|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Проректор по науке и проектированию образовательной деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Дидук  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |  | **УТВЕРЖДАЮ**  Ректор ГАУ ДПОС «Смоленский областной институт развития образования»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.С. Кольцова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |  |  |

**План работы центра повышения**

**квалификации и профессиональной переподготовки**

**на 2015 год**

***Целью деятельности*** центра ПК и ПП является обеспечение права каждого работника системы образования Смоленской области на повышение квалификации и профессиональную переподготовку в соответствии с образовательными потребностями и стратегией развития образования в регионе.

***Основные задачи:***

* + 1. Удовлетворение образовательных потребностей различных категорий работников образования Смоленской области через организацию и проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
    2. Повышение качества образовательных услуг института.
    3. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
    4. Реализацияразных форм и моделей повышения квалификации.
    5. Развитие системы электронного обучения слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий.
    6. Системное применение проектных и информационно-коммуникационных технологий при обучении слушателей, в том числе интерактивных.
    7. Взаимодействие с внешними структурами, организациями и учреждениями образования в целях развития системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Центр ПК и ПП являясь структурным подразделением института, выполняет следующие функции:

* Управленческую.
* Учебно-методическую.
* Организационно-методическую
* Аналитическую.
* Инновационную.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Планируемый**  **результат** |
| 1. **Управление деятельностью центра** | | | | |
| 1.1. | Участие в составлении годового плана работы института по учебной, учебно-методической, организационно-методической видам деятельности | Январь | Болотова С.А. | Предложения в годовой план работы института по учебной, учебно-методической, организационно-методической видам деятельности |
| 1.2. | Планирование деятельности центра ПК и ПП на 2015 год | Январь | Болотова С.А. | План работы центра ПК и ПП на 2015 год |
| 1.3. | Внесение предложений на рассмотрение Ученым советом института, связанных с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества образовательных услуг | В течение года | Болотова С.А. | Предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества образовательных услуг |
| 1.4. | Участие в подборке и расстановке профессорско-преподавательского состава института и кадров центра ПК и ПП | В течение года | Болотова С.А. | Рекомендации по подбору и расстановке профессорско-преподавательского состава института и кадров центра ПК и ПП |
| 1.5. | Контроль выполнения сотрудниками кафедр института учебной, учебно-методической, организационно-методической работы | Январь, июнь, декабрь | Болотова С.А. | Планы и отчеты кафедр по учебной, учебно-методической, организационно-методической работе |
| 1.6. | Контроль работы учебно-методического и организационно-методического отделов института | В течение года | Болотова С.А. | Планы и отчеты работы учебно-методического и организационно-методического отделов института |
| 1.7. | Контроль выполнения плана-графика курсовых мероприятий в 2015 году | Июнь, декабрь | Болотова С.А. | Отчет о выполнении плана-графика курсовых мероприятий в 2015 году |
| 1.8. | Контроль выполнения сотрудниками кафедр учебной нагрузки в соответствии с установленными нормами | Июнь, декабрь | Болотова С.А.,  Королева А.М. | Выполнение сотрудниками кафедр учебной нагрузки |
| 1.9. | Контроль качества проведения учебных занятий и занятий по промежуточной и итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки | Ежеквартально | Болотова С.А. | Рекомендации по повышению качества оказываемых образовательных услуг |
| 1.10. | Контроль ведения учебной документации курсовых мероприятий повышения квалификации и профессиональной переподготовки (журналы по курсам, документы по семинарами консультациям) | В течение года | Болотова С.А.,  Королева А.М. | Учебная документация: журналы, УТП, листы регистрации слушателей,  табеля учета занятий,  сведения на оплату часов внештатным лекторам |
| 1.11. | Контроль проведения всех видов учебных занятий в соответствии с УП, УТП и расписанием (согласно утвержденному плану-графику курсовых мероприятий) | В течение года | Болотова С.А.,  Королева А.М. | План-график курсовых мероприятий, расписания учебных занятий, УП, УТП |
| 1.12. | Контроль подготовки приказов о зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся, об освоении слушателями дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) | В течение года | Болотова С.А.,  Королева А.М. | Приказы |
| 1.13. | Контроль использования и готовности аудиторного фонда института | Ежемесячно | Болотова С.А.,  Королева А.М. | Графики распределения аудиторного фонда института |
| 1.14. | Контроль за соблюдением сотрудниками центра ПК и ПП инструкций по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности | В течение года | Болотова С.А. | Соблюдение инструкций |
| 1. **Учебно-методическая деятельность центра** | | | | |
| 2.1. | Обеспечение организации образовательного процесса института на базе СОИРО и РРЦ. | В течение года | Болотова С.А.,  Королева А.М. | Обеспечение организации образовательной деятельности института |
| 2.2. | Составление плана-графика курсовых мероприятий на 2015 год | Январь | Болотова С.А.,  Королева А.М. | План-график курсовых мероприятий на 2015 год |
| 2.3. | Изучение плана-работы кафедр и РРЦ по учебной, учебно-методической и организационно-методической видам деятельности | Январь-февраль | Болотова С.А. | Планы работы кафедр по обозначенным направлениям деятельности |
| 2.4. | Координация деятельности кафедр института по разработке рабочих программ образовательных модулей, разработку дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) | Январь, июнь, декабрь | Болотова С.А. | Рабочие программы образовательных модулей, дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки) |
