



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБПОУ «Плесский
колледж бизнеса и туризма»

А.И. Борисов

«3» октября 2016 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

ПЛЕССКОГО КОЛЛЕДЖА БИЗНЕСА И ТУРИЗМА

на 2016 - 2017 учебный год

с. Северцево
2016 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

- Анализ работы**
- 1 Цели деятельности колледжа и субъектов управления**
 - 1.1 Работа педагогического совета
 - 1.2 Работа совета колледжа
 - 1.3 Работа методического совета

- 2 План методической работы колледжа**
 - 2.1 Цели, направления деятельности и задачи МР
 - 2.2 План методической работы

- 3 План воспитательной работы колледжа**
 - 3.1 Цели, направления и план воспитательной работы колледжа
 - 3.2 План работы библиотеки
 - 3.3 План воспитательной работы общежития
 - 3.4 План педагога-психолога
 - 3.5 План работы руководителя ОБЖ
 - 3.6 План работы по спортивной и культурно-массовой работе

- 4 План производственной работы колледжа**
 - 4.1 Направления и план производственной работы

- 5 План работы дневного отделения**
 - 5.1 Направления и план работы дневного отделения

- 6 План работы заочного отделения**
 - 6.1 Направления и план работы заочного отделения

- 7 План мероприятий по профессиональной ориентации школьников и организации приема в 2016-2017 учебном году**

- 8 План контроля, перспективный план и план проведения мероприятий**
 - 8.1 План контроля на 2015-2016 учебный год
 - 8.2 Перспективный план повышения квалификации преподавателей на 2015-2018 годы

- 9 План работы цикловых комиссий**
 - 9.1 Ц.К. общеобразовательных дисциплин
 - 9.2 Ц.К. специальных социально-экономических дисциплин
 - 9.3 Ц.К. классных руководителей
- 10 План подготовки колледжа к новому 2016-2017 учебному году**

АНАЛИЗ РАБОТЫ

Информация об итогах работы коллектива ОГБПОУ «ПЛЕССКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА ТУРИЗМА» в 2015-2016 учебном году.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Плесский колледж бизнеса и туризма» создано на базе Уткинской сельскохозяйственной школы Приказом Совнаркома от 2 августа 1919 года. В соответствии с приказом сельского хозяйства РСФСР от 27 октября 1969 года № 633 на базе Плесского сельскохозяйственного техникума, учебно-производственного хозяйства «Миловка» и второго отделения совхоза «Утес» образован Плесский совхоз-техникум, к которому в 1975 году присоединен колхоз «Дружба». Приказом министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 7 июля 1993 года № 176 Плесский совхоз-техникум реорганизован в Плесский совхоз-колледж, который приказом № 915 Министерства сельского хозяйства от 16 ноября 2000 года переименован в федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Плесский аграрный колледж». На основании приказа Департамента образования Ивановской области № 1687-о от 08.11.2012 областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Плесский аграрный колледж» переименован в Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Плесский колледж бизнеса и туризма». На основании приказа Департамента образования Ивановской области от 05.09.2013 г. № 1149-о переименован в Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Плесский колледж бизнеса и туризма».

Мощность 1500 ученических мест, фактически обучается 228 человек (контингент обучающихся на 01.01.2016 г.), 228 человек (контингент обучающихся на 01.07.2016 г.)

Переходящий контингент на 01.07.2015 г. составил 152 человека.

Организация условий проживания в общежитии

Общежитие ОГБПОУ ПКБТ рассчитано на 440 мест, студентами занято 63 места.

В общежития имеются необходимые условия для нормальной жизнедеятельности студентов:

- имеется водопровод, центральное отопление, канализация;
- электрические плиты по 2 на каждой кухне;
- туалеты (в каждой комнате);
- душевая, прачечная, комната для сушки белья;
- оборудована вахта (пропускной режим);
- комната для учебных занятий;

Комнаты укомплектованы мебелью в соответствии с типовыми номерами. Ежегодно для общежития в комнаты студентов приобретаются, кровати, матрасы, на кухнях установлены водонагреватели.

Для досуговой деятельности на первом этаже оборудован дискотечный зал. В общежитии создан домашний уют, эстетически оформлена комната самоподготовки. Для самостоятельной работы студентов организована учебная комната. Для отдыха организована телевизионная комната.

В целях обеспечения безопасности жизнедеятельности студентов, проживающих в общежитии, проводятся инструктаж по ТБ под роспись занесением в журнал ТБ. Имеются противопожарные огнетушители, стенды, план эвакуации. Для оказания первой медицинской помощи имеются 2 аптечки, в комнате воспитателя и на вахте.

Уровень обслуживания соответствует требованиям, имеется график посещения душевой, прачечной.

Администрация колледжа, сотрудники общежития проводят большую работу по соблюдению правил внутреннего распорядка и режима проживающих.

Согласно Положению об общежитии места для проживания предоставляются в первую очередь следующим категориям граждан: сиротам, студентам,

оставшимся без попечения родителей, инвалидам, студентам из малоимущих семей, студентам, проживающих в дальних районах.

Пропускную систему осуществляют сотрудники охраны ООО «Пересвет». Хозяйственные и организационные вопросы решает комендант общежития.

Выпуск студентов составил: 41 человек очного отделения,
25 человек заочного отделения.

Система охраны образовательного учреждения

В колледже и в общежитии проведена пожарная сигнализация с выводом на 01.

