетов. В этом разделе планируется работа с документацией и контроль за исполнением приказов министерства образования Ставропольского края, местных органов власти, постановлений педагогических советов.

Утверждение годового плана на педагогическом совете

Подготовка годового плана, как правило, завершается к концу текущего учебного года, а окончательный его вариант утверждается в августе на первом педагогическом совете нового учебного года. Во избежание перегрузки мероприятиями обучающихся и педагогов следует разработать годовую циклограмму мероприятий по месяцам, неделям, дням.

На данном этапе планирования руководителю учреждения профессионального образования следует обратить особое внимание на качество структурного построения годового плана и оптимальности избранных форм планирования.

Определение педагогической целесообразности построения годового плана осуществляется директором учреждения профессионального образования на основе требований необходимости и достаточности планируемой работы. Это главное. Окончательное и детализированное определение архитектоники годового плана - это творческий акт для руководителей учебных заведений. В зависимости от специфических особенностей работы учреждения профессионального образования, содержания аналитических выводов и характера основных задач руководство учреждения профессионального образования в каждом конкретном случае вносит коррективы, уточняя основные его разделы необходимыми подразделами.

Методика разработки программы развития учреждения профессионального образования

Программа развития учреждения профессионального образования должна отвечать следующим качествам:

Актуальность – свойство программы быть ориентированной на решение наиболее важных проблем для будущей системы профессионального образования и конкретного образовательного учреждения.

Прогностичность – свойство программы отражать в своих целях и планируемых действиях не только сегодняшние, но и будущие требования к учреждению профессионального образования, т.е. способность программы соответствовать изменяющимся требованиям и условиям, в которых она будет реализовываться.

Рациональность – свойство программы определять такие цели и способы их достижения, которые позволяет получить максимально полезный результат.

Реалистичность – свойство программы обеспечить соответствие между желаемым и возможным.

Целостность – свойство программы, обеспечивающее полноту состава действий, необходимых для достижения цели, а также согласованность связи между действиями.

Контролируемость – свойство программы операционально определять конечные и промежуточные цели (ожидаемые результаты), т.е. определять их таким образом, чтобы существовал способ проверки реально полученных результатов на их соответствие целям.

Чувствительность к сбоям – свойство программы своевременно обнаружить отклонения реального положения дел от предусмотренного программой,

представляющие угрозу для достижения пространственных целей. Чувствительность к сбоям тем выше, чем более детализирована программа.

Программу образовательного учреждения можно разрабатывать по разным технологиям. Предлагаемая технология включает следующие процедуры и разделы программы:

1. Подготовка информации об учреждении профессионального образования.
2. Проблемный анализ состояния учебно-воспитательного процесса.
3. Формирование концепции и разработка стратегии развития учреждения профессионального образования.
4. Определение этапов реализации программы.
5. Разработка плана действий.

Структура программы развития

Раздел I информация – справка об учреждении профессионального образования.

При составлении информационной справки необходимо помнить:

- Во-первых, это анализ достигнутого; и коллективу полезно подвести некоторые итоги, взглянуть на себя как бы со стороны. Это важный инструмент воспитания педагогического коллектива;
- Во-вторых, это информация для учредителей, экспертной комиссии по аккредитации или оценке представляемого проекта программы развития;
- В-третьих, это рекламный материал для родителей, населения, т.е. нынешних и потенциальных обучающихся.

- Начать справку необходимо с информации об учреждении профессионального образования: состояние материально-технической базы, характеристика контингента обучающихся, сведения о педагогических кадрах. Краткие итоги образовательного процесса. Достижения педагогического коллектива. Наличие творческих контактов с коллегами, учеными, работниками искусства и культуры, медицинскими, спортивными учреждениями. Необходимы также краткие сведения об истории учреждения профессионального образования, традициях, сложившихся в педагогическом коллективе.

Раздел II. Проблемный анализ состояния образовательного процесса по всем линиям развития.

В этом разделе выделяется положительный опыт и нерешенные проблемы по каждому направлению, а также конкретизируются задачи, которые необходимо решать.

Необходимо сопровождать текст различными сравнительными таблицами, схемами, графиками, материалами опроса родителей и сотрудников.

Всякая программа развития учреждений профессионального образования в конечном итоге ориентирована на решение одной главной проблемы – повышение качества подготовки рабочих кадров и специалистов. Но в абстрактном виде проблему не решить. Задача анализа и состоит в том, чтобы конкретизировать эту общую проблему, представить ее в виде связанных между собой задач.

