



Министерство образования и науки Самарской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени
Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ СКСПО

В.Г. Бодров

Приказ № 158-од от «07» июля 2020г

ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

на 2020-2021 учебный год

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического

совета 03 июля 2020 года

Протокол № 83

От 03 июля 2020 года

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Создание условий в колледже для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально-экономического развития Самарской области, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита рабочих кадров в регионе.

Основные направления деятельности:

- Создание практико-ориентированной образовательной среды;
- Продвижение колледжа на рынке образовательных услуг как ведущего колледжа Самарской области;
- Развитие сетевых форм реализации образовательных программ, социального партнёрства с работодателями, социальными институтами, вовлечение их в основные процессы управления качеством, повышение профессиональной востребованности выпускников на рынке труда, содействие их трудоустройству;
- Реализация программ дополнительного образования для взрослых;
- Участие в национальном проекте «Образование», в том числе «Молодые профессионалы», «Билет в будущее», Обучение 50+, «Учитель будущего», проект по переобучению 110000 граждан, пострадавших от коронавируса.
- Организация и участие в конкурсах профессионального мастерства по компетенциям WorldSkillsRussia,
- Формирование в колледже воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию молодежи, высокий уровень гражданственности, патриотичности, толерантности;

Основные задачи по организации деятельности колледжа на 2019-2020 учебный год:

- Обеспечение качества выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности колледжа с учетом мониторинговых и декомпозированных показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования;
- Создать оптимальные условия для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий колледжа в условиях дуального обучения, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WSR);
- Актуализировать образовательные программы в соответствии с требованиями и компетенциями WSR;
- Разработать и актуализировать учебно-методические комплексы специальностей в

соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WSR и элементов дуального обучения, форм дистанционного обучения;

- Участие в движении WSR, аттестация ЦПДЭ для сдачи ДЭ;
- Проведение в рамках государственной итоговой аттестации демонстрационного экзамена по профессиям 15.01.35 Мастер слесарных работ 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки), 15.01.33 Токарь на станках с числовым программным управлением, и специальностям 15.02.12. Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям), 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства.
- Внедрение современных информационно-коммуникационных технологий во все направления деятельности колледжа.
- Совершенствование технологий и форм организации профориентационной работы с целью выполнения плана и обеспечения качественного набора абитуриентов;
- Развитие студенческого самоуправления, традиций колледжа, пропаганда профессиональной чести и этики;
- Развитие взаимодействия с органами местного самоуправления, центрами занятости населения, социальными партнерами с целью содействия трудоустройству выпускников и их адаптации к условиям рынка труда;
- Разработка механизмов мотивации, вовлечения и стимулирования работников за деятельность по повышению эффективности и результативности колледжа;
- Развивать сайт колледжа: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса, продвигать колледж в социальных сетях;
- Реализация программы проекта «Бережливый колледж»;
- Совершенствование материально-технической базы колледжа.

Регламент работы колледжа

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	Еженедельно	Директор
2	Инструктивно-методические совещания	1 раз в месяц (последний понедельник)	Зам. директора по УПР
3	Заседания Педагогического совета	По плану	Директор
4	Заседания методического совета	2 раза в семестр	Зав.отделением УМПР
5	Заседания предметно-цикловых комиссий	Ежемесячно	Председатели ПЦК
6	Совещания классных	Ежемесячно	Зав.отделением СПР
7	Конференция работников и обучающихся	1 раз в год или по необходимости	Директор

2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников колледжа для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Председатель педагогического совета - директор колледжа

Секретарь - методист колледжа

Цель - управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы Педагогического совета колледжа являются:

- определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;
- активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
 - внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг трудоустройства выпускников, и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Заседание педагогического совета проводится по плану.

Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

График и тематика заседаний Педагогических советов.

Тематика	Сроки	Ответственный
<p>Педагогический совет.</p> <p>1. Анализ учебно-воспитательной работы за 2019 -2020 учебный год и задачи педагогического коллектива на 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. Итоги работы приёмной комиссии в 2020 году.</p>	Август 2020г.	Зав. отделением СПР, зам. директора по УПР, зав. учебным отделением зав. отделением УМПР секретарь приёмной комиссии.
<p>1. Дистанционное обучение в колледже.</p> <p>2. Разработка методических материалов для приема задолженностей студентов в электронном формате.</p> <p>3. Итоги участия представителей колледжа в Региональном чемпионате «Молодые профессионалы».</p> <p>4. Утверждение программ ГИА.</p>	Декабрь 2020 г.	Зав. учебным отделением, зам. директора по УПР, зав. отделением УМПР Методисты. Председатели ПЦК
<p>1. Итоги учебно-воспитательной работы педагогического коллектива за I полугодие и задачи на II полугодие 2020 - 2021 учебного года.</p> <p>2. Итоги социально- педагогическая адаптации первокурсников. Пути формирования студенческого коллектива. Перспективные пути предупреждения дезадаптации обучающихся в современных условиях.</p>	Январь 2021 г.	Зав. отделением СПР, зам. директора по УПР, зав. учебным отделением зав. отделением УМПР секретарь приёмной комиссии.
<p>Педагогический совет.</p> <p>1. Реализация программы гражданско – патриотического воспитания, как основа укрепления базовых ценностей, отражающих национальные традиции.</p> <p>2. Психолого-педагогическое сопровождение студентов в условиях развития вариативности воспитательной системы.</p> <p>3. Особенности суицидального поведения у подростков.</p> <p>4. О допуске студентов выпускных групп к Государственной итоговой аттестации.</p>	Май 2021 г	Зав. отделением СПР. Зам. директора по УПР
<p>1. Анализ учебно-воспитательной работы за 2020-2021 учебный год и задачи педагогического коллектива на 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Обсуждение и утверждение плана работы колледжа на 2021-2022 учебный год</p>	Июнь 2021 г.	Зав. отделением СПР, зам. директора по УПР, зав. учебным отделением зав. отделением УМПР

*Педагогические советы по текущим вопросам (отчисление, взыскания, поощрения обучающихся; допуск к промежуточной аттестации) проводятся вне плана).

3. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

Методическая тема года:

Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50, актуализированных ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста.

Цель:

- управление совершенствованием качества образовательного процесса;
- повышение эффективности и качества образовательного процесса;
- формирование современной инфраструктуры для подготовки квалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и требованиями.

Направления работы методического совета:

- учебно-методическое: совершенствование работы по разработке методического сопровождения образовательных программ;
- организационное;
- повышение квалификации педагогических работников;
- информационное;
- экспертно - оценочное;
- анализ результативности и определение перспектив методической работы.

Основные задачи:

- формирование эффективного образовательного пространства в колледже для реализации основных образовательных программ СПО, а также программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных программ;
- подготовка кадрового потенциала колледжа для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации по стандартам WSR;
- создание условий для мобильности выпускников на рынке труда через реализацию коротких программ дополнительного образования;
- реализация коротких программ профобучения и переподготовки;
- создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся колледжа;
- создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах

профессионального мастерства;

- выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта;
- внедрение в учебный процесс формы дистанционного обучения;
- внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.

График и тематика заседаний методических советов.

Тематика	Сроки	Ответственный
Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год. Организация методической работы в 2020-2021 учебном году. Об обеспечении учебного процесса программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, рекомендациями к практическим работам, экзаменационным материалам. Утверждение графика открытых занятий, внеклассных мероприятий, олимпиад, конкурсов, конкурсов профессионального мастерства, смотра кабинетов. Аттестация педагогических работников. Утверждение графиков проведения недель методических комиссий.	Сентябрь 2020 г.	Председатель - Зав. отделением УМПР Секретарь - методист Зам. директора по УПР Зав. учебным отделением Методист Председатели ПЦК
Подготовка к промежуточной аттестации: - готовность КИМ для проведения контрольных мероприятий (по графику промежуточной аттестации) - обеспеченности студентов учебно-методическими пособиями, в. ч. по оформлению курсовых, ВКР, проектов, портфолио; Корректировка указаний по курсовым проектам, аттестационным материалам. Подготовка электронных материалов для ЭОР и дистанционного формата обучения.	Ноябрь 2020 г.	Председатель - Зав. отделением УМПР Секретарь - методист Зам. директора по УПР Зав. учебным отделением Методист Председатели ПЦК
Подготовка к проведению малых чемпионатов по профессиям и специальностям. Организация учебно-исследовательской работы и научно-технического творчества	Февраль 2021 г.	Председатель - Зав. отделением УМПР Секретарь - методист Зам. директора по

<p>Об активизации научно-исследовательской работы студентов как формы адаптации их к будущей профессиональной деятельности. Результаты мониторинга создания УМК в электронном формате. Учебно-методическое обеспечение заочного отделения в рамках ФГОС. Отчет руководителей ПЦК о состоянии выполнения плана издательской деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка к осуществлению работы по обобщению опыта работы председателей ПЦК/МО, педагогов колледжа. <p>Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность КИМ для проведения контрольных мероприятий (по графику промежуточной аттестации) - оформление курсовых, ВКР /ПЭР, проектов. - Нормоконтроль. 	<p>Май 2021 г.</p>	<p>Председатель - Зав. отделением УМПР Секретарь - методист Зам. директора по УПР Зав. учебным отделением Методист Председатели ПЦК</p>
<p>Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год Планирование и организация методической работы в 2021-2022 учебном году. Согласование составов и председателей предметно-цикловых комиссий. Рассмотрение плана работы каждой ПЦК. Корректировка учебных планов и программ учебных дисциплин, МДК, ПМ в соответствии с запросом работодателей.</p>	<p>Июнь 2021 г.</p>	<p>Председатель - Зав. отделением УМПР Секретарь - методист Зам. директора по УПР Зав. учебным отделением Методист Председатели ПЦК</p>

*Возможна корректировка тематики заседаний Методического совета в соответствии с положениями о проведении мероприятий в системе профессионального образования Самарской области

4. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Цель работы методического кабинета: содействовать повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогических работников и студентов.

Задачи:

- организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий обучения;
- организация процесса изучения нормативных методических документов, достижений и новинок психолого-педагогической науки;
- обобщение и систематизация опыта передовых педагогических работников колледжа;
- содействие педагогам в разработке учебно-программного и методического материала;
- формирование информационно-педагогического банка;
- оказание методической помощи педагогам в выборе видов и форм диагностики, мониторинга и контроля знаний, обучающихся;
- оказание методической помощи молодым педагогам, в том числе в системе Наставничества;
- оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.	Разработка учебно-программной документации по ППССЗ и ППКРС в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WorldSkills и элементов дуального обучения.	Зав.отделением УМПР методист Преподаватели	В течение года
2.	Организация работы Школы молодого Педагога, системы Наставничества;	Зав.отделениями методист	Сентябрь
3.	Подготовка и проведение педагогических семинаров.	Методист,	В течение года
4.	Участие в подготовке и работе методических советов и педагогических советов	Зав.отделением УМПР методист, председатели ПЦК	В течение года
5.	Составить график аттестации преподавателей на 2020-2021 учебный год	Методист	Сентябрь
6.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности	методист	В течение года
7.	Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности.	Зав.отделением УМПР Методист председатели ПЦК	В течение года
8.	Создание и обновление тематических папок и стендов в кабинете	Зав.отделением УМПР	В течение года
9.	Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах и конкурсах	Зав.отделением УМПР Методист, председатели ПЦК	В течение года
10.	Принять участие в подготовке и проведении Недель предметных комиссий, научно-практических конференций студентов и преподавателей.	Зав.отделением УМПР Методист, председатели ПЦК	В течение года
11.	Составить график повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации образования в том числе Академии Ворлдскиллс	Методист	В течение года
12.	Содействовать выполнению плана повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями	Администрация, Методист	В течение года
13.	Организация обучения педагогических работников колледжа на право проведения демонстрационного экзамена, право проведения чемпионатов Ворлдскиллс	Администрация, Методист	В течение года
14.	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов	Методист	В течение года

15.	Содействие участию преподавателей и студентов колледжа в олимпиадах, профессиональных конкурсах и в исследовательской работе	Зав.отделением УМПР методист	В течение года
16.	Способствование обновлению материально-технической и информационной базы колледжа в соответствии с требованиями новых образовательных стандартов.	Методист	Сентябрь
17.	Составление плана проведения открытых уроков	Зав.отделением УМПР Методист	Август-сентябрь
18.	Составить план создания методических пособий и разработок	Зав.отделением УМПР	В течение года
19.	Контроль за разработкой и обновлением рабочих программ и КТП, и оказание консультативной помощи преподавателям	Зав.отделением УМПР Методист	В течение года
20.	Ведение протоколов педсоветов	Методист	В течение
21.	Ведение отчетной документации	Методист	В течение
22.	Участие в обновлении материалов сайта	Методист	май
23.	Организация учета участия обучающихся и преподавателей в олимпиадах и	Методист	В течение года
24.	Проведение заседания с председателями цикловых комиссий по планированию работы на следующий учебный год: Основные задачи методической работы на	Зав.отделением УМПР Методист	В течение года

2. Методическая работа

	Содержание работы	Исполнитель	Срок исполнения
1.	Разработка и совершенствование учебно-методической документации в условиях внедрения ФГОС СПО. Подготовка к аккредитации.	Методист, председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
2.	Оказание методической помощи преподавателям в оформлении учебно-планирующей документации, программного материала преподаваемым дисциплинам и ПМ, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно-методических комплексов согласно требованиям ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50	Методист, председатели ПЦК	В течение года
3.	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации	Методист	В течение года
4.	Координирование работы председателей ПЦК и оказание им методической помощи	Зав. отделением УМПР, Методист	В течение года
5.	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методики и	Методист	В течение года

6.	Ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности.	Методист	В течение года
7.	Изучение опыта работы методических кабинетов и применение полученных знаний в организации методической работы	Зав. отделением УМПР, Методист	В течение года
8.	Систематическое информирование педагогического коллектива об инновационном педагогическом опыте	Методист	В течение года
9.	Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование преподавателей о новых информационно-методических источниках	Методист Председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
10.	Организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию	Методист	В течение года
11.	Разработка и актуализация положений, рекомендаций и др.	Методист председатели ПЦК	В течение года
12.	Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции преподавателей и оказания методической помощи	Методист, председатели ПЦК	В течение года
13.	Организация взаимопосещений занятий педагогов с целью изучения и обмена педагогическим опытом, его анализа и обобщения	Методист, Председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
14.	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации	Методист Председатели ПЦК,	В течение года
15.	Разработка учебной нормативно-правовой документации, регулирующей образовательную и воспитательную деятельность в учебном учреждении	Методист	В течение года
16.	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте колледжа	Методист	В течение года
17.	Оказание консультативной помощи педагогам в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах и др.	Методист, председатели ПЦК,	В течение года
18.	Организация внешнего рецензирования учебно-методической документации и материалов	Методист	В течение года
19.	Работа с председателями ПЦК, преподавателями, зав. библиотекой по совершенствованию образовательного процесса	методист	В течение года
20.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в областных, региональных, всероссийских и международных конкурсах, научно-практических конференциях и др.	методист, председатели ПЦК	В течение года