Имеется заключение по пожарной безопасности для образовательной деятельности учреждения. Заключен договор с вневедомственной охраной. Установлено видеонаблюдение в здании колледжа и в общежитии.

С 03.02.2014 года колледжем заключен договор с ООО «Охранное агентство «Пересвет» на физическую охрану здания колледжа и общежития.

Состояние санитарно-эпидемиологического, гигиенического и медицинского обеспечения

Имеется заключение санитарно-эпидемиологической станции для образовательной деятельности учреждения

№ 37.ИЦ.02.000.М.000429.05.06.

Медицинский кабинет (с лицензией) отсутствует.

Выполнение учебных планов

По очной и заочной формам обучения учебные планы по специальностям:
38.02.07 «Банковское дело» повышенный уровень;
43.02.10 «Туризм» базовый уровень;
23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» базовый уровень;
35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»;
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – повышенный уровень.

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовый уровень;
38.02.04 «Коммерция (по отраслям) базовый уровень;
- выполнены в полном объеме.

Развитие и совершенствование учебно-материальной базы

Основными задачами, стоящими перед коллективом, являются: сохранение, совершенствование и развитие учебно-материальной базы по каждой дисциплине, профессиональному модулю и специальности в целом.

В 2014-2015 уч. году приобретено учебной литературы на сумму 132044 рубля, периодических изданий – на 55255 руб.

В 2015-2016 – на 203685 рублей, периодических изданий на- 30000 руб.

В текущем году отремонтированы 5 кабинетов: «Гуманитарных дисциплин», «Русского языка и литературы», «Права и документационного обеспечения управления», «Экономики организации» и «Междисциплинарных курсов по специальности «Банковское дело»» на общую сумму 739955,23 руб.

В лаборатории и кабинеты приобретено оборудование :

- два проектора на сумму 101500руб.;
- спортивный инвентарь на сумму 151200 руб.;
- учебные тренажеры на сумму 107608 руб.

Проведены работы по энергосбережению на сумму 591703,16 руб.

На профориентационную работу образовательного учреждения в 2015 – 2016 истрчено 10000 рублей.

Открытие новых профессий (специальностей);

В 2015-2016 уч. году в колледже новых специальностей не открывалось.

Выполнение контрольных цифр приёма:

В 2014-2015 году план приема по очному отделению выполнен на 69 % , по заочному на 67 %.

В 2015-2016 году план приема по очному отделению выполнен на 93 % , по заочному на 100 %.

Сохранность контингента:

В 2014- 2015 учебном году отчислено 7 человек по собственному желанию, 3 человек – за академическую задолженность.

В 2015- 2016 учебном году отчислено 3 человека по собственному желанию, 3 человека – за академическую задолженность, 1 человек переведен в ОГБПОУ «Фурмановский технический колледж», 2 человека прекратили посещать учебные занятия.

Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, профессиональных учебных:

При кабинетах по специальным дисциплинам работают предметные кружки, где силами студентов и преподавателей изготавливается дидактический, наглядный материал.

В колледже имеются технические средства обучения (DVD плееры, музыкальная аппаратура, интерактивные доски, компьютеры в кабинетах, мультимедийные установки, учебные диски по общеобразовательным предметам и профессиональным циклам). Технические средства обучения используются в учебных кабинетах на уроках теоретического обучения во взаимодействии с комплексом других дидактических средств, применяемых в учебном процессе. Преподаватели владеют техническими средствами обучения и методикой их применения на различных этапах урока и во внеурочной работе. Преподавателями проводится систематическая работа по комплексному методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, разрабатываются фонды оценочных средств. Заведующие кабинетами работают на основе годовых и ежемесячных планов работы. В конце учебного года специально созданная комиссия проводит аттестацию кабинетов и лабораторий колледжа.

Обеспеченность компьютерной техникой:

В колледже большое внимание уделяется внедрению информационно коммуникативных технологий в учебный процесс. Для этого имеется 3 компьютерных класса, используются в учебном процессе 63 компьютера, 7

мультимедийных проектора, 6 интерактивных досок. 60 компьютеров подключены к интернету, в том числе 5 компьютеров в библиотеке.

В 2014 – 2015 г было приобретено программное обеспечение на сумму 88698,09 руб. В 2015-2016 году- 85660 руб.

Результаты итоговой аттестации выпускников :

В 2015-2016 уч. году выпуск студентов по очной форме обучения составил 41 человек, что на 5 человек больше, чем в 2014-2015 уч. году. Дипломы с отличием получили 4 человека (10%), это меньше, чем в 2014-2015 уч. году на 4%.

Выпуск студентов по заочной форме обучения составил 25 человек, что на 3 человека меньше, чем в 2014-2015 уч. году. Дипломы с отличием получили 3 человека (12%).

Трудоустройство выпускников:

Трудоустройство выпускников по полученной специальности в 2014-2015 году составило 36 %. В 2015-2016 году – 42%.

В 2015-2016 году призвано выпускников в ряды Вооруженных сил РФ 10 человек– 24 %. В 2014-2015 году 2 человека - 5,6%.

Количество выпускников, желающих поступать в высшие учебные заведения – 13 человек – 32 %. В 2014-2015 году - 47,2%.

Трудоустройство выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

Выпуск студентов из числа детей – сирот в 2015 -2016 уч. составил 3 человека: 1 студентка находится в отпуске по уходу за ребенком; 1 студент продолжит обучение по очной форме в Ивановской сельскохозяйственной академии им. Д.К. Беляева; 1 студентка планирует трудоустроиться по месту жительства в г. Фурманов.