Завершая анализ, необходимо выделить перечень тех недостатков, устранение которых является наиболее актуальным.

Раздел III. Концепция и стратегия развития учреждения профессионального образования.

Концепция (от лат. *Conceptio*) – понимание, система, трактовка каких-либо явлений, основная точка зрения, руководящая идея для их освещения, ведущий замысел, конструктивный принцип различных видов деятельности. *Концепция развития* учреждения профессионального образования рассматривается как совокупность мер по его обновлению в результате развития инновационных процессов. В этом разделе важно сформировать вид и характер будущего учреждения профессионального образования, к которому стремится педагогический коллектив; обозначить цели и задачи обновления содержания образовательного процесса, с опорой на нормативно – правовые документы, определить стратегию реализации поставленных целей.

Концепция развития образовательного учреждения должна состоять из двух частей.

Первая часть – характер будущего учреждения, где дается:

- Структура нового и модернизированного учреждения профессионального образования;
- Новые и модернизированные программы;
- Новые подходы, способы, схемы, организации образовательного процесса;
- Описание новых технологий, методик обучения, воспитания, и развития обучающихся;
- Характеристика дополнительных услуг.

Вторая часть - проект новой системы управления.

Он создается на основе уже полностью

разработанного проекта нового (модернизированного) учреждения профессионального образования и содержит:

- Новую или модифицированную организационную структуру системы управления, где показаны все субъекты управления; новый или обновленный, обязательно соответствующий новому объекту управления, перечень органов управления;
- Новые методы управления.

Стратегия – это обобщенный замысел процесса перехода к новому учреждению профессионального образования. Разработка стратегии начинается с определения ориентировочного времени реализации концепции и этапов преобразования образовательного учреждения профессионального образования в новый статус. Так как всю концепцию нового учреждения профессионального образования реализовать невозможно, нужно наметить промежуточные этапы. Разработка стратегии начинается с определения ориентировочного времени реализации концепции. Затем выделяются этапы преобразования существующего учреждения, основные действия, реализуемые на каждом этапе.

Для каждого этапа реализации концепции должны быть определены направления и задачи действий. Сформулировать задачу – значит узнать конкретный результат, который предполагается получить при реализации того или иного направления действий на данном этапе программы. Например, если направление связано с обновлением содержания образования, то задачей может стать переход на новую программу с такого-то года.

Раздел IV. План действий.

Он пишется на каждый этап отдельно и может оформляться в виде таблицы, где указываются мероприятия, сроки их проведения (начало и окончание), ответственный исполнитель, используемые средства для получения результата. По окончании срока обозначенного этапа дается краткий анализ выполнения (что удалось, не удалось, причины) и затем пишется план действий на следующий этап.

В конечном итоге программа есть модель, определяющая, какие действия, кто, когда, где, какими средствами должен выполнить, чтобы получить желаемые результаты.

Чтобы план действий мог эффективно выполнять свои функции, он должен быть полным, целостным, скоординированным и сбалансированным по всем ресурсам (кадровым, научно-методическим, материально-техническим, но прежде всего, по финансовым).

Целесообразно представить план в табличной форме.

Таблица 1

Условия							
задачи	организационные	Кадровые	Научно-методические	материально-технические	Финансовые	мотивационные	нормативные

Обеспечение финансовых условий – это не деньги, которые нужны для финансирования задач, а действия, которые нужно совершить, чтобы это финансирование иметь. Обеспечение мотивационных условий – это подготовка документов регламентирующего характера (положений, уставов, решений, приказов и т.п.). После заполнения табл. 1 все включенные в нее действия переносятся в табл. 2 и согласуются по срокам.

Таблица 2

Направление и задачи (Что?)	Действия (мероприятия) (как?)	Место проведения (где?)	Сроки проведения начало и конец (когда?)	ответственный исполнитель (кто?)	Объем финансирования (сколько средств?)

Всякое планируемое действие должно быть соотнесено с имеющимися ресурсами. Если для решения задачи необходимо специальное финансирование, нужно определить его размеры и источники. Когда средств не хватает, то нужно либо искать источники дополнительного финансирования, либо откорректировать программу развития, т.е. отказаться от части задач или сократить их объем.

Для подготовки программы создается рабочая группа (авторский коллектив) из числа инженерно - педагогического коллектива, которая привлекает к подготовке программы других педагогов, родителей, ученых.