21.	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта	Методист, председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
22.	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю, председателю ПЦК	Методист	В течение года
23.	Изучение научно-методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информирования педагогов о новых достижениях в области образования	Методист	В течение года
24.	Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, технических требований компетенций WSR и элементов дуального обучения, для дистанционной формы обучения.	Методист	В течение года

3. Оборудование кабинета

№ п/п	Содержание деятельности	Исполнители	Срок исполнения
1	Организация подписки на 2020-2021 учебный год на периодическую печать	Зав.библиотекой, методист	Ноябрь
2.	Организация приобретения литературы, учебников и учебных пособий, в том числе и электронных	Зав. библиотекой, методист	В течение года
3.	Обновление материалов на стенде по аттестации преподавателей	Методист	В течение года
4.	Оформление методического кабинета	Методист	В течение года

5. ПЛАН РАБОТЫ «ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА»

Цель работы: помочь начинающим преподавателям быстрее адаптироваться в условиях организации учебно-воспитательного процесса

Задачи:

- познакомить преподавателей с особенностями организации учебно-воспитательного процесса;
- оказание помощи в овладении практическими навыками педагогической деятельности в условиях колледжа

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения
1.	Беседа. Общие требования к преподавателю. О планировании работы преподавателя в новом учебном году. Организация пар в системе	Август
2.	Практические занятия. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в соответствии с новыми требованиями	Август
3.	Практическое занятие. Разработка и корректировка КТП по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам	Август
4.	Экскурсия по колледжу «Кабинет – каким он должен быть» Практическое занятие. Разработка плана работы кабинета	Август
5.	Практическое занятие. Технология разработки плана занятия. Технологическая карта урока, ее структурные элементы	Сентябрь
6.	Контроль знаний обучающихся. Формы и методы. Влияние на результативность обучения	Октябрь
7.	Мастер-класс по организации самостоятельной работы студентов на занятиях (при выполнении домашнего задания)	Декабрь
8.	Круглый стол. Апробация различных форм и методов работы с обучающимися «Найти свое»	Январь
9.	Практическое занятие. Как написать характеристику	Февраль
10.	Работа с родителями «Как организовать и провести родительское	Март
11.	Как организовать индивидуальную работу с обучающимися.	Апрель
12.	Посещение и обсуждение открытого урока опытного преподавателя. Анализ урока	В течение года
13.	Организация посещений занятий опытных преподавателей колледжа. Анализ урока	В течение года
14.	Индивидуальное консультирование начинающих преподавателей	В течение года
15.	Подготовка и оформление учебного пособия, методической разработки, методических рекомендаций. Требования к содержанию	Декабрь
16.	Рецензирование разработанных материалов.	В течение года
17.	Беседа. Ознакомление с методиками вовлеченного обучения	Январь
18.	Посещение занятия опытного преподавателя с целью ознакомления с методиками вовлеченного обучения	В течении года
19.	Организация взаимопосещений занятий и внеклассных мероприятий с целью изучения опыта. Анализ посещенных	В течение года

20.	Организация посещения открытых мероприятий с целью изучения опыта. Анализ посещенных мероприятий	В течение года
21.	Оказание помощи в составлении планов практических занятий, оформлении инструкционных карт	В течение года
22.	Посещение занятий с целью оказания методической помощи,	В течение года
23.	Использование инновационных методов обучения	Февраль
24.	Личностно-ориентированный подход в обучении	Март
25.	Лекция, как форма обучения в СПО	Апрель
26.	Итоговое занятие.	Май

6. ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

График и тематика заседаний ПЦК

Тематика	Срок	Ответственный
<p>Обсуждение и согласование плана работы ПЦК на 2020-2021 учебный год, Организация учебно-воспитательного процесса в рамках адаптационного периода: Организация внутреннего контроля (ВК) и взаимоконтроля. Утверждение тем курсовых работ и закрепление руководителей (по специальностям); Утверждение тем индивидуальных проектов (для дисциплин общеобразовательного цикла); Разработка и корректировка тематики и содержания курсовых работ и практических занятий Разработка КИМ, КОС по дисциплинам, МДК, разработка УМК для ЭОР и дистанционного формата обучения. Инструктаж по ведению журналов теоретического, производственного обучения, журналов кураторов учебных групп и журналов кружковой работы. Согласование перспективно-тематических планов и учебных программ.</p>	Сентябрь 2020	Председатели ПЦК, Методист, преподаватели, мастера производственного обучения
<p>Согласование программы недель предметно-цикловых комиссий Разработка и корректировка методических рекомендаций по подготовке студентов к проведению текущего контроля Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания контрольно-измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов. Составление графика консультаций и графика проведения открытых занятий. Согласование и утверждение графика проведения конкурсов педагогического мастерства, предметных недель, малых чемпионатов и олимпиад по</p>	Октябрь 2020 г.	Председатели ПЦК, Методист, преподаватели, мастера производственного обучения

<p>дисциплинам.</p> <p>Анализ результатов педагогических срезов по общеобразовательным предметам в группах 1 курса, меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Разработка</p> <p>Анализ фондов оценочных средств (ФОС) по специальностям и профессиям внутри ПЦК. Организация работы по разработке учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины профессионального модуля.</p> <p>Формирование примерной тематики дипломных проектов соответствии с ФГОС.</p> <p>Разработка методических средств по подготовке к олимпиадам и конкурсам профессионального мастерства для студентов.</p>		
<p>Анализ посещаемости учащимися уроков теоретического и производственного обучения. Планирование деятельности членов ПЦК по ликвидации пробелов знаний у учащихся. Организация работы педагогического коллектива по проведению ДКР за 1 полугодие 2020-2021:</p> <p>Обсуждение и утверждение заданий ДКР за I полугодие</p> <p>Подготовка к итоговой аттестации:</p> <p>-обсуждение и согласование тем письменных и практических квалификационных работ экзаменационных билетов (ППКРС)</p> <p>Разработка и корректировка программ профессиональной практики, учебной практики.</p> <p>О посещении и взаимопосещении уроков педагогических работников учебного года, согласно утвержденным графикам. О работе по сохранности контингента учащихся. Участие в конкурсах профессионального мастерства среди педагогов и мастеров производственного обучения. Подготовка кандидатов на конкурс «Преподаватель года», «Мастер года», по различным номинациям. Проведение открытых уроков и мероприятий. Диссеминация педагогического, методического опыта и опыта воспитательной работы.</p>	<p>Ноябрь 2020 г.</p>	<p>Председатели ПЦК, Методист, преподаватели, мастера производственного обучения</p>

<p>Обсуждение и утверждение перечня учебно-производственных работ на второе полугодие. Подготовка и проведение контрольных и проверочных работ за первое полугодие об оформлении отчетной документации по итогам I -го полугодия.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Подготовка к итоговой аттестации: -Утверждение тем Дипломных работ на очном и заочном отделениях; -Распределение и закрепление руководителей Выпускных квалификационных работ. -Утверждение тем Письменных экзаменационных работ, закрепление руководителей. -Вопросы нормокотроля. -Подготовка к процедуре демонстрационного экзамена. Согласование и утверждение плана посещений учебных занятий преподавателей и мастеров производственного обучения на II полугодие учебного года. <p>Обзор новейшей нормативно-правовой базы и изменений в законодательстве относительно внедрения ФГОС, учебно-воспитательной и методической работы. Анализ состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных кружков, выполнения календарно-тематических планов преподавателей, издательской деятельности</p>	<p>Декабрь 2020г.</p>	<p>Председатели ПЦК, Методист, преподаватели, мастера производственного обучения</p>
<p>Анализ причин отсева учащихся, работа членов ПЦК по предотвращению отсева. Организация контроля над качеством усвоения знаний слабоуспевающими учащимися</p> <p>Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ за 1 полугодие 2020-2021 учебного года.</p> <p>Работа членов ПЦК по разработке методических рекомендаций и дидактических материалов, по обеспечению взаимосвязи общеобразовательной и профессиональной подготовки. Проведение январских педагогических чтений. Организация профориентационной работы по набору на 2021-2022 учебный год</p>	<p>Январь 2021 г.</p>	<p>Председатели ПЦК, Методист, преподаватели, мастера производственного обучения</p>
<p>Участие в олимпиадах, конкурсах для студентов всех курсов обучения (по графику)</p> <p>Анализ работы педагогов по внедрению в</p>	<p>Февраль 2021 г.</p>	<p>Председатели ПЦК, Методист, преподаватели, мастера производственного обучения</p>

<p>учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.</p> <p>О работе над пробелами в знаниях, учащихся по общеобразовательным предметам.</p> <p>Об организации профорientационной работы для комплектования групп на новый учебный год.</p> <p>Создание методических рекомендаций по подготовке студентов к конкурсам профессионального мастерства, олимпиадам, WSR</p>		
<p>Проведение семинара для преподавателей учреждений СПО «Теория развивающего обучения: творческая мастерская ФГОС»</p> <p>Эффективность работы службы нормоконтроля при оценке соответствия письменных экзаменационных работ требованиям ГОСТ.</p> <p>Анализ посещаемости учащимися уроков теоретического и производственного обучения.</p> <p>О результатах взаимопосещения уроков мастерами п/о и преподавателями</p> <p>Об организации и проведении Дней открытых дверей.</p>	<p>Март 2021 г.</p>	<p>Председатели ПЦК, Методист, преподаватели, мастера производственного обучения</p>
<p>Рассмотрение и согласование экзаменационного материала 1 курса.</p> <p>Рассмотрение и согласование экзаменационных материалов для групп 2,3 курса, групп ТД, ТЛ.</p> <p>Реализация программы воспитательной работы.</p> <p>Оценка деятельности педагогического коллектива по разработке и оформлению учебно-методических комплексов</p>	<p>Апрель 2021 г.</p>	<p>Председатели ПЦК, Методист, преподаватели, мастера производственного обучения</p>
<p>О подготовке отчетной документации по итогам учебного года</p> <p>Диагностика педагогических работников с целью определения программы методической работы на следующий учебный год. Анализ организации и прохождения производственной практики выпускными группами</p>	<p>Май 2021 г.</p>	<p>Председатели ПЦК, Методист, преподаватели, мастера производственного обучения</p>
<p>Анализ организации и проведения экзаменов в группах первого и второго курса.</p> <p>Результаты проверки журналов, выполнение учебных планов и программ за 2 полугодие 2020-2021 учебного года.</p> <p>Об организации летней занятости учащихся</p> <p>Планирование работы на 2020-2021 учебный год</p>	<p>Июнь 2020г.</p>	<p>Председатели ПЦК, Методист, преподаватели, мастера производственного обучения</p>

7. ПЛАН УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Цель – развитие творческого и научно-исследовательского потенциала студентов и сотрудников, формирование комплекта учебно-планирующей, учебно-методической документации и контрольно-оценочных средств на основе требований ФГОС СПО и рынка труда, обеспечение выполнения ФГОС СПО с учетом требований профессиональных стандартов, методики World Skills Russia; введение в образовательный процесс современных технологий и методов обучения с целью повышения качества подготовки специалистов и наиболее полного удовлетворения потребности граждан и экономики региона.

Задачи:

- Разработка актуальной учебно-планирующей документацией по дисциплинам и специальностям в соответствии с ФГОС СПО и рынка труда.
- Разработка контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям.
- Обеспечение процесса подготовки специалистов учебно-методической литературой на основе внутренней издательской деятельности.
- Вовлечение студентов в деятельность научно-исследовательского характера, посредством участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах, проектах
- Повышение исследовательской, практико-ориентированной составляющей в ходе выполнения курсовых работ/проектов, ВКР.
- Развитие творческого и научно-исследовательского потенциала обучающихся через проведение недели комиссии.
- Создание условий для научно-исследовательской деятельности сотрудников
- Методическое обеспечение реализации плана подготовки к профессиям и специальностям, входящих в перечень ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН;
- Изучение и внедрение передовых научно-методических достижений и практического опыта в области профессионального образования, педагогики в образовательную деятельность колледжа.
- Взаимодействие с работодателями по обновлению содержания образования, согласования ППССЗ, ППКРС в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1.	Разработка и согласование плана работы ПЦК	до 19 сентября	председатели ПЦК
2.	Проведение методических советов	по плану	Зав.отделением УМПР

3.	Составление графика проведения декад ПЦК	до 15 сентября	Зав.отделением УМПР
4.	Составление плана проведения декад ПЦК	по графику	председатели ПЦК
5.	Организация работы методического отдела	в течение 1 семестра	Зав.отделением УМПР
6.	Организация декад ПЦК	по плану проведения декад ПЦК	председатели ПЦК
7.	Организация работы сетевой формы взаимодействия ведущих колледжей	по плану	Зав.отделением УМПР
8.	Оказание методической помощи председателям цикловых комиссий по вопросам текущей работы	в течение года	Зав.отделением УМПР
9.	Организация и проведение консультаций для преподавателей по актуальным вопросам методического обеспечения образовательного процесса	в течение года	Зав.отделением УМПР методисты
10.	Проведение Единого урока безопасности в сети Интернет	По графику	Преподаватели информатики
11.	Организация студенческой научно-практической конференции	ноябрь	Зав.отделением УМПР методисты
12.	Организация всероссийской конференции преподавателей	апрель	Зав.отделением УМПР методисты
13.	Организация и проведение конкурсов по номинациям года (методическая выставка)	июнь	Зав.отделением УМПР
14.	Организация открытых уроков	в течение года	председатели ПЦК
15.	Систематическое обновление информации о методической работе на сайте колледжа	в течение года	Зав.отделением УМПР
16.	Участие во Всероссийской Акции «Дни финансовой грамотности»	в течение года	Преподаватели
17.	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, федеральных стандартах, законодательных инициативах в сфере образования	в течение года	Зав.отделением УМПР
18.	Информирование педагогического коллектива о проводимых на разных уровнях конференциях, конкурсах	в течение года	Зав.отделением УМПР председатели ПЦК
19.	Подготовка документации к ежегодной аккредитации центра проведения демонстрационного экзамена.	Сентябрь2020-июнь 2021	Зав.отделением УМПР
20.	Организация и проведение январских педагогических чтений	январь	Зав.отделением УМПР председатели ПЦК