Организация профессионального обучения:

В колледже организована профессиональная подготовка по профессии «Тракторист машинист сельскохозяйственного производства» и «Водитель категории В» на платной основе. В 2015-2016 году по профессии «Тракторист машинист сельскохозяйственного производства» прошли обучение 28 человек. По профессии «Водитель категории В» обучение проводится в июне-июле 2016 года.

Организация стажировки преподавателей специальных дисциплин и мастеров п/о:

Стажировка преподавателей по специальности «Коммерция (по отраслям)» в рамках сетевого взаимодействия была организована в Ивановском колледже сферы услуг по направлению «Продавец, контролер-кассир», по специальности «Туризм» стажировка была организована в мини-отеле «Золотой Плес».

Воспитательная работа. Работа с детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

В колледже сложилась эффективная система воспитательной работы, в основе которой системный, целостный, личностно-деятельностный подходы к построению воспитательного процесса. Воспитательная работа в колледже основана на реализации плана воспитательной работы колледжа на учебный год, планов работы на месяц учебной части и классных руководителей.

В колледже разработана целостная динамическая система воспитательной деятельности, основы которой составляют сферы социализации и самореализации личности в профессиональном становлении. Студенты являются субъектами воспитательного процесса, что обеспечивает целенаправленное развитие личности студента. Целью учебно-воспитательного процесса в колледже является развитие нравственной, здоровой, активной личности, способной к самопознанию и самореализации, профессиональной рефлексии.

Цели воспитания колледжа

1. Подготовка квалифицированного, конкурентоспособного специалиста среднего профессионального уровня, востребованного на рынке труда, развитие личностно-профессионального потенциала специалиста и его мобильности.

2. Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.

Задачи воспитательной деятельности колледжа:

- создание условий для самореализации личности студентов;
- пропаганда здорового образа жизни;
- становление и развитие у студентов качеств, обеспечивающих их конкурентоспособность на рынке труда;

- формирование у студентов общечеловеческих, духовных, гражданских, историко-патриотических, культурно-исторических, художественно-эстетических ценностей;
- обеспечение целостности и взаимосвязи учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;
- развитие студенческого самоуправления;
- формирование у студентов готовности к участию в управлении;
- поддержка и развитие инициативы студентов;
- организация и развитие инициатив волонтерского движения;
- проведение профилактики ПАВ;
- повышение научно-технических знаний, популяризация достижений в области инновационных технологий и научно-технического прогресса.

Направления воспитательной работы колледжа:

Воспитательная работа осуществляется по основным направлениям развития личности (социально-нравственное, общеинтеллектуальное, общекультурное), в различных видах деятельности преподавателей и студентов.

Духовно-нравственное и эстетическое воспитание – создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни.

Воспитание учебной, научной и профессиональной культуры – формирование положительного отношения к учебному труду, формирование знаний, умений и навыков самообразования, понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии.

Политико - правовое воспитание – меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоению норм права и модели правомерного поведения.

Воспитание готовности к здоровому образу жизни – формирование физической культуры, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, ответственного отношения к своему здоровью. Способствование пропаганде здорового образа жизни.

Культурно-массовая работа — организация праздничных и торжественных мероприятий.

Психолого-педагогическое сопровождение – консультирование студентов в профессиональном определении. Консультирование родителей, педагогов, администрацию по разрешению проблем, психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье. Содействие включение родителей в учебно-воспитательный процесс

Профилактика отклоняющегося поведения – раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющегося поведения.

Содействие созданию педагогически ориентированной среды для оптимального развития личности студента – сосредоточение внимания

администрации колледжа на проблемах и потребностях обучающихся при планировании и организации учебно-воспитательного процесса.

Поддержка социально ценной деятельности студентов – волонтерство, проведение игр и творческих занятий с детьми, благотворительных акций и др.

Формы и методы воспитательной работы колледжа:

- анкетирование, тестирование, опрос;
- тематические беседы, дискуссии, круглые столы, научно-практические конференции;
- классные часы;
- деловые игры и тренинги;
- акции, концерты, праздники;
- коллективно творческая деятельность;
- спортивные соревнования, конкурсы;
- экскурсии, выставки; конкурсы студенческих работ;
- совещание органов самоуправления.

В воспитательной работе уделяется внимание привитию интереса студентов к выбранной специальности. С этой целью организуются и проводятся различные конкурсы «Мой путь в профессию», тематические конференции, посещение специализированных выставок и экскурсий, мастер-классы.

Большое внимание уделяется студенческому самоуправлению. Студенческое самоуправление создано для сохранения традиций, защиты интересов студентов колледжа и содействия органов управления в решении поставленных задач, его деятельность основывается на принципах добровольности, гласности, равноправия. Задачами студенческого самоуправления являются: содействие студентам в решении учебных, социально-бытовых, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных вопросах, решение учебных и научных задач, организация образовательного и воспитательного процесса, а так же досуга студентов. У студенческого совета есть свой председатель и заместитель председателя, которого избирают сами члены студенческого совета. Студенческий совет взаимодействует и сотрудничает со всеми структурами колледжа по любым вопросам, касающимся интересов студента.

Активно реализуется профилактическое направление деятельности, за счёт активного включения студентов в различные виды внеаудиторной деятельности по интересам. Со студентами проводятся тренинги, студенты создают проекты по профилактике зависимостей в аудиторное время, создают презентации по профилактике ПАВ. Колледж участвует в областном конкурсе социального плаката «Молодежь против наркотиков».