Программу нельзя списать, ее должны разрабатывать те, кто будет реализовывать. Если к составлению программы рабочей группой не привлечен весь педагогический коллектив, то ее реализация обречена на провал, так как педагоги не считают программу своей, она им чужда и потому цели программы недостижимы.

Оформление годового плана работы учреждения профессионального образования

После принятия на первом заседании педагогического совета в августе месяце план утверждается директором учебного заведения и приобретает силу нормативного документа, обязательного для исполнения всеми работниками образовательного учреждения.

Оформляется титульный лист, страницы пронумеровываются и скрепляются (прошнуровываются). На титульном листе указываются дата принятия плана педагогическим советом, дата его утверждения директором образовательного учреждения. Графический план должен содержать аналитическую часть, постановку целей и задач.

Для максимального облегчения процесса оформления мы предлагаем придерживаться следующих рекомендаций:

1) старайтесь тщательно вычитывать свой материал, чтобы вовремя исправить грамматические, орфографические, стилистические и другие ошибки;

2) текст должен быть напечатан на листах формата А4, интервал - полуторный, поля: верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм, ориентация - книжная, шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 14 пт., выравнивание по ширине;

3) номера страниц проставляются сверху посередине, номер первой (титульного листа) и второй (содержание) страниц не ставится;

4) обязательно расставить переносы в тексте.

Точки. Есть несколько случаев, в которых точки не ставятся: в конце заголовков, в подписях таблиц и рисунков; во многих сокращениях (мм, кг и пр.); в

качестве разделителя десятичных знаков (для этого предназначена запятая).

Кавычки. Кавычки следует использовать только угловые.

Различают **дефис** и **тире**. Дефис (-) используется для разделения частей сложных слов (все-таки, по-другому). Дефис никогда не отделяется пробелами. От дефиса отличается знак тире (–) - знак препинания, используемый в предложениях. Тире всегда отбивается пробелами, но не переносится так, чтобы с него начиналась новая строка.

Пробелы. Пробел используется для отделения единиц измерения от числа (127 м), для разделения порядков в больших числах (10 000 км), при этом следует следить, чтобы не возникало переносов. Пробелом не отделяются от чисел знаки процента и градусов (99%), показатели степени. После знака № пробел следует ставить. Не следует отбивать красную строку пробелами. После любого знака препинания ставится пробел.

Скобки. Круглые и квадратные скобки рассматривают как единый знак, предшествующий пробел находится перед первой (открывающей) скобкой, а последующий пробел - после второй (закрывающей) скобки.

Оформление абзацев. Число самостоятельных предложений в абзаце различно и колеблется от одного до пяти-шести. Отступ красной строки должен быть одинаков для всех абзацев основного текста и составлять 1.5 - 2 размера шрифта (10 - 15 мм для шрифта 12 - 14 пт.).

Рисунки и фотографии. Таблицы, графики и диаграммы призваны давать точную информацию для подтверждения количественных взаимосвязей между

явлениями. В отличие от них большинство рисунков и фотографий предназначены для иллюстраций качественных, а не точных количественных аспектов, и они способны выполнять эти функции достаточно хорошо за счет некоторых преувеличений, подчеркивающих наиболее важные моменты. Рисунок только помогает наглядно изобразить или интерпретировать факты, уже доказанные в тексте и представленные количественно в виде таблиц, графиков или диаграмм. Поэтому редко возникает необходимость давать один и тот же материал и в форме таблиц, и в графическом отображении. Представленные таким образом количественные данные могут быть с успехом обобщены на рисунке, который, как и карикатура, подчеркивает наиболее характерные черты. Почти то же самое можно сказать и о фотографиях. Фотография должна показывать не средние измерения, но такие, которые лучше всего иллюстрируют происходящий процесс, если, разумеется, это ясно представлено в тексте.

Правила сокращения слов. Для сокращения слов в тексте используют, следующие способы:

- пишут первые буквы слов (ст. - статья, др. - другие);
- оставляют одну, первую букву слова (г. - год, и т. д. - и так далее);
- оставляют часть слова (обл. - область, акад. - академик);
- пропускают часть букв в середине слова, заменяя их дефисом (изд-во - издательство).

Можно использовать при сокращении и аббревиатуры, такие как «ссууз», «завуч», «СМИ». В этом случае сразу после сложного термина в скобках

пишется аббревиатура, а далее по тексту уже можно использовать заданное сокращение. Например, «Российская Федерация» (РФ).