Разработка учебно-планирующей документации и контрольно-измерительных материалов			
1	Актуализация учебно-планирующей документации	сентябрь	председатели ПЦК преподаватели
2	Актуализация контрольно-оценочных средств для проведения входного контроля	сентябрь	председатели ПЦК преподаватели
3	Утверждение учебно-планирующей документации	сентябрь	Зам.директора по УПР Зав.отделением УМПР
4	Актуализация контрольно-оценочных средств для проведения директорских контрольных работ	ноябрь март	председатели ПЦК преподаватели
5	Актуализация контрольно-оценочных средств (КОС)	в течение года	председатели ПЦК преподаватели мастера п\о
7	Актуализация программ ГИА	ноябрь	. Зав.отделением УМПР
8	Актуализация содержания экзаменационных материалов	ноябрь апрель	председатели ПЦК преподаватели
9	Проверка экзаменационных материалов на соответствие УПД	ноябрь апрель	председатели ПЦК
10	Систематизация учебно-планирующей документации	в течение 1 семестра	Зав.отделением УМПР методисты
Разработка методического обеспечения			
1	Разработка плана подготовки к изданию учебно-методической литературы по ПЦК	сентябрь	председатели ПЦК
2	Разработка плана издательской деятельности колледжа	сентябрь	методисты
3	Актуализация содержания программ УД и ПМ	сентябрь	преподаватели
4	Оказание консультационной помощи педагогическим работникам при разработке и актуализации УМК в том числе в электронном формате	в течение года	Зав.отделением УМПР Зав.учебным отделением методисты
5	Написание методических пособий	согласно плану изд.деятельности	преподаватели
6	Рассмотрение и утверждение на заседаниях ПЦК новых учебно-методических разработок	согласно плану изд.деятельности	председатели ПЦК
7	Подготовка экспертных заключений на учебно-методические разработки	согласно плану изд.деятельности	преподаватели
8	Представление издания на проведение внешней экспертизы	по факту подготовки	преподаватели
9	Презентация учебно-методических разработок на методических советах	по факту подготовки	методист, авторы, рецензенты

		согласно плану изд.деятельности	
10	Утверждение учебно-методических разработок на методических советах	по факту подготовки согласно плану метод.совета	Зав.отделением УМПР
11	Актуализация содержания УМК	в течение года	преподаватели
12	Мониторинг издательской деятельности	январь, июнь	председатели ПЦК
13	Подготовка материалов по номинациям года для методической выставки	в течение года	преподаватели председатели ПЦК
Научно-исследовательская работа студентов			
1	Подготовка студентов к конкурсам, конференциям, олимпиадам	в течение года	преподаватели, председатели ПЦК
2	Подготовка статей для издания в сборнике областной студенческой конференции «Погружаясь в мир науки...»	октябрь-ноябрь	председатели ПЦК
3	Работа со студентами по выполнению индивидуальных проектов	в течение года	преподаватели
3	Подготовка студентов к публичному выступлению на региональной научно-практической конференции студентов	ноябрь	научные руководители студентов
4	Подготовка материалов для участия студентов в работе конференций, конкурсов и олимпиад разных уровней	в течение года	преподаватели
5	Проведение студенческих конференций	ноябрь	Зав.отделением УМПР методисты
6	Оказание помощи студентам при написании статей для конференций	в течение года	научные руководители студентов
7	Подготовка студентов к публичной презентации работ на конференциях, подготовка электронной презентации	в течение года	научные руководители студентов
8	Проведение мероприятий со студентами в декаду ПЦК	по плану проведения декад ПЦК	председатели ПЦК, преподаватели
9	Оформление портфолио на студентов участвующих в научно-исследовательской деятельности	В течение года	методисты
Научно-исследовательская деятельность преподавателей и мастеров производственного обучения			
1	Подготовка преподавателей и мастеров п/о к участию в конференциях, семинарах и конкурсах разных уровней	в течение года	Зав.отделением УМПР, председатели ПЦК, методисты
2	Участие преподавателей и мастеров п/о в конференциях, семинарах и конкурсах разных уровней	в течение года	Зав.отделением УМПР, председатели ПЦК, методисты

3	Оформление портфолио на преподавателей и мастеров п/о участвующих в научно-исследовательской деятельности	В течение года	методисты
Повышение качества учебного процесса			
	Подготовка и проведение входного контроля	сентябрь	Зав.учебным отделением
	Подготовка и проведение директорских контрольных работ	декабрь, апрель	Зав.учебным отделением
	Подготовка и проведение открытых уроков	в течение года	председатели ПЦК, преподаватели
	Анализ входного контроля	сентябрь	Зав.учебным отделением
	Анализ посещенных уроков на заседании ПЦК	по плану работы ПЦК	председатели ПЦК, методисты
	Анализ посещений уроков на методических советах и советах руководства	по плану методического совета	заместители директора
	Анализ директорских контрольных работ на методическом совете и совете руководства	декабрь апрель	Зав.учебным отделением
	Подготовка и проведение семинаров, направленных на повышение качества преподавания	в течение года	Зав.отделением УМПР
	Использование в учебном процессе современных образовательных технологий, в том числе интерактивных, информационных	в течение года	преподаватели
	Оказание помощи педагогическим работникам, выходящим на аттестацию	в течение года	заместители директора
	Оказание методической помощи молодым и вновь пришедшим педагогам	в течение года	заместители директора председатели ПЦК, методисты
	Проведение декад ПЦК	по графику	председатели ПЦК
	Проведение научно-практической конференции преподавателей	апрель	Зав.отделением УМПР методисты

8. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Цели профориентационной работы:

1. Создание условий для профессионального самоопределения учащихся школ.
2. Оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора ими профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности.
3. Выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

Задачи:

4. Ознакомление учащихся с миром профессий, содержанием профессиональной деятельности в различных сферах.
5. Формирование у школьников устойчивых интересов к профессиональной деятельности.
6. Получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся для разделения их по профилям обучения.
7. Оказание дополнительной поддержки учащимся, испытывающим затруднения при выборе профессии.

Критерии и показатели эффективности профориентационной работы:

1. Достаточная информация о профессии и путях ее получения.
2. Потребность в обоснованном выборе профессии.
3. Уверенность школьника в социальной значимости труда.
4. Степень самопознания школьника.
5. Наличие у учащегося обоснованного профессионального плана.

Содержание профориентационной работы:

Профессиональная ориентация — это совокупность воспитательных и обучающих воздействий, целью которого является обеспечение самостоятельности и осознанности в выборе, освоении и осуществлении каждым членом общества профессиональной деятельности, отвечающей насущным потребностям страны и позволяющей максимально реализовать способности и склонности личности.

Профориентация, является целостной системой, состоящей из взаимосвязанных компонентов, объединенных общностью целей, задач и единством функций:

- организационно-функциональный – деятельность различных социальных институтов, ответственных за подготовку абитуриентов к сознательному выбору профессии, выполняющих свои задачи и функциональные обязанности на основе принципа координации

по схеме «школа - колледж», «колледж - работодатель» «колледж - ВУЗ».

- логико-содержательный - профессиональное просвещение абитуриентов, развитие их интересов и склонностей;

- личностный - личность абитуриента, студента рассматривается в качестве субъекта развития профессионального самоопределения;

- управленческий предполагает сбор и обработку информации о процессах, явлениях или состоянии системы профориентации в школе, колледже, выработку программы действий, регулирование процесса реализации и разработку рекомендаций по ее совершенствованию.

Система профориентации абитуриентов, студентов выполняет диагностическую, обучающую, формирующую и развивающую функции. Профориентация является непрерывным процессом и осуществляется целенаправленно на всех этапах обучения и воспитания.

Ожидаемые конечные результаты реализации плана:

- повышение престижа специальностей колледжа в молодежной среде;
- актуализация профессионального потенциала студентов колледжа в профориентационной работе;
- формирование прочного профессионального интереса и профессиональной мотивации абитуриентов и студентов;
- актуализация программ профориентационной работы колледжа в общеобразовательных школах;
- укрепление позиций колледжа в городе и регионе как центра качественного и доступного профессионального образования с современной материально-технической базой и высококвалифицированными кадрами;
- повышение качества профессиональной подготовки специалистов СПО, выпускаемых колледжем;
- выполнение плана набора абитуриентов.

План профориентационной работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационно-массовые формы профориентационной работы			
1.1	Участие в проекте по ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11 классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее» на территории Самарской области: - подготовка заявки в комиссию по отбору участников (площадок) проекта; - регистрация площадки и наставников на платформе проекта; - обучение наставников по программе повышения квалификации по теме «Проведение рефлексии подростков в ситуации профессионального выбора»; - составление расписания практических мероприятий по компетенциям «Сварочные технологии и «Обработка листового металла»; - проведение информационной компании о начале работы площадки по компетенциям в рамках проекта «Билет в будущее»; - проведение практических мероприятий по компетенциям «Сварочные технологии и	Июнь-ноябрь	Зав.отделением СПР, педагог организатор, наставники по компетенциям
1.2	Участие в мероприятиях по внедрению и реализации предпрофильной подготовки учащихся девятых классов общеобразовательных организаций Самарской области с использованием автоматизированной информационной системы «Предпрофильная подготовка» на территории Самарской области»	Сентябрь-ноябрь	Зав.отделением СПР, педагог организатор
1.3	Организация и проведение агитационного мероприятия «День открытых дверей» для школьников – выпускников 9-х классов	ноябрь март	Зав.отделением СПР, педагог организатор
1.4	Проведение Недель специальностей (конкурсов профессиональной направленности)	март	Зав.отделением СПР, педагог организатор, Председатели ПЦК
1.5	Принять участие в городских мероприятиях региона «Ярмарка учебных мест» по	В течение учебного года	Зав.отделением СПР, педагог организатор
1.6	Экскурсии в организации с предоставлением фото и видео отчета на сайт колледжа	В течение учебного года	Зав.отделением СПР, педагог организатор
1.7	Анкетирование студентов 1,2 курсов «Мотивация выбора профессии»	октябрь	Педагог-психолог
1.8	Проведение экскурсий по колледжу, мастер классов в рамках профориентации	В течение учебного года	Зав.отделением СПР, педагог организатор

2. Профориентационная работа со школьниками и родителями			
2.1	Индивидуальное консультирование абитуриентов и их родителей по вопросам поступления в колледж	В течение года	Педагог организатор, администрация, преподаватели
2.2	Проведение встреч со школьниками с целью распространения информации о специальностях подготовки в колледже	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.3	Посещение родительских собраний с целью распространения информации о колледже	В течение года	Профориентаторы
3. Информационно-справочная работа			
3.1.	Разработка, издание и представление рекламной продукции: информационных листовок, баннеров, буклетов, проспектов, стендов о специальностях колледжа	Август-сентябрь	Зав.отделением СПР, педагог организатор
3.2	Создание профориентационных видеороликов и медиа - продукции о колледже и его специальностях	Сентябрь	Зав.отделением СПР, педагог организатор
3.3	Размещение рекламной информации на страницах периодических изданий	В течение года	Зав.отделением СПР, педагог организатор
3.4	Приглашение представителей СМИ на торжественные мероприятия, посвященные памятным событиям	В течение года	Зав.отделением СПР, педагог организатор
3.5	Распространение информации через студентов колледжа очной и заочной форм	В течение года	Студенты, Зав.отделением СПР,
3.6	Обновление информации на сайте колледжа в разделе «Абитуриент»	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.7.	Наполнение официальной группы в vk. колледжа информацией о текущих событиях и внеучебной деятельности студентов	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.8.	Размещение рекламной информации на сайте колледжа	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.9.	Размещение информации о наличии свободных мест на сайте колледжа	сентябрь	Ответственный за ведение сайта
3.10.	Размещение видеороликов о колледже в молодежных социальных сетях и www.youtube.com	В течение года	Ответственный за ведение сайта
3.11.	Создание видеороликов о выпускниках колледжа в молодежных социальных сетях и	В течение года	Ответственный за ведение сайта

9. ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

Внутриколледжный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГАПОУ СКСПО и объектами управления.

Цель внутриколледжного контроля: дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся и студентов.

Задачи внутриколледжного контроля:

- учёт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
- мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов колледжа;
- формирование принципов мотивации педагогических работников колледжа на основе анализа показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

Виды контроля:

- **ТК** - тематический контроль (одно направление деятельности)
- **ФК** - фронтальный контроль (всестороннее изучение)
- **ПК** - персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы
1	ФК	Готовность колледжа к новому учебному году.	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий. 5. Обеспечение учебного процесса УПД. 6. Организация условий проживания, обучающихся в общежитии.	Директор, зам. директора по УПР, зам. директора по АХЧ, завуч, зав.учебным отделением, зав.отделением	август	совещание при директоре
2	ФК	Проверка учебно-планирующей документации	1. Учебные планы по специальностям и профессиям. 3. Программы учебных дисциплин/МДК и производственных практик. 4. Календарно-тематические планы. 5. Журналы учета теоретического и практического обучения. 6. Расписание занятий. 7. Программы ГИА. 8. График учебного процесса.	Зам.директора по УПР, завуч, зав.учебным отделением, зав.отделением УМПР, зав.отделением СПР	Сентябрь 01.12.2019	Утвержденные УП, ППССЗ, программы УД/МДК, КТП, расписание, программы ГИА, ГУП
3	ПК	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	Обучающиеся - задолжники	зав.учебным отделением	с 01-15.09.20 12.01-25.01.21	Выступления на пед. Совете, ИМС и метод.советах.
4	ФК	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся I курса в условиях колледжа	Обучающиеся - первокурсники	зав.отделением СПР, педагог организатор, педагог психолог	Сентябрь-октябрь	Выступления на пед. совете
5	ФК	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Зам.директора по УПР, зав.учебным отделением.	в течение года	Ежемесячные отчеты по посещаемости

6	ТК	Контроль работы предметно цикловых комиссий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планы работы предметно-цикловых комиссий 2. Индивидуальные планы работы преподавателей. 3. Планы работы кабинетов, лабораторий. 4. Протоколы заседаний ПЦК. 	зав.отделением УМПР, методист председатели ПЦК	2-я неделя января 1-я неделя июня	Отчеты председателей ПЦК
7	ПК	Контроль за: <ul style="list-style-type: none"> - организацией работы библиотеки - организацией работы с родителями - состоянии воспитательной работы в общежитии - организация летнего отдыха 	<ol style="list-style-type: none"> 1. План работы библиотеки 2. Планирование работы совета родителей 3. Планирование работы студенческого самоуправления – студсовета, совета общежития. 4. Воспитательная работа в общежитии 	зав.отделением СПР, педагог организатор, педагог психолог	в течение года	Отчетная документация и совещания.
8	ТК	Мониторинг успеваемости студентов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Входной контроль. 2. Накапливаемость оценок и качество знаний. 3. Аттестация студентов за месяц. 4. Проведение ДКР. 5. Предварительная аттестация студентов. 6. Промежуточная аттестация. 	Зам.директора по УПР, завуч, зав.учебным отделением председатели ПЦК преподаватели	регулярно в течение года	Рейтинговые ведомости (1 раз в месяц), Анализ ДКР, ВК.
9	ПК	Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поурочные планы и конспекты занятий. 2. Методика проведения занятий. 3. Учебно-планирующая документация. 	зав.отделением УМПР, методист, председатели ПЦК	по графику контроля	Совещание Школа молодого педагога
10	ПК	Работа кураторов групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планы работ кураторов 2. Внеклассные мероприятия 	зав.отделением СПР	в течение года	Ежемесячные отчеты по воспитательной
11	ТК	Работа библиотеки	<ol style="list-style-type: none"> 1. План работы библиотеки. 2. Формирование электронной библиотеки. 	зав.отделением СПР	1 раз в полугодие	Отчет, совещание