В колледже проводятся интерактивные мероприятия, посвящённые праздникам: «День первокурсника» «День учителя», «Встреча выпускников», «Дню победы» и др. Цель данных мероприятий - сохранение традиций, формирование ценностных ориентаций, активное формирование гражданской позиции.

Краеведческая работа, проводимая в колледже способствует изучению истории, культуры нашей страны и колледжа, повышает познавательные способности и образовательный уровень студентов. Формы проведения этой работы как традиционные экскурсии, посещение тематических выставок, так и мероприятия в виде диспутов и дискуссий.

В колледже создана хорошая психологическая атмосфера; много внимания уделяется психологической комфортности студента, социальной защите и поддержке студентов.

Воспитательная работа соответствует планируемому содержанию деятельности, целям и задачам воспитательного процесса, принципам и направлениям работы. Чёткое распределение во времени и пространстве всех целенаправленных воспитательных воздействий; скоординированность и согласованность внеаудиторных мероприятий, их педагогическая целесообразность, способствуют взаимосвязи между учебной и внеучебной деятельностью.

Классными руководителями проведены следующие тематические классные часы по направлениям:

Духовно-нравственное и эстетическое воспитание:

-Воспитание духовно-нравственной культуры

- 1.Классный час, посвященный Году литературы: знакомство с творчеством поэтов нашего края
- 2.Встреча с Гайдамак А.А., посвященная Году литературы
- 3.Классный час «Князь Владимир»
- 4.Классный час, посвященный Году литературы: к 120-летию С.А. Есенина-
- 5.Классный час «Святость материнства»
- 6.Классный час «Что такое красота?»
- 7.Классный час «Родной язык от истоков к современности»
8. Классный час «Год литературы в России»
- 9.Классный час «Семья в жизни человека»
10. Классный час «Культура сыновних и дочерних отношений»
11. Классный час «Уважение и любовь к близким людям»
12. Классный час, посвященный Году литературы: Книги-юбиляры 2015 года.
- 13.Классный час «Дела семейные» .

-Воспитание эстетической культуры

1. Классный час «Путешествие по Золотому кольцу России»
2. Классный час «Новый год в России. Традиции, поздравления»
3. Классный час «Компьютер. За и против»
4. Классный час «Природа и Мы»

-Воспитание культуры поведения и общения студентов

- 1.Классный час «Вирус сквернословия»
- 2.Классный час «Пища настоящего и будущего»
- 3.Классный час «Игровая и компьютерная зависимость»
- 4.Классный час «О скверном и святом»

- 5.Классный час «Чествуем именинников»
- 6.Классный час «Как празднуют Новый год в разных странах мира?»
- 7.Классный час «Умеем ли мы прощать?»
- 8.Классный час «Счастью надо учиться»
- 9.Классный час «О дружбе, товариществе»
10. Классный час «Молодежные субкультуры»
- 11.Классный час «Культура свободного времени»
- 12.Классный час «Зимние забавы»
- 13.Классный час «Как вести себя среди людей»
14. Классный час «Мир взаимоотношений глазами студентов»
- 15.Классный час «Сквернословие в нашей жизни»
16. Классный час «Конфликты в нашей жизни»

Воспитание учебной, научной и профессиональной культуры:

-Воспитание культуры учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности.

- 1.Классный час «Как успешно подготовиться к сессии»
- 2.Классный час «Как успешно подготовиться к защите диплома»
3. Классный час «Мотивация учения»
4. Классный час «Профессионал. Кто он? »
5. Классный час «Гении, таланты и я среди них»
- 6.Классный час «Волнуйтесь спокойно»

-Воспитание профессионального самосознания студентов.

1. Классный час «Будущая пенсия начинается сегодня»
2. Классный час - видео урок «Финансовая грамотность»
3. Классный час «В чем залог твоего успеха»

-Воспитание информационной культуры

- 1.Классный час «Информация о событиях в стране и за рубежом»
- 2.Классный час Чернобыльской катастрофе – 30 лет»
- 3.Классный час «Урок реквием «Колокола Чернобыля»»
4. Классный час «Время, события, люди»
5. Классный час-презентация «Глобальные катастрофы».

Воспитание политико-правовой культуры:

-Воспитание политико-правовой культуры и активной гражданской позиции.

1. Классный час «Родной язык – от истоков к современности»
- 2.Классный час «Терроризм – угроза обществу».
- 3.Классный час – «Словари – источники знаний»
- 4.Классный час «Литературная викторина»
- 5.Классный час «Из истории нашего города»-
- 6.Классный час «Готов к труду и обороне»
7. Классный час «Город родной»

Воспитание готовности к здоровому образу жизни:

- 1.Классный час «Алкоголь и алкогольная зависимость»
- 2.Классный час «Курить в 21 веке не модно»
- 3.Классный час «Подростковая наркомания»
4. Классный час «Всемирный день борьбы с инсультом»
5. Классный час «Курение –это яд!»
6. Классный час «Здоровое сердце»
- 7.Классный час «Вред, приносимый алкоголем, наркотиками и курением подросткам»
8. Классный час «О вреде туберкулеза»
9. Классный час «Инсульт. Как его избежать?»
- 10.Классный час «Всемирный день без табачного дыма»
- 11.Классный час «Профилактика сердечно-сосудистых заболеваний»
- 12.Классный час «Профилактика здорового образа жизни»
13. Классный час «Победим гипертонию»
- 14.Классный час «Моя служба в армии»

Психолого-педагогическое сопровождение:

- 1.Классный час «Твой выбор – твои права»
- 2.Классный час «Социометрия»
- 3.Классный час «Давайте общаться. Позитивная вертуальность и девиртуальность»
- 4.Классный час «Модель выпускника. Как вести себя с работодателем»
- 5.Классный час «Толерантность что это...»
6. Классный час «Непохожий на всех. Кого я боюсь»
7. Классный час «Моя самооценка»
8. Классный час «Добрый ли вы человек»
9. Классный час «Самопознание и управление саморазвитием»
10. Классный час «Сдаем экзамены на «5»
11. Классный час «Как бороться с конфликтами?»