| 2.5. | Составление, корректировка и утверждение учебных планов, учебно-тематических планов курсов повышения квалификации и курсов профессиональной переподготовки | В течение года | Болотова С.А. | Учебные планы, учебно-тематические планы курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки |
| 2.6. | Обеспечение деятельности РРЦ по организации и проведению курсовых мероприятий института | В течение года | Болотова С.А. | Обеспечение деятельности РРЦ |
| 2.7. | Составление проспекта курсовых мероприятий на 2016 год | Апрель – июнь | Болотова С.А.,  Королева А.М. | Проспект курсовых мероприятий на 2016 год |
| 2.8. | Составление плана-графика курсовых мероприятий на 2016 год | Ноябрь-декабрь | Болотова С.А.,  Королева А.М. | План-график курсовых мероприятий на 2016 год |
| 2.9. | Обеспечение сотрудников кафедр работой по подготовке материалов в соответствующие разделы официального сайта института | В течение года | Болотова С.А.,  Королева А.М. | Размещение материалов на сайте института |
| 2.10. | Составление договоров о сотрудничестве института с органами управления образованием и другими заинтересованными организациями и физическими лицами по повышению квалификации и профессиональной переподготовке | В течение года | Королева А.М. | Договоры |
| 2.11. | Составление договоров о сотрудничестве института с внештатным лекторским составом | В течение года | Королева А.М. | Договоры |
| 2.12. | Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам ГАУ ДПОС «СОИРО» по оформлению, ведению и порядке сдачи учебной документации курсовых мероприятий | В течение года | Болотова С.А.,  Королева А.М. | Рекомендации по ведению и оформлению учебной документации курсовых мероприятий |
|  | 1. **Организационно-методическая деятельность центра** | | | |
| 3.1. | Организация курсовых мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке на базе СОИРО и РРЦ. | В течение года | Болотова С.А.,  Королева А.М. | Организация курсовых мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке |
| 3.2. | Подготовка и информирование муниципальных органов управления в сфере образования о курсовых мероприятиях, проводимых институтом ежемесячно | Ежемесячно  (до 15 числа) | Королева А.М. | Информационные письма и вызовы на курсовые мероприятия по повышению квалификации и профессиональной переподготовке |
| 3.3. | Заключение договоров о сотрудничестве института с органами управления образованием и другими заинтересованными организациями и физическими лицами по повышению квалификации и профессиональной переподготовке | В течение года | Королева А.М. | Договоры |
| 3.4. | Заключение договоров о сотрудничестве института с внештатным лекторским составом | В течение года | Королева А.М. | Договоры |
| 3.5. | Ведение базы «Регион» | В течение года | Королева А.М. | Ведение базы «Регион» |
| 3.6. | Ведение учета ведомостей слушателей, освоивших программы дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки) | В течение года | Королева А.М. | Ведомости слушателей, освоивших программы дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки) |
| 3.7. | Подготовка списков слушателей курсовых мероприятий для пропускной системы ОГБУ СПО «Смоленский технологический техникум» | Еженедельно | Королева А.М. | Списки слушателей курсовых мероприятий |
| 3.8. | Подготовка приказов о зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся, об освоении слушателями дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) | В течение года | Королева А.М. | Приказы |
| 3.9. | Подготовка приказов по отчислению слушателей курсов и выдачу документа об окончании курсовых мероприятий | В течение года | Королева А.М. | Приказы |
| 3.10. | Подготовка графика использования аудиторного фонда института | Ежемесячно | Королева А.М. | Графики распределения аудиторного фонда института |
| 3.11. | Сбор и обработка заявок с территорий Смоленской области на повышение квалификации и профессиональную переподготовку | В течение года | Королева А.М. | Систематизация поступивших заявок |
| 3.12. | Подготовка отчетной информации для ректората института по проведению курсовых мероприятий | Ежеквартально | Королева А.М. | Отчет о курсовых мероприятиях |
| 3.13. | Подготовка учебной документации для сдачи в архив | Декабрь | Королева А.М. | Сдача учебной документации в архив |
|  | 1. **Аналитическая деятельность центра** | | | |
| 4.1. | Анализ деятельности центра ПК и ПП | Июнь, декабрь | Болотова С.А. | Отчет о работе центра ПК и ПП |
| 4.2. | Анализ деятельности учебно–методического отдела | Июнь, декабрь | Королева А.М. | Отчет о работе отдела |
| 4.3. | Анализ выполнения плана-графика курсовых мероприятий | Июнь, декабрь | Болотова С.А. | Отчет о выполнении плана-графика курсовых мероприятий |
| 4.4. | Участие в организации мониторинга качества оказываемых институтом образовательных услуг | В течение года | Болотова С.А. | Рекомендации по повышению качества оказываемых институтом образовательных услуг |
| 4.5. | Анализ выполнения сотрудниками кафедр института учебной нагрузки в соответствии с установленными нормами | Июнь, декабрь | Болотова С.А.  Королева А.М. | Отчет о выполнении учебной нагрузки, рекомендации |
|  | 1. **Инновационная деятельность центра** | | | |
| 5.1. | Участие в реализации разных моделей повышения квалификации и профессиональной переподготовки | В течение года | Болотова С.А. | Реализация разных моделей повышения квалификации и профессиональной переподготовки |
| 5.2. | Участие в реализации проектных и информационно-коммуникационных технологий при обучении слушателей, в том числе интерактивных. | В течение года | Болотова С.А. | Реализация проектных и информационно-коммуникационных технологий при обучении слушателей, в том числе интерактивных. |
| 5.3. | Участие в развитие системы электронного обучения слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий | В течение года | Болотова С.А. | Реализация системы электронного обучения слушателей с использованием дистанционных технологий |

Начальник центра ПК и ПП Болотова С.А.

23 января 2015 года