12	ФК	Журналы учета теоретического и производственного обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение единых требований колледжа по ведению учебной документации. 2. Соответствие записей в журнале учебной документации, учебным планам и учебным программам. 3. Своевременность выставления и накаляемость оценок 4. Аккуратность заполнения 	Зам.директора по УПР, завуч, зав.учебным отделением зав.отделением УМПР, методист, председатели ПЦК	ежемесячно	метод совещания, ИМС.
13	ТК	Состояние материально-технической базы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оснащение кабинетов и лабораторий. 2. Использование оборудования в учебном процессе. 	Зам.директора по УПР, завуч, зав.учебным отделением	февраль	Совещание
14	ФК	Контроль за теоретическим и производственным обучением.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество проведения занятий преподавателями и мастерами п/о. 2. Изучение системы работы преподавателей и мастеров п/о с целью обобщения и распространения опыта. 3. Состояние производственного обучения. 	Зам.директора по УПР, завуч, зав.учебным отделением, зав.отделением УМПР, председатели ПЦК	в течение года	педсоветы, ПЦК
15	ТК	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация самостоятельной работы обучающихся. 2. Рациональность использования учебного времени. 3. Выполнение практической части программ. 4. Система повторения. 5. Эффективность методов текущего контроля оценки знаний. 6. Мотивация обучения. 7. Профилактика неуспеваемости. 	зав.отделением УМПР, председатели ПЦК	в течение года	педсоветы, ПЦК

16	ПК	Аттестация преподавателей	1. Анализ системы работы аттестуемых преподавателей и мастеров п/о	зам. директора по УПР, методист	по графику	портфолио, педсоветы
17	ПК	Учебно-методическая работа преподавателей	1. Проведение открытых уроков и мероприятий. 2. Качество подготовки и проведения предметных недель 3. Издательская деятельность.	зав.отделением УМПР, председатели ПЦК, методист	1 раз в полугодие	Отчеты ПЦК, анализ уроков и мероприятий
18	ТК	Состояние преподавания ОП и ПМ по профессиям	1. Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО.	зав.отделением УМПР, методист, председатели ПЦК	Ноябрь-март	педсоветы
19	ТК	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС.	зав.отделением УМПР, методист,	Октябрь-апрель	педсоветы
20	ФК	Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о.	1. Соблюдение графика. 2. Глубина анализа занятий.	зав.отделением УМПР, методист, председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Протоколы заседаний ПЦК, анализ посещенных
21	ТК	Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий.	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков.	зам. директора по УПР, методист,	в течение года	Педсовет
22	ТК	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы.	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов.	зав.отделением УМПР, методист, председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Отчеты председателей ПЦК
23	ТК	Учебная и производственная практика.	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения.	зам. директора по УПР, методист, председатели ПЦК	в течение года	Педсовет

24	ТК	Спортивно-массовая работа.	Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ.	Руководитель физвоспитания	1 раз в полугодие	Совещание
25	ТК	Санитарное состояние помещений.	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима, санитарно-гигиеническое состояние.	Медработник	В течение года	Совещание, Акт проверок
26	ТК	Курсовое и дипломное проектирование.	Выполнение графика КП, ДП качество оформления и содержание КП, ДП. Инновационные технологии в КП и ДП.	председатели ПЦК	В течение года	педсовет
27	ФК	Качество профессиональной подготовки по специальностям.	1. Уровень освоения ПК. 2. Итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации.	Зам. директора по УПР, зав.учебным отделением преподаватели	июнь	Педсовет, протоколы квалификационных экзаменов
28	ТК	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях.	Инженер по ОТ	В течение года	Совещание, журнал по технике безопасности
29	ТК	Готовность к ГИА	1. Анализ программ ГИА и приложений к государственной итоговой аттестации.	зав. отделением УМПР, председатели ПЦК	по графику учебного процесса	Педагогический совет

10. ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

№ № п/п	Вопросы	Календарные сроки	Ответственный за подготовку	Примечание
1. Учебная работа				
1.	Составить график учебного процесса на 2020 - 2021 учебный год	Июнь	Зам. директора по УПР	График
2.	Своевременно отправлять справки-вызовы и извещения студентам для прохождения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса	В течение учебного года	Зам. директора по УПР	Журнал регистрации справок
3.	Составлять расписание по всем видам занятий и согласовывать его с дневным отделением	В течение учебного года	Зам. директора по УПР	Расписания
4.	Аккуратно и оперативно вести корреспонденцию и делопроизводство	Постоянно	Зам. директора по УПР	Учётная документация
5.	Осуществлять контроль за выполнением учебных планов по специальностям подготовки, за ведением журналов в соответствии с требованиями	Ежемесячно	Зам. директора по УПР	Совещание
6.	Составить учебные графики для выполнения домашних контрольных работ	Согласно графику учебного процесса	Зам. директора по УПР	Графики
7.	Вести контроль за своевременной ликвидацией задолженности студентами и оказание им помощи	Постоянно	Зам. директора по УПР	Учётная документация
8.	Подготовка экзаменационных материалов для текущих и квалификационных экзаменов	Во время ЛЭС	Преподаватели	Экзаменационные билеты
9.	Подготовка текстов для проведения письменных аудиторных контрольных работ	Согласно расписанию ЛЭС	Преподаватели председатели ПИК	Тесты
10.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	В течении уч. года в межсессионный период	Зам. директора по УПР	Расписание
11.	Защита курсовых проектов	Согласно расписания учебных занятий	преподаватели -предметники	Ведомость
12.	Закрепить темы дипломных проектов	Ноябрь	Зам. директора по УПР	Приказ
13.	Подготовить и утвердить всю необходимую документацию для проведения государственной итоговой аттестации	Февраль	Зам. директора по УПР	Документы

14.	Подготовить отчеты по итогам государственной итоговой аттестации		Зам. председателя ГИА	Отчет
15.	Подготовить годовые отчеты успеваемости, контингента студентов специальностей подготовки	Июнь	Зам. директора по УПР	Отчет
16.	Инструктаж с руководителями выпускных квалификационных работ.	Март	Зам. директора по УПР	Совещание
17.	Работа в АСУ РСО	В течении учебного года	Зав. учебным отделением, Преподаватели	Совещание
2. Повышение качества подготовки специалистов				
18.	Продолжать работу по созданию рабочих программ по учебным дисциплинам с целью отражения в них региональных особенностей и специфики производства и в соответствии с требованиями действующих ФГОС	В течении учебного года	Преподаватели	Рабочие программы
19.	Изучать, внедрять и совершенствовать педагогические и информационные технологии, современные формы и методы теоретического и практического обучения.	В течении учебного года	Зам. директора по УПР	Педсовет
20.	Оказание помощи начинающим преподавателям в оформлении методической документации и проведении учебных занятий	В течении учебного года	Зам. директора по УПР	Школа молодого педагога
3. Работа со студентами в межсессионный период				
21.	Разработать и довести до каждого студента график проведения межсессионных занятий и консультаций	Во время сессии	Зам. директора по УПР	Графики
22.	Провести установочные занятия по специальностям.	По графику	Зам. директора по УПР	Расписание
23.	Проведение дополнительных занятий, индивидуальных консультаций со студентами с целью повышения качества	Постоянно	Зам. директора по УПР	График консультаций
24.	Контролировать качество проведения учебных установочных, занятий, индивидуальных и групповых консультаций	Постоянно	Зам. директора по УПР	Совещание
25.	Обеспечить студентов учебной и методической литературой	В течении учеб. года	Библиотека	Литература
26.	Продолжать разрабатывать электронные и письменные консультации по наиболее сложным вопросам программы учебных	В течении учеб. года	Преподаватели	Письменные – консультации
27.	Выяснять причины неявки студентов на экзаменационные сессии и консультации	В течении уч. года	Зам. директора по УПР	Индивидуальная работа
4. Организация преддипломной практики				

28.	Заключить договора с организациями проведения практики студентов специальности	Февраль	Зам. директора по УПР	Договора
29.	Провести инструктаж со студентами по заполнению дневников-отчетов ПП	Февраль	Зам. директора по УПР	Руководитель практики
30.	Подготовить приказ о направлении на практику	Февраль	Зам. директора по УПР	Приказ
31.	Консультации по оформлению дневников-отчетов	По уч. графику	Зам. директора по УПР	Руководитель практики
32.	Подведение итогов по ПП	Март	Зам. директора по УПР	Отчеты

11. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цель воспитательной работы колледжа - создание максимальных условий для социализации и самореализации студентов, развития их творческого потенциала.

Задачи:

- продолжить изучение форм и методов воспитания, опираясь на опыт и применения современных воспитательных технологий;
- активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся;
- совершенствование работы по военно-патриотическому воспитанию молодежи в соответствии с программой военно-патриотического воспитания; создание военно-патриотического клуба;
- (по отдельному плану)**
- создание необходимых условий для проявления творческой индивидуальности каждого студента;
- продолжить работу по увеличению охвата внеурочной деятельностью обучающихся, в том числе и вовлечение обучающихся в занятия физической культурой и спортом;
- формирование социальной активности как необходимого условия развития компетентной личности;
- усиление пропаганды здорового образа жизни, формирование культуры здоровья;
- активизация работы Совета профилактики правонарушений; совершенствование работы с обучающимися «группы риска»;
- выпуск ежеквартальной газеты о жизни колледжа.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственные
СЕНТЯБРЬ				
	День знаний	02.09.2020	площадка 2 корпус	Зав.отделением СПР, педагог организатор классные руководители
	Ознакомление студентов 1-го курса с «Правилами внутреннего распорядка колледжа, обязанностями и ответственностью обучающихся колледжа»	02.09.2020	аудитории	Кл. руководители
	Составление и утверждение необходимой документации на 2019-2020 учебный год	02.09-14.09.20	аудитории	Зав.отделением СПР, педагог организатор, кл. руководители
	Социально психологическое тестирование студентов.	10.09-28.09.2020	аудитории	педагог - психолог кл. руководители,
	1. Тематический классный час, посвященный 192-летию со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828 – 1910), русского писателя (09.09). 2.Классные часы в группах: -Выборы органов самоуправления -беседа на тему «Нашему	12.09.2020	аудитории	кл. руководители,

колледжу – образцовый порядок, сознательную дисциплину, высокую культуру учебы, труда и быта. - «Административные правонарушения на транспорте» (инструктаж по ТБ). - анкетирование студентов «Мое отношение к алкоголю, табакокурению, наркотикам»				
Заседание классных руководителей и воспитателей	12.09.2020	аудитория	Зав.отделением СПР, педагог организатор кл. руководители	
Организация тематической выставки и беседы, посвященной Международному дню мира «Мы за мир на земле»	15.09-17.09.2020	библиотека	Библиотекарь, студ. совет	
Всероссийский День бега «Кросс Нации – 2020»	По плану Спартакиады		преподаватель физ. воспитания	
Организация работы по формированию творческих коллективов.	до 21.09.2020		Педагог организатор	
Организация работы спортивных секций по видам спорта	до 21.09.2020		Преподаватели физ.воспитания	
«Посвящение в студенты»	26.09.2020	Актовый зал	Зав.отделением СПР, педагог организатор, кл. руководители	
Составление и обсуждение отчета за месяц по итогам успеваемости и посещаемости.	26.09.2020	Аудитории,закрепленные территории.	Комендант, классные руководители, студ. совет группы	
Создание социального паспорта групп	до 30.09.2020		кл. руководители, педагог психолог	
Составление банка данных по отклонениям в здоровье у студентов 1-го курса	до 30.09.2020		Кл. руководители	
Общее собрание родителей студентов 2-4 курсов очного отделения. Беседа с родителями о безопасности детей в интернете.	28.09.2020	аудитории групп	Зав.отделением СПР, педагог организатор кл.руководители	
ОКТАБРЬ				

Акция «Протяни руку помощи», посвященная Международному дню пожилых людей (волонтерская помощь педагогам, ветеранам) Беседа «Милосердие спасет мир»	01.10.- 06.10.2020		Зав.отделением СПР, педагог организатор кл.руководители
День открытых дверей	По плану		педагог организатор
Час общения «Итоги успеваемости и посещаемости за сентябрь»	03.10.2020	аудитории	кл. руководители, педагог психолог.
Урок «Основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), приуроченный к Дню гражданской обороны МЧС Российской Федерации	03.10.2020	аудитории	преподаватель ОБЖ
Праздничные поздравления, концерт, посвященные Международному Дню учителя. Акция «Твори добро»	03.10.2020	колледж	Зав.отделением СПР, педагог организатор кл.руководители
Организация тематической выставки «С любовью к Вам, учителя!»	3.10.2020	библиотека	Библиотекарь
Конкурс стенгазет, осенних букетов	03.10.2020	колледж	Зав.отделением СПР, педагог организатор кл.руководители
Собрания родителей студентов 1 курса. Беседа с родителями о безопасности детей в интернете.	07.09.2020	актовый зал, аудитории	Зав.отделением СПР, педагог организатор кл. руководители
Конкурс «Лучшая комната общежития колледжа»	10.10.2020	общежитие	Воспитатели общежития, Студ.совет общежития
Встреча с сотрудниками МЧС. Классный час «Жизнь дана на добрые дела».	10.10.2020	аудитории	Зав.отделением СПР, педагог организатор кл.руководители
Встреча студентов групп первого курса с работником библиотеки, посвященная Международному дню школьных библиотек (27 октября)	01.10.2020- 26.10.2020	библиотека	Библиотекарь, кл.руководитель
Встреча студентов групп, с инспектором по делам несовершеннолетних	По плану	Актовый зал	Зав.отделением СПР, инспектор КДН, кл.руководители
Всероссийский урок, посвященный жизни и творчеству Ивана Сергеевича Тургенева (26-29.10.18.) (201	17.10.2020	аудитории	кл.руководители, преподаватели