Инклюзивное профессиональное образование;

В колледже с 2014 года ведется работа по созданию условий для обеспечения профессионального обучения людей с ограниченными возможностями по здоровью. Для людей с заболеваниями опорно-двигательного аппарата в колледже имеется пандус, специально оборудованы туалеты.

Участие в областных и Всероссийских конкурсах (олимпиадах) профессионального мастерства :

Преподаватели совместно со студентами принимают участие в районных, областных конкурсах и мероприятиях, и в текущем году неоднократно отмечались грамотами и дипломами участников

Участие в чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia):

В 2015-2016 уч. году на базе колледжа проходили соревнования WorldSkills Russia по компетенции «Туризм – сервис», участники от колледжа заняли 2 и 3 места.

Один студент колледжа был участником регионального отборочного тура соревнований WorldSkills Russia по компетенции «Механизация сельского хозяйства».

Результаты ЕГЭ (2014-2015, 2015-2016 учебный год);

В 2015-2016 учебном году участников ЕГЭ из числа студентов колледжа не было.

Средний балл аттестата студентов принятых на обучение в 2015 году

Средний балл аттестата по специальности «Туризм» составил 3,57; по специальности «Механизация сельского хозяйства» - 3,35; по специальности «Банковское дело» -4,04.

Численность студентов в расчете на одного педагогического работника (преподавателя, мастера п/о);

8 студентов, приведенного контингента на одного педагогического работника.

12 студентов общего контингента на одного педагогического работника.

Средний возраст сотрудников 51 год, преподавателей – 43 года.

Развитие социального партнерства;

Социальные партнеры:

1. СТД РФ «Санаторий Актер-Плес»
2. Гостевой дом «Частный визит»
3. ООО фирма «Северная орхидея»
4. Плесский государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник.
5. Агропромышленный комплекс группы компаний «Риат».
6. ООО «Центр туризма и отдыха города Плеса».

Предприятия предоставляют студентам рабочие места во время производственной практики. В период производственной практики закрепляют

за студентами руководителей практикой. Колледж привлекает специалистов предприятий к работе в комиссии по государственной итоговой аттестации. Предприятия оказывают содействие в трудоустройстве выпускников колледжа. Сотрудничество колледжа и предприятий дает возможность повысить качество профессиональной подготовки, эффективность производственной практики студентов, решить проблему трудоустройства выпускников с учетом запросов работодателей и их пожеланий.

Целевое обучение:

Договоров с предприятиями на подготовку специалистов нет, имеются договора на прохождение производственной и преддипломных практик. В 2015 -2016 уч. году получены заявки от предприятий на подготовку специалистов:

- ИП Петрова – Задоевко А.А. Дом Отель Волга – Волга;
- ЧУ «Санаторий «Актер – Плес»;
- МУП «Волжский» Приволжского района;
- Акционерный коммерческий банк «Инвестиционный торговый банк»;
- ООО «Частный визит»;
- «Плесский государственный историко – архитектурный и художественный музей – заповедник»;
- Открытое акционерное общество «Сбербанк России»;
- ООО «Волжский хлеб»;
- ОАО «Россельхозбанк»;
- ООО «Горнолыжный отель «Фортиция – Русь».

Колледж постоянно сотрудничает с Приволжским центром занятости населения. На 30.06.2016 г. получена заявка на трудоустройство выпускников по программе «Стажировки выпускников».

1.

1 ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

ЦЕЛИ:

1. Реализация Федерального закона «Об образовании РФ» в профессиональном образовании
2. Внедрение в учебный процесс профессиональных стандартов.
3. Модернизация материально-технической базы в соответствии ФГОС-3 СПО и профессиональными стандартами.
4. Обновление содержания и технологий среднего профессионального образования.
5. Расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг.

1.1 Работа педагогического совета

Основные задачи:

1. Методическое обеспечение введения ФГОС СПО и профессиональных стандартов; работа над программами среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования.
2. Совершенствование учебно-воспитательного процесса с целью создания условий для гармоничного развития личности студентов и реализации их творческой деятельности.