При написании плана следует соблюдать общепринятые правила сокращения: «и т. д.» (и так далее), «и т. п.» (и тому подобное), «и др.» (и другие), «т. е.» (то есть), «и пр.» (и прочее), «вв.» (века), «гг.» (годы), «н. э.» (нашей эры), «гр.» (гражданин), «ст.ст.» (статьи), «см.» (смотри).

Не допускается сокращение слов «так называемые» (т. н.), «так как» (т. к.), «например» (напр.), «около» (ок.), «формула» (ф-ла).

Заключение

Умение грамотно и качественно планировать свою деятельность, развитие учебно-образовательного заведения является неотъемлемой частью культуры педагогического труда. Планирование решает одну из главных задач педагогов – это создание условий для развития отношений в коллективе педагогов и учащихся.

План работы учебного заведения на учебный год является важнейшим локальным актом учреждения.

Он в полной мере должен соответствовать Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», типовым положениям об образовательных учреждениях начального профессионального образования и об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении).

План должен основываться на современных достижениях педагогического менеджмента, педагогики, дидактики, психологии и других наук.

Годовой план является главным связующим звеном между перспективными планами, рассчитанными на 3-5 и более лет, и оперативными планами (на полугодие, месяц, неделю). Он позволяет создать единое образовательное пространство, координируя деятельность всех участников педагогического процесса, общественных организаций учебного заведения и субъектов социума.

Администрация учебного заведения включает в план разделы, рекомендуемые вышестоящими органами управления и методической службой, но это не значит, что в годовом плане нет места авторским планам и программам, необходимым учебному заведению для продуктивной работы. План, как уже говорилось выше,

это продукт осмысления перспектив и творческий подход к планированию просто необходим.

Так как план это стратегический документ, в котором составители - управленцы пытаются заглянуть в будущее, он не может и не должен быть статичным. Годовой план может развиваться, частично изменяться по содержанию и срокам. Но, одно из основных требований при планировании: его реальность должна быть залогом неукоснительного исполнения плана.

Считаем, удобной и грамотной формой организации планирования - совместное планирование педагогов и руководства, педагогов и обучающихся. Разработка годового плана является делом всего инженерно-педагогического коллектива учебного заведения, обучающихся и родителей. В этом проявляются принципы демократизации и гуманизации управления и деятельности образовательного учреждения. В учебном заведении этому способствует достаточно высокий уровень развития студенческого самоуправления. Тем самым, кроме активизации мыслительной деятельности педагогов мы исполнили «золотое правило» планирования - кто планирует, тот и выполняет намеченное.

Литература

1. Герчес, Г.А. Модульная программа «Проблемный анализ итогов учебного года» [Текст] / Г.А. Герчес. - Ульяновск: ИПКПРО, 2000. - с. 15.
2. Зверева, В.И. Организационно-педагогическая деятельность руководителя школы [Текст] /В.И. Зверева. - М., 1997.
3. Елисеев, В.В. Планирование учебно-воспитательного процесса в школе [Текст] / В.В. Елисеев. - Ульяновск: ИПКПРО, 2000. - с. 20
4. Елисеев, В.В. Организация научно-методической работы с педагогическими кадрами в школах [Текст] / В.В. Елисеев. - Ульяновск: ИПКПРО, 1997. - с. 44.
5. Елисеев, В.В. Технология контроля учебно-воспитательного процесса в школе [Текст] / В.В. Елисеев. - Ульяновск: ИПКПРО, 2000. - с. 29.
6. Елисеев, В.В. Мониторинг итогов работы школы и условий их достижения [Текст] / В.В. Елисеев. - Ульяновск: ИПКПРО, 2001. - с. 33.
7. Конаржевский, Ю.А. Технология педагогического анализа учебно-воспитательного процесса (для директоров и заместителей директоров школ) [Текст] Ч. 2. / Ю.А. Конаржевский. - М.: Педагогический поиск, 1997. - с. 76.
8. Планирование работы средней общеобразовательной школы [Текст] /авторы-составители: Вагина Л.И. и др. - 2-е изд, испр. и доп. - М.: Педагогический поиск, 2000. - с. 160.
9. Третьяков, П.И. Управление школой по результатам. Практика педагогического

менеджмента [Текст] /П.И. Третьяков,- М.: Новая школа, 1998. - с. 288,

10. Управление школой: теоретические основы и методы [Текст]: учебное пособие / под ред. В.С. Лазарева. - М.: ЦСНЭИ, 1997.