	год со дня рождения русского писателя; (1818 - 1883). (9 ноября)			
	Первенство колледжа по настольному теннису	По плану	Спортивный зал.	Преподаватели физ.воспитания
	1.Составление и обсуждение отчета по итогам успеваемости и посещаемости за месяц 2.Санитарный день.	24.10.2020	Аудитории, закреплённые территории.	Комендант, классные руководители, студ. совет группы
	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет.	30.10.2020	Аудитории,	
	Акция «Сдать кровь – спасти жизнь!»	По графику	станция переливания крови	старостат
	Подготовка материалов для выпуска ежеквартальной газеты о жизни колледжа	до 31.10.2020		Зав.отделением СПР, студ. совет, редколлегия
НОЯБРЬ				
	«День народного единства» (04.11.2020 г.)	07.11.2020	Актовый зал,	Зав.отделением СПР
	Час общения «Итоги успеваемости и посещаемости за октябрь»	07.11.2020	аудитория	кл. руководители, педагог психолог.
	Заседание классных руководителей и воспитателей	07.11.2020	аудитория	Зав.отделением СПР
	Видеоролик , посвященный Международному дню отказа от курения	15.11.2020	Фойе 1 этажа	совет старост
	1. Беседа-экскурс «Волонтерство в России», посвященная Всемирному дню доброты (13 ноября)	14.11.2020	аудитории	кл. руководители.
	Видеоролик, посвященный Международному дню студентов	15.11.2020	Фойе 1 этажа	совет старост.
	Организация тематической выставки, посвященной Дню работников налоговых органов Российской Федерации	21.11.2020	библиотека	Библиотекарь
	1.Классный час на тему «Толерантность- основа государственной политики», посвященный Международному дню толерантности (16.11) 2. Интерактивная беседа «День добрых дел» с проведением благотворительной добровольческой акции	21.11.2020	аудитории	совет старост кл.руководители,

Радиоконцерт, посвященный Дню матери в России. 25 ноября Акция «Для той, что дарует нам жизнь» - изготовление подарков ко Дню Матери	22.11.2020	колледж	Зав.отделением СПР, педагог организатор кл.руководители
Кинолекторий, посвященный дню морской пехоты	27.11.2020	фойе	Зав.отделением СПР, педагог организатор кл.руководители
Встреча-беседа мед.работника со студентами, проживающих в общежитии	28.11.2020	читальный зал общежития	воспитатель общежития, мед.работник
1.Составление и обсуждение отчета по итогам успеваемости и посещаемости за месяц 2.Санитарный день	28.11.202	Закрепленные территории	Коменданты, воспитатели, кл. руководители
ДЕКАБРЬ			
Видеогазета, посвященная - Всемирному дню борьбы со СПИДом (01.12.20г.). «Спид легче предупредить, чем лечить».	04.12.2020	колледж	Зав.отделением СПР, педагог организатор кл.руководители
Оформление стенда, посвященного Дню неизвестного солдата (03.12.2020 г.) и Дню героев Отечества (09.12.20 г.)	03.12.2020	библиотека	Библиотекарь
Виогазета, посвященная празднованию Международного дня инвалидов	03.12.2020	колледж	педагог организатор
Всероссийская акция «Час кода» (Тематический урок информатики)	03.12– 09.12.2020	аудитории	преподаватель информатики
Час общения «Итоги успеваемости и посещаемости за сентябрь»	05.12.2020	аудитории	кл. руководители, педагог психолог.
Заседание классных руководителей и воспитателей	05.12.2020	аудитория	Зав.отделением СПР
Родительские собрания .	07.12.2020	аудитории	классные руководители
Видеоролик: «Я – гражданин своей страны!», посвященная Дню Конституции РФ	12.12.2020	Фойе 1 этажа	Зав.отделением СПР,
Урок мужества, посвященный героям Отечества (09.12).	12.12.2020	1-ый час - актовый зал,	Зав.отделением СПР, кл.руководители
Первенство колледжа по волейболу	по плану	Спортивный зал	Преподаватели физ.воспитания
Зимняя экзаменационная сессия	По плану	аудитории	Зав.учебным отделением
1.Составление и обсуждение отчета за семестр по итогам успеваемости и посещаемости.	26.12.2020	Закрепленные территории	Кл. руководители

	2.Санитарный день			
	Новогоднее представление Акция «Подари праздник» - организация сбора подарков к Новому году для детских домов	26.12.2020	актовый зал	Зав.отделением СПР, педагог организатор
ЯНВАРЬ				
	Зимние каникулы	31.12.2020- 13.01.2021		Учебная часть
	Проведение заседания стипендиальной комиссии	до 16.01.2021	Учебная часть	Зав.отделением СПР
	Час общения «Итоги успеваемости и посещаемости за 1-й семестр»	17.01.2021	аудитория	кл. руководители, педагог психолог.
	1.Праздничный концерт, посвященный Дню студенчества (День Святой Татьяны); 2.Классный час «Как победить вирус сквернословия?»	23.01.2021	аудитории	кл. руководители
	Организация тематической выставки, посвященный Дню студенчества. «Есть у студентов день отдельный – Татьянин день...»	24.01.2021	библиотека	Библиотекарь
	Первенство колледжа по перетягиванию каната	По плану	Спортивный зал	Преподаватели физ.воспитания
	Оформление тематической выставки, посвященной празднованию Международного дня памяти жертв Холокоста	31.01.2021	библиотека	библиотекарь
	Видеоролик, посвященный 75- летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год).	24.01.2021	Фойе 1 этажа	совет старостат.
	1.Составление и обсуждение отчета за январь по итогам успеваемости и посещаемости. 2.Санитарный день	31.01.2021	Закрепленные территории	Кл. руководители, студ. совет
	Выпуск ежеквартальной газеты о жизни колледжа	до 31.01.2021		студ. совет, редколлегия
ФЕВРАЛЬ				
	Ежегодный месячник патриотического воспитания.	01.02.2021- 28.02.2021		руководитель ОБЖ, кл. руководители
	Оформление тематической выставки, посвященной Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (02.02.1943 г.)	04.02.21 г.	библиотека	Библиотекарь

1.Общеколледжный классный час на тему «Сталинград». 2.конкурс презентаций, посвященный Героям Советского Союза и Героям Российской Федерации	06.02.21 г.	аудитории	Зав.отделением СПР Кл. руководители
Заседание классных руководителей и воспитателей	06.02.21 г.	аудитория	Зав.отделением СПР
Оформление стенгазеты, посвященной Дню российской науки -186 лет со дня рождения Дмитрия Ивановича Менделеева (1834), русского ученого-химика.	07.02.21 г.	аудитория	Зав.отделением СПР
1. Урок нравственности: «Честь, доблесть, мужество», на тему «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества»(15.02.г.) и Дня защитника Отечества (23.02.) 2.Конкурс видеороликов «Живи и помни!» или - Просмотр и обсуждение кинофильмов «Блокада Ленинграда», «Сталинград»	13.02.21 г.	аудитории	Зав.отделением СПР Кл. руководители
Праздник«Масленица», «Ярмарка блинов»	14.02.21 г.	Территория колледжа	Зав.отделением СПР Кл. руководители
Спортивно-оздоровительная декада, посвященная Дню защитника Отечества.	18-21.02.21 г.	Спортзал	Преподаватели физ.воспитания
Оформление стенда, посвященного Международному дню родного языка (21.02.)	21.02.21 г.	библиотека	библиотекарь
Праздничный концерт, посвященный Дню защитника Отечества	20.02.21 г.	Актовый зал	кл.руководители
Первенство колледжа по баскетболу	до 21.02.21 г.	Спортзал	Преподаватели физ.воспитания,
1.Составление и обсуждение отчета по итогам успеваемости и посещаемости за февраль 2.Санитарный день	27.02.21 г.	Закрепленные территории	Кл. руководители, студ. совет
День открытых дверей для выпускников школ.	по плану	Актовый зал	педагоги организатор, кл.руководители
МАРТ			
Видеогазета, посвященная Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом и 256 летию со	02.03.2021	Фойе учебного корпуса	Педагог организатор

	дня основания Эрмитажа, культурно-исторического музея (1764);			
	Праздничный концерт «Как прекрасны женщины России», посвященный Международному женскому дню 8 Марта	05.03.2021	актовый зал	Педагог организатор
	Оформление тематической выставки, посвященной Юрию Алексеевичу Гагарину, летчику – космонавту СССР, совершившего первый полет в космос (1934 – 1968)	06.03.2021	библиотека	Библиотекарь
	Видеofilm, посвященный Дню воссоединения Крыма с Россией.	18.03.2021	Фойе учебного корпуса	Педагог организатор
	Санитарный день	27.03.2021	Актовый зал	кл.руководители преподаватели, студенты
АПРЕЛЬ				
	Оформление тематической выставки, посвященной русскому писателю Николаю Васильевичу Гоголю, прозаика, драматурга (1809 -1852)	02.04.2021	библиотека	Библиотекарь
	Заседание классных руководителей	02.04.2021	аудитория	Зав.отделением СПР
	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»	09.04.2021	1-ый час - актовый зал, 2-й час -спортзал	кл. руководители, совет группы преподаватели
	Радиогазета, посвященная Дню местного самоуправления	24.04.2021	Фойе 1 этажа	Педагог организатор.
	1. Составление и обсуждение отчета по итогам успеваемости и посещаемости за месяц 2. Санитарный день	24.04.2021	Закрепленные территории	Кл. руководители, студ. совет
	Видеогазета, посвященная Дню российского парламентаризма	27.04.2021	Фойе 1 этажа	Педагог организатор
	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	30.04.2021	аудитории	Преподаватель ОБЖ
МАЙ				
	Выпуск боевых листов, посвященных Дню Победы	04.05-07.05.2020	3 этаж колледжа	Зав.отделением СПР
	Военно - спортивный праздник, посвященный Дню Победы в ВОВ	08.05.2021	Спортивный зал, стадион	Преподаватели физ.воспитания
	Участие в митинге, посвященном Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	09.05.2021	п. Детчино	Зав.отделением СПР
	Видеогазета, посвященная	15.05.2021	Фойе 1 этажа	Педагог организатор

	Международному дню семьи;			
	Тематический классный час, посвященный Борису Львовичу Васильеву, писателю и участнику Великой Отечественной войны (1924 – 2013) (20.05) с просмотром фильма «А, зори здесь тихие»	14.05.2021	Актовый зал	Зав.отделением СПР, Педагог организатор
	Тематический классный час, посвященный Дню славянской письменности и культуры. (24.05) 2.Клас. час «Правила поведения на воде».	21.05.2021	аудитории	Кл. руководители
	Общероссийский день библиотек – оформление стенда-выставки	29.05.2021	библиотека	Библиотекарь
	1. Составление и обсуждение отчета по итогам успеваемости и посещаемости за месяц 2. Санитарный день	28.05.2021	Закрепленные территории	Кл. руководители, студ. совет
	Оформление тематической выставки, посвященной «Всемирному дню без табака».	29.05.2021	библиотека	Библиотекарь
ИЮНЬ				
	Радиогазета, посвященная Международному дню защиты детей	04.06.2021	Фойе 1 этажа	Педагог организатор
	Организация стенда «День русского языка» -Пушкинский день России; Александр Сергеевич Пушкин, русский поэт, прозаик, драматург (1799 – 1837);	05.06.2021	библиотека	библиотекарь
	Час общения «Итоги успеваемости и посещаемости»	04.06.2021	аудитории	кл. руководители, педагог психолог.
	Заседание классных руководителей и воспитателей	04.06.2021	аудитории	Зав.отделением СПР
	Видеоолик, посвященный Дню принятия Декларации о государственном суверенитете Российской Федерации (День России)	10.06.2021	Фойе 1 этажа	Педагог организатор
	1.«День России» праздничный концерт 2.Час общения: «Сессия: успехи, проблемы»	11.06.2021	аудитории	кл. руководители
	1.День памяти и скорби -день начала Великой Отечественной войны 2.Тематический классный час, посвященный Анне	18.06.2021	аудитории	Зав.отделением СПР, кл. руководители

	Андреевны Ахматовой, поэтессе Серебряного века (1889 – 1966); (23.06)			
	Выпускной вечер.	По графику	актовый зал	Зав.отделением СПР

Примечание:

1. Классные часы в группах планируются классными руководителями, учитывая возраст студентов и специальность:

- первая неделя – час общения по подведению итогов успеваемости и посещаемости за месяц;
- вторая неделя - беседы по разным направлениям;
- третья неделя - тематические классные часы, уроки, внеклассные мероприятия о жизни и творчестве великих русских писателей и поэтов, в том числе приуроченных к юбилейным датам;
- четвертая неделя - Санитарный день.

2. В план воспитательной работы могут быть внесены изменения в связи с текущей необходимостью.

12. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

Цель работы:

Оказание своевременной и квалифицированной помощи подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

Задачи:

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем студентов,
- создание условий для успешной адаптации студентов нового набора, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения,
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность подростков образовательного учреждения.

Название мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственные
Сентябрь			
Утверждение плана	02.09.2020	аудитория	Зав.отделением СПР
Ознакомление студентов нового набора с едиными требованиями	До 06.09.2020		Кл. руководители
Встреча со студентами нового набора проживающими в общежитии «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения»	До 06.09.2020	Общежитие	Зав.отделением СПР
Выявление студентов «группы риска»	В течение месяца	аудитория	Совет профилактики
Встреча студентов нового набора с инспектором	В течение месяца	актовый зал	Зав.отделением СПР
Октябрь			
Заседание совета	01.10.2020	аудитория	Зав.отделением СПР
Индивидуальная беседа со студентами, имеющими нарушения	По мере необходимости	аудитория	Совет профилактики
Изучение занятости студентов	В течение месяца	аудитории	Совет, кл. руководителей
Ноябрь			
Заседание совета	05.11.2020	аудитория	Зав.отделением СПР
Индивидуальная беседа со студентами, состоящими на внутри коллежском учете	По мере необходимости	аудитория	Совет профилактики
Работа со студентами, имеющими пропуски занятий по неуважительной	По мере необходимости	аудитория	Совет профилактики
Декабрь			
Заседание совета	03.12.2020	аудитория	Зав.отделением СПР
Работа со студентами, имеющими пропуски занятий по неуважительной	В течение месяца	аудитория	Совет профилактики
Беседа со студентами группы риска на тему «Новогодние каникулы»	24.12.2020	аудитория	Совет профилактики
Январь			
Заседание совета	15.01.2021	аудитория	Зав.отделением СПР
Беседа со студентами «группы риска»	В течение месяца	аудитория	Совет профилактики
Февраль			
Заседание совета	04.02.2021	аудитория	Зав.отделением СПР
Торжественное мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества	21.02.2021	Актовый зал	Совет профилактики

Март			
Заседание совета	04.03.2021	аудитория	Зав.отделением СПР
Индивидуальная беседа со студентами, состоящими на внутри колледжном учете	В течение месяца	аудитория	Зав.отделением СПР
Апрель			
Заседание совета	02.04.2021	аудитория	Зав.отделением СПР
Май			
Заседание совета	06.05.2021	аудитория	Зав.отделением СПР
Индивидуальная беседа со студентами, состоящими на внутри колледжном учете	В течение месяца	аудитория	Совет профилактики
Участие в параде посвященном Дню Победы 9 мая.	09.05.2021	Самара	кл.рук
Беседа со студентами группы риска «Летние каникулы»	В течение месяца	аудитория	Совет профилактики
Июнь			
Заседание совета	03.06.2021	аудитория	Зав.отделением СПР
Подведение итогов	03.06.2021	аудитория	Зав.отделением СПР
Подготовка отчета	По плану	аудитория	Зав.отделением СПР

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Цели:

- обеспечение психологических условий для успешного обучения и развития личности, ее социализации и профессионального становления;
- оказание комплексной социально-психологической поддержки всем участникам образовательного процесса;
- повышение психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.