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Календарные сроки	Ответственный за подготовку	Докладчик	Итоговый документ
1 заседание					
1	Итоги работы колледжа в 2015-2016 уч. году, план работы Пед. Совета на 2016-2017 уч. год.	30.08.2016	Зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР	Протокол План работы Педагогического совета
2	Результаты работы приемной комиссии: проблемы, пути решения.		Ответственный секретарь приемной комиссии.	Ответственный секретарь приемной комиссии.	Протокол
3	Рассмотрение профессионального стандарта педагога: проблемы и перспективы.		Зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР	Протокол

2 заседание					
1	Рассмотрение плана работы колледжа на 2016-2017 уч. год	3.10.2016	Зам. директора по УВР; Зав. отделением;	Зам. директора по УВР	План работы
2	Результаты мониторинга качества знаний студентов нового приема.		Педагог-психолог; Зав. производств. обучением	Зав. отделением	Рекомендации для работы
3	О проведении профориентационной работы.		Зам. директора по УВР; Зав. производственным обучением	Зав. производственным обучением	План работы
3 заседание					
1	Рассмотрение отчета по самообследованию специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».	7.11.2016	Зам. директора по УВР Зав. производственным обучением Старший методист	Зам. директора по УВР	Протокол
2	Формы и методы урочной и внеурочной работы, направленной на сохранность контингента		Зам. директора по УВР Педагог-психолог	Педагог-психолог	Рекомендации для работы
4 заседание					
1	Интерактивный практикум Роль педагога-психолога в формировании воспитательного компонента образовательной среды	06.02.2017	Педагог-психолог Зам. директора по УВР	Педагог-психолог	Рекомендации для работы
2	От интереса – к успеху: новые подходы к воспитанию в условиях информационного пространства.			Председатель ЦК классных руководителей	

5 заседание					
1	Повышение мотивации студентов как показатель результативности образовательного процесса в колледже	3.04.2017	Зам. директора по УВР Зав. производственным обучением Старший методист	Старший методист	Протокол
2	Формирование профессиональных компетенций студентов на занятиях учебной практики.		Зав. производственного обучения, председ. ЦК	Зав. производственного обучения	Протокол
6 заседание					
1	О допуске к итоговой аттестации студентов очного и заочного отделений.	29.05.2017	Классные руководители	Зав. отделением	Приказ
2	Результаты контроля методического обеспечения учебного процесса.		Зам. директора по УВР старший методист	Зам. директора по УВР	Протокол
3	Рассмотрение ранее принятых решений			Директор	Протокол
7 заседание					
1	Результаты ИГА студентов очной и заочной форм обучения	30.06.2017	Зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР	Протокол
2	О переводе на следующую ступень обучения		Классные руководители	Зав. отделением	Приказ
3	Анализ материально-технического состояния кабинетов и лабораторий в соответствии с ФГОС СПО нового поколения		Зав. отделением Старший методист Зав. произв. обучением	Зав. производ. обучением	Протокол

1.2 Работа совета колледжа

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Календарные сроки	Ответственный за подготовку	Докладчик	Итоговый документ
1	1. Рассмотрение плана работы Совета колледжа на 2016-2017 учебный год	сентябрь	Борисов А.И.	Борисов А.И.	План работы
2	1. Перспективы развития материально-технической базы. 2. Расходование бюджетных и внебюджетных средств в 2016 г.	декабрь	Борисов А.И. Голякова И.Е..	Борисов А.И. Голякова И.Е..	Проект сметы
3	1. Утверждение правил приёма в колледж на 2017-2018 учебный год 2. Финансовое обеспечение материально-технической базы колледжа на 2017 год	февраль	Девятова А.Е. Голякова И.Е.	Девятова А.Е. Голякова И.Е..	Правила приёма
4	1. О результатах деятельности Совета колледжа в 2016-2017 учебном году 2. Подготовка колледжа к новому учебному году 3. Внесение изменений в программу развития колледжа на 2016-2019 годы	июнь	Борисов А.И. Борисов А.И. Девятова А.Е	Борисов А.И. Борисов А.И.	Отчёт Протокол

1.3 Работа методического совета

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2016- 2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Годовая методическая тема колледжа:

Модернизация комплексного методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей как условие подготовки компетентного конкурентоспособного специалиста

Цель:

Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, совершенствование учебно-методического оснащения и научно-методического сопровождения образовательного процесса.

Основные задачи методической работы:

1. Совершенствование образовательного процесса на основе требований ФГОС СПО – 3, ФГОС среднего общего образования, профессионального стандарта.
3. Проведение постоянного мониторинга деятельности преподавателей по комплексному учебно-методическому обеспечению учебного процесса
2. Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
3. Совершенствование форм и методов организации учебно-методического процесса в колледже в ходе работы по единой методической теме;
4. Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования, повышения квалификации и участие в региональных и межрегиональных мероприятиях;
5. Применение в учебном процессе профессионально-направленных педагогических технологий, современных форм и методов обучения;
6. Создание условий для развития и совершенствования личности студента.

План заседаний методического совета на 2016- 2017 г.

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Сроки	Подготовка вопросов	Докладчик	Документ
1.	Обсуждение единой методической темы колледжа на 2016- 2017 г. в рамках реализации программы развития колледжа. Основные направления методической работы. Задачи.	Сентябрь	методист	методист	план
2.	Обсуждение и утверждение плана работы методического Совета на 2016- 2017 г.		методист	методист	план
3.	Рассмотрение состава аттестуемых ИПР в 2016- 2017 г.		методист зам. дир. по УВР	методист	список аттестуемых
4.	Определение содержания, форм и методов повышения квалификации преподавателей, стажировок		методист зам. дир по УВР	зам. дир.по УВР	план
5.	Планирование и организация методической работы		председ. ЦМК методист	председ. ЦМК	планы
6.	Рассмотрение Положения о ВКР по специальности 38.02.07. «Банковское дело», 23.02.03.«Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»	ноябрь	методист	методист	Положение
7.	Рассмотрение тематики и плана педагогических чтений		методист	методист	протокол план пед. чтений
8.	Результаты работы преподавателей по комплектованию УМК по специальностям в методическом кабинете		методист зам. дир. по УВР	методист	протокол