Задачи:

- содействие личностному развитию, профессиональному самоопределению и становлению обучающихся;
- мониторинг процесса адаптации обучающихся 1 курса к новым условиям обучения в колледже;
- формирование навыков и умений эффективной адаптации к меняющимся условиям жизнедеятельности у обучающихся «группы риска»;
- мониторинг социально-психологических проблем образовательного пространства, выявление и определение причин их возникновения, путей и средств разрешения;
- профилактика и коррекция отклонений в социальном и психологическом здоровье, личностном развитии обучающихся;
- профилактика: употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики) среди обучающихся; суицида; совершения противоправных действий; употребления нецензурной лексики; самовольных уходов из общежития;
- повышение психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.

1. Психодиагностическая работа

Название работы	Категория населения	Ответственный	Срок проведения
Диагностическая работа с обучающимися: Анкетирование студентов «Мотивы поступления в колледж»;			

Изучение уровня адаптации первокурсников (Инструментарий: наблюдение, Диагностическая анкета "Уровень адаптации студента к колледжу»); Методика оценки уровня общительности В.Ф. Ряховского	1 курс	Педагог-психолог	Сентябрь-октябрь
Выявление склонности индивида к поведению X-78 и к X-78 намерениям: «Тест – опросник Г. Айзенка ЕРІ», адаптированный А.Г. Шмелевым; b. Тест-опросник (Шкала) депрессии Бека (BDI); e. Тест «Выявление суицидального риска у детей» (А. А. Кучер, В. П. Костюкевич).	1-4 курс	Педагог-психолог	
Методика первичной диагностики и выявления детей «группы риска» (М.И. Рожков, М.А. Ковальчук)	1-4 курс	Педагог-психолог	Декабрь-январь
Социально-психологическое тестирование студентов в аудитории	1 курс	Педагог-психолог, классный руководитель	Январь-февраль
методика выявления уровня самооценки	1-4 курс	педагог-психолог	Сентябрь-октябрь
исследование психологического климата в группах с конфликтными обучающимися;		Педагог-психолог	
Изучение уровня сформированности уровня студентов в вопросах СПИД, наркомания, алкоголизма и табакокурения	1-4 курс		Февраль
Анкетирование студентов «Вредные привычки»	1-4 курс	Педагог-психолог	Ноябрь
Анкетирование студентов «Трудности обучения»	1-4 курс	Педагог-психолог	Декабрь
Изучение уровня эмоционального состояния студентов 1 курса	1-4 курс	Педагог-психолог	Февраль-март

Профориентационная анкета Методика «Матрица выбора профессий».	1 курс	Педагог-психолог	Январь-февраль
Диагностическая работа с родителями: 2.1 анализ семейного воспитания обучающихся «группы риска» «Методика АСВ)	1-4 курс Родители обучающихся	Педагог-психолог Педагог-психолог	Март-апрель
Диагностическая работа с педагогическим коллективом: 3.1 методика оценки психологической атмосферы в коллективе А.Ф. Фидпера 3.2 Изучение предпосылок профессионального выгорания. «Диагностика эмоционального выгорания личности» (В.В. Бойко).	педагоги педагоги	Педагог-психолог	Апрель
Диагностическая работа по запросу	Дети, родители, педагоги	Педагог-психолог	По запросу

2. Психопрофилактическая и просветительская работа

Название работы	Категория населения	Ответственный	Срок проведения
2.1. С родителями	Родители	Педагог-психолог	В течение года по запросу
2.1.1 Выступления на родительских собраниях	Студенты		
<u>Размещение информации на стендах</u> Разработка памяток «Это важно знать!» «Осторожно ПАВ» пропаганда здорового образа жизни в подростковой среде, повышение информированности несовершеннолетних в вопросах ПАВ	Педагоги		Январь
2.2. С педагогическим коллективом: Проведение психолого-педагогического семинара по профилактике нарушений поведения обучающихся подросткового возраста.		Педагог-психолог, классный руководитель	По запросу
Час общения. Итоги успеваемости и посещаемости за сентябрь		Педагог-психолог, классный руководитель	До 3 октября
Час общения. Итоги успеваемости и посещаемости за октябрь		Педагог-психолог, классный	Ноябрь

Час общения. Итоги успеваемости и посещаемости за ноябрь		руководитель	Декабрь
Час общения. Итоги успеваемости и посещаемости за I полугодие		Педагог-психолог, классный руководитель	Январь
2.3. С обучающимися: Классный час «Как сформировать желание учиться»	1-2 курс		Октябрь
Классный час «Успешное общение»	1-4 курс		Ноябрь-декабрь
Классный час «Самозащита от стресса»	1-4 курс		Декабрь-январь
«Подростковая беременность»	1 курс		Февраль
Лекция «Безопасность девушек»	1 курс		март
Лекция «Имидж делового человека»	4 курс		апрель

3. Психокоррекционная и развивающая работа

Название работы	Категория населения	Ответственный	Срок проведения
3.1. Психологическое сопровождение учащихся на этапе адаптации к условиям обучения в колледже.	Обучающиеся 1 курса	Педагог-психолог	Сентябрь-октябрь
3.2. Проведение занятий адаптационного тренинга "Команда".	Обучающиеся 1 курса		сентября – декабрь
3.3. Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися «группы риска»	1-4 курсы «группы риска»		Октябрь-апрель
3.4. Коррекция девиантного поведения дезадаптированных обучающихся	Обучающиеся с девиантным поведением		По запросу
3.5. Проведение интерактивных мероприятий, способствующих полноценному личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе.	обучающиеся		По запросу
3.6 Индивидуально коррекционное развитие	1 – 4 курсов		В течение года

4. Консультативная работа

Название работы	Категория населения	Ответственный	Срок проведения
4.1. индивидуальная консультация с родителями по запросу	Родители обучающихся	Педагог - психолог	В течение года Еженедельно
4.2. индивидуальные консультации педагогов, кураторов, воспитателей	Педагоги		в течение года Еженедельно
4.3. индивидуальные консультации обучающихся по индивидуальным запросам самих обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, коменданта общежития, воспитателей общежития.	Обучающиеся		В течение года Еженедельно

5. Организационно-методическая

Название работы	Условия проведения	Категория населения	Ответственный	Срок проведения
5.1. Посещение конференций, семинаров, курсов повышения квалификации	методический центр	Педагог-психолог	Педагог – психолог	В течение года по плану
5.2. Осуществление просветительской деятельности с родителями и учащимися «группы риска»	Образовательное учреждение	Родители и обучающиеся	Педагог-психолог	По запросу
5.3. Проведение дискуссий, бесед, лекций, «круглых столов», часов общения	Образовательное учреждение	Педагоги, обучающиеся	Педагог-психолог	По запросу

13. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

Цель:

Создание социально - педагогических условий для подготовки квалифицированного специалиста: развитие у студентов навыков общения и воспитание их культуры, активное вовлечение студентов в организацию культурно-досуговой деятельности, развитие ценностных установок и ориентаций в сфере хозяйственно-бытового труда.

Задачи:

- Создание нормальных социально-бытовых условий для жизни, учебы и отдыха проживающих в общежитии студентов, благоприятного нравственно-психологического климата.
- Воспитание у студентов навыков самообслуживания, совместного проживания в коллективе, поддержания порядка и дисциплины в общежитии.
- Формирование культуры взаимоотношений, здорового образа жизни, потребности в усвоении духовных ценностей, общечеловеческих норм, правомерного поведения.
- Развитие самоуправления, направленного на формирование активной жизненной позиции, социальной зрелости, самостоятельности, ответственности, способности к самоорганизации и самореализации.
- Формирование ценностных ориентаций, чувства патриотического, гражданского долга, социально-трудовой активности, психологической готовности к защите Родины.
- Развитие творческих способностей студентов.
- Профилактика дорожно-транспортных происшествий с участием студентов, снижение риска употребления наркотических и алкогольных веществ, проявлений экстремизма в молодежной среде, агрессивных форм поведения.

1. Организационная работа.

Цель: Подготовка студентов к проживанию в общежитии, выполнению ими техники безопасности, правил и санитарно-гигиенических норм проживания. Создание системы контроля за соблюдением установленного порядка, правовых и социальных условий для организации воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Заселение студентов в общежития и заключение договоров между администрацией общежития и проживающими студентами о сохранности имущества	Август – сентябрь	Воспитатель, комендант
Знакомство с личными делами студентов. Составление картотеки и списков студентов- жильцов общежития.	Сентябрь	Воспитатель, комендант
Знакомство студентов с Правилами проживания в общежитии.	Август - сентябрь	Воспитатель
Оформление информационного стенда, регулярное обновление информации.	Сентябрь, в течение года	Воспитатель
Организационное собрание студентов, проживающих в общежитии, выбор студенческого совета.	сентябрь	Воспитатель
Организация дежурства по общежитию.	ежемесячно	Воспитатель
Ведение журнала «выходного дня»	Еженедельно	Воспитатель

Знакомство с родителями и законными представителями студентов, запись их телефонов и адресов.	Август-сентябрь	Воспитатель
Инструктажи по технике безопасности при проживании в общежитии.	Сентябрь	Воспитатель, комендант
Анализ воспитательной работы в общежитии за учебный год, планирование работы 2020-2021од.	Июнь	Воспитатель, совет студентов

2. Трудовая деятельность

Цель: Обеспечение благоприятного психологического микроклимата, формирование самостоятельности, развитие навыков самообслуживания, развитие навыков совместного общественного труда.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Проведение ремонта в комнатах, победителей конкурса	август	комендант
Оказание помощи студентам в благоустройстве комнат.	Сентябрь	Воспитатель,
Организация и контроль дежурства по этажу.	Регулярно	Воспитатель
Коллективные выходы по благоустройству территории общежития.	Октябрь, апрель	Воспитатель
Проведение генеральных уборок в комнатах	1 раз в квартал	Воспитатель,
Организация и проведение конкурса «Лучшая комната», «Лучший этаж»	Январь, май	Воспитатель
Контроль за порядком в комнатах	Понедельник, четверг	Воспитатель, Студенческий совет Медработник

3. Правовое и нравственное воспитание. Профилактика правонарушений.

Цель: Воспитание законопослушных, высоконравственных граждан, уважающих традиционные ценности благородства, честности, добропорядочных семейных отношений; выбирающих правильные приоритеты в соответствии с общечеловеческой моралью.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Выявление студентов склонных к противоправным действиям, организация индивидуальной работы.	Постоянно	Воспитатель, комендант социальный педагог
Проведение организационных собраний по соблюдению Правил внутреннего распорядка и предупреждению правонарушений.	В течение года	Воспитатель, социальный педагог
«Уголовная и административная ответственность подростков» -встреча с инспектором ПДН	декабрь	Воспитатель, социальный педагог
Просмотр и обсуждение фильмов, видеороликов по профилактике вредных привычек.	В течение года	Воспитатель, социальный педагог

Спортивный турнир по настольному теннису к Дню защитника Отечества.	Февраль	Воспитатель, руководитель физ.воспитания,
Вовлечение студентов в работу спортивных секций по интересам.	В течении года	Воспитатель, социальный педагог
Проведение спортивных дней.	Раз в неделю	Воспитатель, социальный педагог
Оформление докладных записок директору на студентов, регулярно нарушающих «Правила проживания в общежитии».	По необходимости	Воспитатель, комендант

4. Организация адаптационного процесса студентов нового набора

Цель: Изучение особенностей студентов, формирование адаптивных умений и навыков.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Беседы со студентами 1 курса о Правилах проживания, традициях общежития.	сентябрь	Воспитатель
Входное тестирование первокурсников, анализ тестов, подготовка рекомендаций	сентябрь	Педагог-психолог
Наблюдение за поведением, общением студентов, выявление проблем.	постоянно	Воспитатель, классные руководители
Собрание студентов нового набора.	Сентябрь	Воспитатель
Взаимодействие с родителями, распространение информационных карточек с номерами телефонов коменданта, воспитателя, вахты.	Сентябрь	Воспитатель
Подготовка материалов к педагогическому совету по адаптации.	октябрь	Воспитатель
Индивидуальная работа с первокурсниками.	Сентябрь-октябрь	Воспитатель, комендант
Обсуждение адаптивных процессов.	Октябрь	Воспитатель, комендант

5. Развитие познавательных и творческих способностей, культуры общения.

Цель: Создание условий для проявления творчества студентов, самопознания и самореализации, расширения кругозора. Формирование навыков культуры общения, понимания важности роли общения в жизни человека.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Составление карты интересов проживающих.	Сентябрь	Воспитатель
Выпуск тематических и поздравительных стенгазет.	В течение года	Студенческий совет
Выпуск поздравительных листков «С днем рождения».	В течение года	Воспитатель
Оформление библиотечного уголка.	октябрь	Зав. Библиотекой

Беседы-тренинги на тему: - «Жизнь без конфликтов» -«Свойства памяти» - «Семья и семейные ценности» - «Круг общения»	декабрь-март	Психолог
Тематические программы: - «Давайте познакомимся» -«Правила этикета»	Сентябрь-май	Воспитатель
Праздничные программы: - «Посвящение в студенты» - «С новым годом» - «День студента» - «День Защитников Отчества»	В течение года	Воспитатель,
Коллективные просмотры кино в комнате организации досуга общежития.	В течение года	Воспитатель

6. Индивидуальная работа

Цель: найти взаимопонимание с каждым студентом, расположить его для доверительного общения с целью помочь ему в сложных ситуациях, предупредить нежелательное поведение, ошибочные поступки.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Заполнение личной карты студентов.	Сентябрь	Воспитатель
Беседы со студентами об их семье и родственниках.	По необходимости	Воспитатель
Индивидуальные беседы с проживающими с целью выявления и оказания помощи в решении возникающих проблем.	По необходимости	Воспитатель
Ежедневный обход комнат с целью контроля над соблюдением «режима дня» и санитарного режима.	Ежедневно	Воспитатель
Работа со студентами по бережному отношению к имуществу общежития.	В течение года	Воспитатель, комендант
Индивидуальная работа с проживающими категории «трудные».	регулярно	воспитатель, Инспектор КДН
Беседы об отношениях девушек и юношей.	Весь период	Воспитатель
Ведение журнала на отпуск студентов.	По необходимости	Воспитатель
Выявление студентов, проживающих в неблагополучных семьях, оказание помощи.	В течении года	воспитатель
Вовлекать студентов в общественную жизнь и общественно-полезный труд.	В течение года	Воспитатель
Работа со студентами, опаздывающими к отбою и нарушающими режим в общежитии.	В течение года	Воспитатель

7. Индивидуальная работа со студентами, относящимся к категории детей-сирот, находящихся под опекой и из студентов их числа.