9.	Анализ результатов проверки отдела проф. образования Департамента образования области	январь	зам. дир. по УВР	зам. дир. по УВР	протокол
10.	Анализ результатов аккредитации специальности 23.02.03. «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»		зам. дир. по УВР методист	методист	протокол
11.	Результативность методической работы колледжа за 1 семестр		председ. ЦМК методист	методист,	протокол
12.	Состояние УИРС в колледже. О подготовке к научной конференции студентов колледжа «Шаг в мое профессиональное будущее»		председ. ЦМК методист	председ. ЦМК методист	протокол
13	О ходе выполнения планов работы ЦМК	март	председатели ЦМК методист	председатели ЦМК	протокол
14.	Анализ проведения олимпиады по специальностям		методист	методист	протокол
15.	О содержании и графике просмотра научно-методического сопровождения УВП	май	председатели ЦМК методист зав.	методист методист	протокол
16.	Итоги открытых уроков, целевых посещений теоретических, практических занятий, учебных практик		методист	председ. ЦМК методист	протокол
17.	Итоги реализации единой методической темы года в колледже Итоги деятельности ЦМК по методической теме колледжа (отчет председ. ЦМК)		методист председатели ЦМК	методист председатели ЦМК	протокол

18.	Индивидуальные достижения отдельных преподавателей за год.		председ. ЦМК	председ. ЦМК	протокол
19.	Рассмотрение проекта плана на 2017-2018 г.		методист	методист	проект плана

2. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА НА 2016- 2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель:

Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, совершенствование учебно-методического оснащения и научно-методического сопровождения образовательного процесса.

Приоритетные направления деятельности методического кабинета:

1. Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науки и практики, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, в создании учебно-методических материалов; в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференции, совещания, ПС и т.д.
2. Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно-методической работы, инновационной деятельности преподавателей.
3. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.

Основные задачи:

1. Совершенствование образовательного процесса на основе требований ФГОС СПО – 3, ФГОС среднего общего образования, профессионального образования.
2. Проведение постоянного мониторинга деятельности преподавателей по комплексному учебно-методическому обеспечению учебного процесса
3. Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
4. Совершенствование форм и методов организации учебно- методического процесса в колледже в ходе работы по единой методической теме;

5. Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования повышения квалификации и участие в региональных и межрегиональных мероприятиях;
6. Применение в учебном процессе профессионально-направленных педагогических технологий, современных форм и методов обучения;
7. Создание условий для развития и совершенствования личности студента;
8. Изучение и распространение передового педагогического опыта;
9. Информирование о новых педагогических технологиях и совершенствовании образовательного процесса;
10. Помощь при подготовке открытых учебно-методических, научно-методических мероприятий.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Наименование мероприятий	Календарные сроки	Ответственные за исполнение	Отметка О выполнении
1.	Проведение заседаний методического Совета	Согласно плана в течение года	Зав. метод кабинетом	
2.	Мониторинг методической работы	в течение года	Зав. метод кабинетом	
3.	Составление плана-графика проведения открытых уроков	сентябрь	Зав. метод кабинетом	
4.	Составление плана-графика проведения внеклассных мероприятий	сентябрь	Зав. метод кабинетом	
5.	Составление сводного плана создания методических материалов преподавателями	сентябрь	Зав. метод кабинетом	
6.	Составление плана повышения квалификации, стажировки преподавателей	сентябрь	Зам. дир. по УВР Зав. метод	

7.	Консультирование преподавателей по созданию и оформлению РП и КТП	сентябрь	кабинетом Зав. метод кабинетом	
8.	Составление плана педагогических чтений	октябрь	Зав. метод кабинетом	
9.	Подготовка и рассмотрение проектов Положений, регламентирующих учебно-методическую деятельность	ноябрь	Зав. метод кабинетом,	
10.	Подготовка программ ГИА по специальностям	ноябрь	Зав. метод кабинетом	
11.	Подборка методического материала для проведения педагогических чтений	декабрь	Зав. метод кабинетом, преподаватели	
12.	Проведение педагогических чтений	январь	Зам.дир. по УВР Зав. метод. кабинетом	
13.	Организация и проведение студенческой конференции УИРС	март	Зав. метод. кабинетом	
14.	Обобщение итогов работы по созданию УМК дисциплин, ПМ, созданию методических материалов	май	Зав. метод кабинетом	
15.	Оценка деятельности преподавателей (смотри УМК дисциплин, МДК)	май	Зав. метод кабинетом	
16.	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов	в течение года	Зав. метод кабинетом	
17.	Посещение и анализ уроков преподавателей, внеклассных мероприятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям	в течение года	Зав. метод кабинетом	
18.	Организация методических	в течение	Зав. метод	

	выставок	года	кабинетом	
19.	Организация проведения аттестации педагогических работников колледжа	в течение года по плану	Зав. метод кабинетом	
20.	Оказание помощи в подготовке документов аттестующихся преподавателей	при необходимости	Зав. метод. кабинетом	
21.	Индивидуальные консультации преподавателей по вопросам аттестации	по плану	Зав. метод. каб.	
22.	Продолжение создания и пополнения электронной базы методических паспортов преподавателей	в теч. года	Зав. метод. каб.	
23.	Накопление рекомендательных материалов по совершенствованию образовательного процесса; улучшению методической обеспеченности ЦМК; инновационным технологиям обучения и контроля; по внедрению ИКТ в образовательный процесс	в теч. года	Зав. метод. каб.	