Цель: Оказание помощи в адаптации к новым условиям обучения, социализации, контроль над соблюдением законных прав.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Оказание помощи в заселении и благоустройстве комнат проживания.	Сентябрь	Комендант, воспитатель, социальный педагог
Курирование по социально-бытовым вопросам: опрятность внешнего вида, регулярная смена постельного белья, поддержание порядка в комнате, наличие необходимых предметов быта.	Постоянно	Воспитатель, социальный педагог
Оказание помощи в приобретении продуктов питания, мягкого инвентаря, рациональном расходовании денежных средств.	По необходимости	Воспитатель Педагог-психолог
Индивидуальная беседа с целью выявления жалоб на здоровье.	Октябрь, март	Воспитатель социальный педагог
Контроль санитарного состояния комнат проживания.	Ежемесячно	Воспитатель социальный педагог
Выявление увлечений, интересов студентов, привлечение к работе в студенческих объединениях, спортивных секциях.	Сентябрь-октябрь	Воспитатель социальный педагог
Контроль за местонахождением обучающихся в выходные дни, период каникул.	Еженедельно	Воспитатель социальный педагог
Осуществлять контроль над посещаемостью занятий.	В течение года	Воспитатель социальный педагог
Взаимодействие с опекунами.	По необходимости	Воспитатель социальный педагог
Оказание психологической поддержки.	По необходимости	Воспитатель, психолог, социальный педагог

8. Работа с родителями

Цель: приобщить родителей к педагогически грамотному воспитанию подростков, к реальной помощи в их обучении и профессиональной подготовке.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Сбор информации о психологическом микроклимате в семье.	Сентябрь	Воспитатель
Сбор данных о родителях студентов.	Сентябрь	Воспитатель

Взаимодействие с родителями студентов по телефону.	По	воспитатель
Выступление на родительских собраниях.	По	воспитатель

9. Работа студенческого совета

Цель: Развитие студенческого самоуправления, формирование активной жизненной позиции.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Заседания Совета студентов. Оказание помощи в формировании плана работы на год.	Сентябрь	Воспитатель
Контроль за выполнением плана работы Совета общежития.	В течение года	Воспитатель

10. Взаимодействие с классными руководителями и администрацией колледжа

Цель: Объединить усилия для положительного влияния на воспитание, социальную адаптацию, обучение и профессиональную подготовку студентов.

Наименование мероприятий.	Срок исполнения	Ответственные
Участие в работе педагогического совета и методических объединений.	В течение года	Воспитатель
Взаимодействие с классными руководителями для решения возникающих проблем.	В течение года	Воспитатель
Информирование о проблемных ситуациях в поведении студентов, проживающих в общежитии.	В течение года	Воспитатель

14. ПЛАН РАБОТЫ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организация учебного процесса			
1	Ознакомить преподавателей с учебными планами и программами по физической	31.08.2020	Руководитель физвоспитания
2	Подготовить расписание занятий спортивных секций	До 10 сентября 2020	Руководитель физвоспитания
3	Организовать работу спортивных секций	В течении года	Руководитель физвоспитания
4	Провести выборы физоргов в учебных группах	сентябрь	Руководитель физвоспитания
5	Подготовить и утвердить график проведения спортивно-массовых мероприятий, план-график сдачи норм ГТО	сентябрь	Руководитель физвоспитания
6	Организация проведения спортивно-массовых мероприятий в соответствии с	В течении года	Руководитель физвоспитания
7	Организовать участие студентов в районных, областных и др. спортивных	В течении года	Руководитель физвоспитания
8	Разработать мероприятия по контролю успеваемости и посещаемости студентов	сентябрь	Руководитель физвоспитания
9	Осуществлять контроль за проведением занятий и выполнением программ	В течении года	Руководитель физвоспитания
10	Организовать дополнительные занятия с отстающими студентами	еженедельно	Руководитель физвоспитания
11	Проведение совещаний с тренерами и физорганами	сентябрь	Руководитель физвоспитания
12	Знакомить обучающихся с техникой безопасности и правилами безопасного выполнения упражнений	В течении года	Руководитель физвоспитания
13	Подготовить отчет о работе по физическому воспитанию в колледже	Май-июнь	Руководитель физвоспитания
2. Учебно- методическая работа			
1	Подготовить к утверждению программы учебной дисциплины	август	Руководитель физвоспитания
2	Подготовить к утверждению календарно – тематический планы	август	Руководитель физвоспитания
3	Разработать обсудить и представить на утверждение следующую документацию: -календарь спортивно – массовых мероприятий колледжа; -положение о Спартакиаде и соревнованиях в колледже; -расписание занятий спортивных секций; -программу подготовки общественных кадров и судей по спорту; -итоги работы спортивных секций	До 1.10.2020	Руководитель физвоспитания
4	Принимать участие в работе цикловой комиссии	В течении года	Руководитель физвоспитания

5	Разработать и утвердить план работы спортивных секций и расписание занятий	август	Руководитель физвоспитания
6	Организовать работу спортивных секций по интересам	В течении года	Руководитель физвоспитания
7	Регулярно контролировать посещаемость и успеваемость на занятиях физической культурой и спортивных секциях.	В течении года	Руководитель физвоспитания
8	Вести контроль за выполнением учебных планов, программ по физкультуре	В течении года	Руководитель физвоспитания
9	Составить график взаимопосещаемости занятий по физической культуре ОБЖ, БЖ	сентябрь	Руководитель физвоспитания
10	Совершенствование методики проведения занятий	В течении года	Преподаватели физической культуры
11	Подготовить отчеты работы по физвоспитанию за 1 семестр и за учебный	Январь, июнь	Руководитель физвоспитания
3. Массовая спортивная и физкультурная работа			
1	Провести Спартакиаду в колледже	май	Руководитель физвоспитания
2	Организовать проведение семинара по подготовке общественных инструкторов и	В течении года	Руководитель физвоспитания
3	Обеспечить участие сборных команд колледжа в областных, районных спортивных соревнованиях	В течении года	Руководитель физвоспитания
4	Инструктировать классных руководителей по организации участия студентов в Дне	В течении года	Руководитель физвоспитания
5	Проведение Дня здоровья	Май	Руководитель физвоспитания
6	Организовать тренировочные занятия по видам спорта	В течении года	Руководитель физвоспитания
7	Подготовить и привести соревнования по видам спорта: - волейбол; - мини-футбол; - баскетбол; - лыжи; - настольный теннис	В течении года	Руководитель физвоспитания
8	Систематически проводить лекции и беседы о закаливании, самоконтроле, личной гигиене, влияние физических упражнений на организм человека	В течении года	Руководитель физвоспитания
4. Медико-санитарная работа			
1	Организовать проведение собеседования и медосмотра студентов нового набора	До 15 сентября	Руководитель физвоспитания
2	Создать специальные медицинские группы и организовать с ними занятия	До 15 сентября	Руководитель физвоспитания
3	Контролировать санитарное состояние спортзала и других мест проведения занятий физической культуры	В течении года	Руководитель физвоспитания

4	Проводить беседы со студентами о здоровом образе жизни, о режиме дня, рациональном питании и др.	В течении года	Руководитель физвоспитания
5. Хозяйственная работа			
1	Подготовить спортивный зал и спортивную площадку к началу учебного года	Август - сентябрь	Руководитель физвоспитания
2	Приобретение необходимого спортивного инвентаря	В течении года	Руководитель физвоспитания
3	Произвести ревизию и списание инвентаря, пришедшего в негодность	В течении года	Руководитель физвоспитания
4	Установить теннисные столы	сентябрь	Руководитель физвоспитания
5	Отремонтировать оборудование, просмолить лыжи	октябрь	Руководитель физвоспитания
6	Обновить информацию на спортивных стендах	октябрь	Руководитель физвоспитания
7	Косметический ремонт спортзала	Август - сентябрь	Руководитель физвоспитания
8	Произвести разметку стадиона, оборудование беговых дорожек, прыжков ям, волейбольной и баскетбольной	Сентябрь- октябрь	Руководитель физвоспитания
6. Учет и отчетность			
	Обеспечить преподавателей физической культуры и тренеров журналами учета, протоколами соревнований	До 1 сентября	Администрация
	Своевременно правильно вести учет посещаемости и успеваемости	В течении года	Руководитель физвоспитания
	Своевременно проводить аттестацию студентов	В конце месяца	Руководитель физвоспитания
	Вести учет занимающихся в спортивных секциях	ежемесячно	Руководитель физвоспитания
	Своевременно правильно оформлять документацию и отчеты	По положению	Руководитель физвоспитания

15. ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Цель: обеспечение четкости, последовательности, контроля и результативности организации учебного процесса, направленного на качественную подготовку специалистов.

Задачи:

- Планирование и организация учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ТОП-50.
- Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с требованиями рынка труда через организацию дуального обучения, а также на основе требований профессиональных стандартов.
- Организация текущего, промежуточного и итогового контроля учебных достижений студентов.
- Повышение качества курсового и дипломного проектирования.
- Организация работы по сдаче квалификационных экзаменов и оформления документации.
- Внедрение в работу преподавателей инновационных технологий обучения, направленных на повышение качества профессионального образования.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Составление планов работы кабинетов	Август	Зав.учебным отделением, Зав.кабинетами
2.	Подготовка учебных планов и программ подготовки (ППССЗ, ППКРС) по всем специальностям и профессиям	Август	Зав.учебным отделением, зав.отделением УМПР
3.	Размещение учебных планов, ППССЗ, ППКРС на сайте колледжа	Сентябрь	Зав.учебным отделением, зав.отделением УМПР
4.	Подготовка учебных журналов к началу занятий	Сентябрь	Зав.учебной частью
5.	Подготовка и утверждение расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами и нормативами	Сентябрь	Зав.учебной частью
6.	Контроль за организацией учебных занятий	В течение года	Зав.учебным отделением, зав.учебной частью
7.	Проведение учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов работы	В течение года	Председатели ПЦК, преподаватели
8.	Организация входного контроля для студентов 1 курса.	Сентябрь	Преподаватели, председатели ПЦК
9.	Анализ входного контроля для студентов 1 курса.	Октябрь	Зав.учебным отделением
10.	Контроль успеваемости и посещаемости студентов	В течение года	Зав.учебным отделением
11.	Анализ соответствия выполнения педагогической нагрузки преподавателей и расписанию.	Январь, июнь	Зав.учебной частью
12.	Организация дополнительных занятий с	В течение года	Зав.учебным отделением,

	неуспевающими студентами.		председатели ПЦК, преподаватели
13.	Составление графика посещения уроков теоретического обучения	Сентябрь, январь	Зав. отделением УПМР, методист
14.	Анализ посещенных уроков.	В течение года	Зав. отделением УПМР, методист
15.	Организация и анализ директорских контрольных работ	Ноябрь, апрель	Зав.учебным отделением
16.	Составление графика квалификационных экзаменов	Сентябрь	Зав.учебным отделением
18.	Составление расписания промежуточной аттестации	В течение года	Зав.учебной частью
19.	Распределение педагогической нагрузки	Август	Зав.учебной частью
20.	Контроль заполнения зачетных книжек	Январь, июнь	Зав.учебным отделением
21.	Проверка журналов на соответствие вычитанных часов	Ежемесячно	Зав.учебной частью
22.	Контроль ведения журналов	В течение года	Зав.учебной частью
23.	Организация и проведения квалификационных экзаменов	Согласно графика	Зав.учебным отделением
24	Актуализация контрольно оценочных средств по профессиональным модулям	В течение года	Зав. отделением УПМР, председатели ПЦК, преподаватели, методисты
25	Организация и контроль работы в системе АСУ РСО	В течение года	Зав.учебной частью
26	Своевременное информирование преподавателей и студентов о внесении в расписание изменений	В течение года	Зав.учебной частью
27	Предоставление в бухгалтерию справок о вычитанных часах на преподавателей и преподавателей - совместителей	Ежемесячно	Зав.учебной частью
28	Анализ состояния успеваемости и посещаемости обучающимися учебных занятий, проведение ежемесячной аттестации обучающихся очной формы обучения	20-е число каждого месяца	Зав.учебным отделением, кураторы
29	Организация работы над курсовыми работами: закрепление тем и руководителей	Сентябрь- Октябрь, январь	Зав.учебным отделением
30	Итоговый контроль качества знаний и компетенций в ходе экзаменов, квалификационных экзаменов.	Декабрь Июнь	Зав.учебным отделением
31	Работа с обучающимися по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Зав.учебным отделением, кураторы
32	Работа с обучающимися, имеющим академические задолженности	В течение года	Зав.учебным отделением, кураторы
33	Контроль за паспортизацией кабинетов	В течение года	Зав.учебным отделением
34	Организация и контроль выполнения индивидуального проекта	Сентябрь В течении года	Зав.учебным отделением, методисты
35	Разработка тем ВКР.	Октябрь	Зав. учебным отделением, председатели

			ПЦК
36	Подготовка приказа об утверждении тем ВКР.	ноябрь	Зав. учебным отделением, председатели ПЦК
37	Актуализация программ ГИА (согласование с работодателями и педсоветом, утверждение директором).	До 01 ноября	Зав. отделениями УПМР, методист, председатели ПЦК
38	Подбор тематики курсовых и дипломных работ в соответствии с местом производственной и преддипломной практики	Октябрь	руководители курсовых и дипломных работ
39	Проведение инструктивного совещания с зав.отделениями, методистами, ППЦК, руководителями ВКР, о порядке работы со студентами при выполнении ВКР.	1 семестр	Зам. директора по УПР, зав.отделения по направлениям
40	Проведение организационно-установочных собраний со студентами выпускных курсов с участием руководителей ВКР, а также с привлечением классных руководителей.	Конец 1 семестра, начало 2 семестра	зав.отделения по направлениям, методисты
41	Определение рецензентов ВКР	2 семестр	Зам.директора по УПР, зав.учебным отделениями
42	Выверка вычитанных часов преподавателями	Ежемесячно	Зав.учебной частью
43	Контроль подготовки ГИА	Декабрь, май, июнь	Зам.директора по УПР, зав.учебным отделением, зав.отделением УМПР, методисты
44	Контроль соответствия заполнения журналов с рабочими программами и КТП	В течение года	Методисты, зав.учебным отделением, завуч, зав.отделением УМПР

16. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Цель: обеспечить четкость, контроля и результативности организации производственного обучения для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии (специальности).

Задачи:

- Расширение сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями.
- Планирование и организация производственного обучения в соответствии с учебными планами и с требованиями ФГОС СПО.
- Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с требованиями рынка труда через организацию дуального, а также на основе требований профессиональных стандартов, запросов работодателей и чемпионатного движения WorldSkills.
- Организация подготовки участников и площадок к чемпионатам WorldSkills Russia, проведение региональных чемпионатов.
- Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла инновационных технологий подготовки, включающих требования WorldSkills и демонстрационного экзамена.
- Организация работы по обеспечению площадок демонстрационных экзаменов в соответствии с инфраструктурными листами.
- Заключение договоров с социальными партнерами подготовку специалистов (прохождение практики, дуальное обучение).
- Организация и контроль трудоустройства студентов колледжа.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Составление плана работы колледжа	июль	Зам.директора по УПР
2.	Подготовка к учебному году: учебные планы, кабинеты, мастерские, готовность к учебному году в соответствии с правилами ТБ.	август	Зам.директора по УПР, зав.учебным отделением
3.	Распределение нагрузки мастерам производственного обучения на учебный год.	август	Зам.директора по УПР
4.	Комплектование учебных групп нового набора	август	Зам.директора по УПР

5.	Составление графиков прохождения практик на 2020-2021 год на все группы	август	Зам.директора по УПР
6.	Проверка и утверждение учебно-планирующей документации мастеров п/о	сентябрь	Зав.отделением УМПР
7.	Заполнить «Поименную книгу обучающихся» (на новый набор)	сентябрь	секретарь учебной части
8.	Провести совещание –практикум по заполнению журналов производственного обучения	сентябрь	Зам.директора по УПР
9.	Подготовка статистического отчетов СПО-1	сентябрь	Зам.директора по УПР
10.	Организация производственного обучения на основе рабочих программ практики и	В течение года	руководители практик
11.	Анализ документации, обеспечивающей проведение практик, лабораторных и практических работ на соответствие стандартам ФГОС, профстандартам, стандартам Ворлдскиллс (чемпионаты, демоэкзамены).	Сентябрь-октябрь	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
12.	Подготовка участников к отборочным соревнованиям по стандартам WorldSkillsRussia	Сентябрь - ноябрь	Руководитель МЦПК Зам.директора по УПР
13.	Подготовка участников к отборочным соревнованиям «Абелимпикс»	Сентябрь - октябрь	Руководитель МЦПК Зам.директора по УПР
14.	Организация и проведение отборочных соревнований по стандартам WorldSkillsRussia по компетенции «Сварочные технологии», «Обработка листового металла»	ноябрь	Руководитель МЦПК
15.	Организация и проведение инструктивно - методических совещаний	в течение года	Зам.директора по УПР
16.	Заключение договоров с предприятиями о проведении производственной практики	в течение года	Руководитель МЦПК Зам.директора по УПР
17.	Контроль за прохождением практики студентами на производстве	в течение года	Зам.директора по УПР Руководитель МЦПК
18.	Оказание методической помощи педагогам в оформлении портфолио на первую и высшую	в течение года	Зам.директора по УПР
19.	Подготовка и проведение групповых собраний по предстоящим практикам, выдача необходимой документации, подготовка проектов	в течение года	Руководитель практики
20.	Контроль посещаемости и успеваемости студентов на практике	в течение года	Зам.директора по УПР
21.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства	март	Руководитель МЦПК
22.	Подготовка обучающихся к участию во внешних профессиональных конкурсах и олимпиадах.	В течение года	Руководитель МЦПК
23.	Заседания Педагогического совета	согласно	Зам.директора по УПР
24.	Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности	декабрь	Зам.директора по УПР

25.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2020 года. Информация на сайте ЦСТВ	По запросу ЦЗН	Зав.учебной частью
26.	Подготовка и утверждение графика повышения квалификации педагогических работников на 2020 – 2021 год	сентябрь, январь	Методист
27.	Подготовка заявки на курсы повышения квалификации в АИС «Кадры»	В течение года	Методист
28.	Предоставление информации и согласование списка председателей ГЭК государственной аттестационной комиссии в 2021 году	декабрь	Зам.директора по УПР
29.	Согласовать с Министерством образования и науки Самарской области председателей Государственных экзаменационных комиссий на 2021 год	до 20.12.20	Зам.директора по УПР
30.	Подготовка и размещение отчета о самообследовании на сайте колледжа	Март	Зам.директора по УПР, методист
31.	Организация работы над выпускными квалификационными работами и дипломными работами	Март	Зам.директора по УПР, зав.учебным отделением
32.	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2021 году	апрель	Зав.учебным отделением
33.	Подготовка, организация и проведение демонстрационного экзамена: 15.01.35 Мастер слесарных работ, 15.02.12. Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям), 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства, 15.01.33 Токарь на станках с числовым программным управлением, 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))	Июнь	Руководитель МЦПК
34.	Подготовка приказов о допуске к ГИА в 2021 году	май	Зам.директора по УПР
35.	Подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ в 2021 г	июнь	Зам.директора по УПР, зав.учебным отделением
36.	Подготовка и заполнение бланков дипломов	июнь	Секретарь учебной
37.	Подготовка Публичного отчета учебного	июнь	Зам.директора по УПР
38.	Предоставление отчета о проделанной работе за 2020-2021 учебный год	июнь	Зам.директора по УПР
39.	Заполнение на сайте ГИВЦ отчета «Мониторинг СПО»	июнь	Зам.директора по УПР
40.	Реализация программ непрерывного профессионального образования.	В течение года	Руководитель маркетинговой службы
41.	Анализ платных образовательных услуг.	В течение года	Руководитель маркетинговой службы
42.	Анализ выполнения дорожной карты по обучению взрослого населения	1 раз в полугодие	Руководитель маркетинговой службы

43.	Лицензирование профессии 23.01.17 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей» и основного общего образования и предпрофильной подготовки	В течение года	Зам.директора по УПР, методист
44.	Заполнение ФИС ФРДО	В течение года	Секретарь учебной части

17. ПЛАН РАБОТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

Цель: Создание центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), активная работа с Академией Ворлскиллс по всем направлениям (Молодые профессионалы, навыки мудрых, 50-плюс)

Задачи:

- Обеспечение повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения
- Проведение демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkillsRussia
- Профориентация и обучение школьников первой профессии, в том числе участие в проекте «Билет в будущее»
- Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства
- Организация и проведение регионального чемпионата "Молодые профессионалы" по компетенции «Обработка листового металла» и «Сварочное производство»
- Подготовка студентов к конкурсам профессионального мастерства по стандартам WorldSkillsRussia (в том числе и Абелимпикс)

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<i>Производственная практика</i>			
1.	Участие в проекте «Билет в будущее»	Июль-август	Руководитель МЦПК Зав.отделением СПР
2.	Подготовка помещений и оборудования УПМ к проведению практик	август	Руководитель МЦПК
3.	Определение потребности в расходных материалах для проведения производственного обучения, составление заявки	сентябрь	Руководитель МЦПК, мастера п/о
4.	Реализация производственного обучения в соответствии с графиком практик	в течение уч. года	Руководитель МЦПК, мастера п/о
5.	Своевременное заключение (продление) договоров о производственной практике с предприятиями в соответствии с графиком практик	в течение уч. года	Руководитель МЦПК, мастера п/о
6.	Контроль учебной и отчетной документации мастеров производственного обучения	в течение уч. года	Руководитель МЦПК, мастера п/о
7.	Контроль прохождения производственной практики на предприятиях	1 раз в месяц	Руководитель МЦПК
8.	Контроль прохождения учебной практики в УПМ	ежедневно	Руководитель МЦПК
9.	Вовлечение студентов при прохождении практики в производственную деятельность УПМ	в течение уч. года	Руководитель МЦПК
10.	Участие в проведении квалификационных экзаменов	по графику	Руководитель МЦПК

<i>Олимпиады, конкурсы, чемпионаты</i>			
11.	Согласование заданий для участников регионального чемпионата "Молодые профессионалы" по компетенции «Сварочные технологии» и «Обработка листового металла»	сентябрь	Руководитель МЦПК
12.	Рассылка приглашений к участию в региональном чемпионате "Молодые профессионалы" образовательным организациям СПО Самарской области	сентябрь	Руководитель МЦПК
13.	Интенсивная подготовка претендентов на участие в региональном чемпионате "Молодые профессионалы"	сентябрь	Руководитель МЦПК
14.	Подготовка расходных материалов и заготовок для проведения регионального чемпионата "Молодые профессионалы" по компетенции Сварочные технологии	сентябрь - октябрь	Руководитель МЦПК
15.	Подготовка расходных материалов и заготовок для проведения регионального чемпионата "Молодые профессионалы" по компетенции Обработка листового металла	сентябрь - октябрь	Руководитель МЦПК
16.	Интенсивная подготовка претендентов на участие в региональном чемпионате "Молодые профессионалы" по компетенциям Сварочные технологии, Электромонтаж, Ремонт легковых автомобилей, Токарная обработка на станках с ЧПУ, Фрезерная обработка на станках с ЧПУ, Сервис на воздушном транспорте, Кузовной ремонт, Экспедирование грузов	сентябрь - октябрь	Руководитель МЦПК
17.	Участие в региональном чемпионате "Молодые профессионалы" по компетенциям Сварочные технологии, Электромонтаж, Обслуживание легковых автомобилей и Токарная обработка станках с ЧПУ, Фрезерная обработка на станках с ЧПУ, Сервис на воздушном транспорте, Кузовной ремонт, Экспедирование грузов	ноябрь	Руководитель МЦПК
18.	Проведение отборочного этапа регионального чемпионата "Молодые профессионалы" в УПМ СКСПО по компетенции Сварочные технологии, Обработка листового металла	октябрь	Руководитель МЦПК
19.	Подготовка и проведение заключительного этапа регионального чемпионата "Молодые профессионалы" на площадке УПМ СКСПО	ноябрь	Руководитель МЦПК
20.	Участие в олимпиадах (конкурсах) профессионального мастерства различных уровней	в течение уч. года	Руководитель МЦПК

21.	Оснащение современным производственным оборудованием в соответствии инфраструктурными листами WSR	ежегодно	Директор Руководитель МЦПК
22.	Подготовка экспертов, демонстрационного экзамена в составе ГИА по стандартам WSR по специальностям 15.02.12. Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям), 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства и профессии 15.01.33 Токарь на станках с числовым программным управлением,	ежегодно	Руководитель МЦПК Зав.отделением УМПР
23.	Участие мастеров производственного обучения в качестве экспертов на региональных чемпионатах «Молодые профессионалы» WSR.	ежегодно	Руководитель МЦПК
24.	Участие мастеров производственного обучения в конкурсах профессионального мастерства.	ежегодно	Руководитель МЦПК
25.	Организация совместно с общеобразовательными организациями посещения конкурсов профессионального мастерства, региональных чемпионатов WSR, проходящих на площадках колледжа.	ежегодно	Руководитель МЦПК Зав.отделением СПР
26.	Аккредитация центра проведения демонстрационного экзамена	ежегодно	Руководитель МЦПК Зав.отделением УМПР
27.	Внедрение сетевой формы взаимодействия ведущих колледжей и реализация сетевых профессиональных образовательных программ.	В течение года	Руководитель МЦПК Зав.отделением УМПР
28.	Участие в конкурсах профессионального мастерства для людей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс».	2 полугодие	Руководитель МЦПК
29.	Составление аналитического отчёта об участии в олимпиадах (конкурсах) профессионального мастерства различных уровней	июнь	Руководитель МЦПК
<i>Внедрение системы дуального обучения</i>			
30.	Заключение ученических договоров о реализации образовательных программ в формате дуального обучения.	В течение года	Руководитель МЦПК Зав.отделением УМПР
31.	Составление и согласование с работодателями графика учебного процесса (графика реализации образовательных программ).	сентябрь	Руководитель МЦПК Зав.отделением УМПР

32.	Заполнение анкет студентов для оформления постоянных пропусков на территорию ПАО "Кузнецов"	сентябрь	Зав.отделением УМПР
33.	Распределение студентов по рабочим местам прохождения учебной практики	сентябрь	Руководитель МЦПК Зав.отделением УМПР
34.	Контроль прохождения учебной практики студентов на ПАО "Кузнецов"	В течение года	Зав.отделением УМПР
35.	Оказание помощи ПАО "Кузнецов" в проведении квалификационного экзамена по рабочей профессии для студентов по окончании учебной практики.	В течение года	Руководитель МЦПК Зав.отделением УМПР
36.	Участие в переоформлении статуса студентов на ПАО "Кузнецов" – заключении ученических договоров и приём на постоянную работу в качестве учеников	Октябрь	Зав.отделением УМПР
37.	Повышение квалификации (стажировка) преподавателей и мастеров производственного обучения, задействованных в реализации образовательных программ, в условиях реального производства (далее – стажировка педагогических кадров).	В течение года	Методист
38.	Согласование с работодателями контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам реализации программы профессионального модуля	Ноябрь	Зав.отделением УМПР

18. ПЛАН ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель - комплексный подход к качественному оснащению образовательного процесса через бесперебойное функционирование хозяйственного сектора и создание благоприятной и безопасной учебной среды.

Задачи:

- развитие и модернизация материально-технической базы колледжа в соответствии с изменяющимися потребностями учебного процесса, учебно-производственной и учебно-исследовательской деятельности;
- оптимизация системы финансирования деятельности хозяйственного управления;
- улучшение условий эксплуатации имеющегося оснащения и оборудования, хозяйственных площадей и производственных мощностей.
- Основные направления:
- обеспечение бесперебойного функционирования учебного заведения;
- обеспечение безопасного пребывания обучающихся и сотрудников в учебном заведении;
- модернизация теплоэнергетических систем, энергосбережения;
- соблюдение требований Государственных надзорных служб;
- создание системы учета и контроля за эффективностью использования программы энергосбережения.

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные
1	-распределение убираемых площадей в зданиях и на территориях; - подготовка к отопительному сезону	сентябрь	Зам. директора по АХЧ, зав.хозяйством.
2	- подготовка документов для заключения договоров на 2021г., с водо и энергоснабжающими организациями, с организациями-поставщиками и представляющими услуги	октябрь-декабрь	Зам. директора по АХЧ
3	Инвентаризация	декабрь	Зам. директора по АХЧ, зав.хозяйством, бухгалтер
4	- контроль за санитарным состоянием и содержанием колледжа; целостность и техническое состояние имущества колледжа; состояние электро и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; экономное использование энерго и водоресурсов	ежедневно	Зам. директора по АХЧ, зав.хозяйством
5	влажная уборки помещений, дезинфекция санузлов, уборка территории колледжа (подметание, полив, очистка от снега и льда пешеходных дорожек)	ежедневно	Уборщики служебных помещений, дворники
6	Контроль за санитарным состоянием	ежедневно	Зав.здравпунктом.

	помещений (учебный корпус, общежитие, мастерские)		
7	- снятие показаний счетчиков и представление данных поставляющим компаниям и получение счетов-фактур; - контроль за выполнением заключений Роспотребнадзора, ГПН и других надзорных органов	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ, зав.хозяйством
8	дератизация, дезинсекция; закупка канцелярских и хозяйственных товаров	ежеквартально или по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, зав.хозяйством
9	организация: - текущего ремонта помещений - устранение аварийных ситуаций	по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, зав.хозяйством