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Ответственные за исполнение	Итоговый материал
1.	Разработка, корректировка локальных актов	в течение года по мере необходимости	Зав. метод кабинетом	Локальные акты
2.	Продолжение работы по составлению картотеки публикаций периодических изданий	в течение года	Зав. метод кабинетом Лаборант	Картотека
3.	Продолжение работы по составлению картотеки методических работ преподавателей	в течение года	Зав. метод кабинетом	Картотека

4.	Подборки и систематизация материалов по современным педагогическим технологиям	в течение года	Зав. метод кабинетом	Папки с материалами
5.	Пополнять папку в помощь преподавателям	в течение года	Зав. метод кабинетом	Папки с материалами
6.	Подбор материала для педагогических чтений	сентябрь - декабрь	Зав. метод кабинетом	Папки с материалами
7.	Разработка памяток по применению современных технологий и методов обучения	В течение года	Зав. метод кабинетом	Памятки преподавателю
8.	Оказание методической помощи председателям ЦМК по вопросам текущей работы	сентябрь- октябрь	зав. метод. кабинетом	
9.	Консультирование преподавателей по методической работе, методическому обеспечению ФГОС СПО 3-го поколения, общеобразовательных дисциплин –с учетом требований ФГОС среднего общего образования, профессионального образования.	в течение года	Зав. метод кабинетом	Методические материалы
10.	Создание методических работ	в течение года по плану	Зав. метод. кабинетом преподаватели	Методические работы
11.	Обзор журналов «Специалист», «Среднее проф. образование»	в течение года	Преподаватели Председатели ЦМК	Записи в протоколах
12.	Мониторинг деятельности педагогических кадров	в течение года	Зав. метод кабинетом	Аналитические таблицы по итогам мониторинга

4. ОБОРУДОВАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Календарные сроки	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
1.	Оформление кабинета	сентябрь	Зав. метод кабинетом	
2.	Оснащение кабинета периодическими изданиями и научно-педагогической литературой	в течение года по мере возможности	Зав. метод кабинетом	
3.	Оснащение кабинета нормативной, научно-методической документацией	в течение года	Зав. метод кабинетом	
4.	Обновление выставки литературы	в течение года	Зав. метод кабинетом	
5.	Обновление выставки методических разработок преподавателей	по мере поступления в кабинет	Зав. метод кабинетом	
6.	Пополнение методических паспортов преподавателей	в течение года	Зав. метод кабинетом	

План создания методических материалов в 2016-2017 г.

ФИО	Наименование методического материала	Сроки исполнения
1.Ребенко Е.С.	Комплекс КИМ по дисциплине «Русский язык и литература» для специальностей 23.02.03	апрель
2.Девятова А.Е.	Комплекс КОС по дисциплине «Элементы высшей математики» для специальности 38.02.07	февраль
3. Морозова Г.В.	Комплекс КОС по дисциплине «Физика» для специальности 23.02.03	апрель
4.Синицын А.Е.	Комплекс КОС по дисциплине «БЖ» для специальностей 38.02.07, 35.02.07, 43.02.10, 23.02.03	май
5.Сизова Н.С.	Комплекс КОС по дисциплине «География туризма» для специальности 43.02.10	май
6.Бондаренко А.В.	Комплекс КИМ по дисциплине ОГСЭ.04 «Иностранный язык» для специальности 43.02.10	май
7.Чернов А.А.	Комплекс КИМ по дисциплине «Материаловедение» для специальности 23.02.03, 35.02.07	май

8.Бурова Е.С.	Комплекс КИМ по дисциплине «Естествознание» для специальностей 38.02.07, 43.02.10	апрель
9.Поляков М.М	Комплекс ФОС по ПМ 01. «Подготовка машин, механизмов, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц» для специальности 35.02.07	май
10.Усачева Н.Г.	1. Комплекс КИМ «Основы экономики, менеджмента и маркетинга», специальность 35.02.07 2.Комплект КИМ «Экономика отрасли» спец.23.02.03	февраль октябрь
11.Никитина М.Л.	1.Комплекс КИМ «Индустрия гостеприимства», спец.43.02.10. 2.Комплекс КИМ «Организация внутреннего туризма», спец. 42.02.10.	май декабрь
12.Москвичева О.А.	1.Комплекс КОС ПМ.01 Ведение расчетных операций, спец.38.02.07. 2.Комплекс КИМ «Финансы, денежное обращение и кредит» спец. 38.02.07.	ноябрь
13.Феофанова М.Ю.	Комплекс КИМ по ОБЖ по всем специальностям	октябрь
14.Выборнова Е.Н.	Комплекс КОС ПМ.02 Осуществление кредитных операций	
15.Ляпина В.И.	1.Комплекс КИМ «ОУД 09. Право», спец.38.02.07; 43.02.10 2.Комплекс КИМ «ОГС.07 Социальная психология»	декабрь
17.Абрамова Н.В.	1.Комплекс КОС ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка с/х организации Спец.35.02.07. 2.Комплекс КОС ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей, спец. 23.02.03. 3.КОС ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (223548 Контролер), спец. 38.02.07.	декабрь октябрь апрель

3. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

3.1 Цели, направления и план воспитательной работы колледжа

1. Задачи воспитательной работы

- 1.1. Развитие личности студента, владеющего общекультурными и профессиональными компетенциями, способного к адаптации в современной социокультурной среде.
- 1.2. Воспитание компетентного, социально и профессионально мобильного специалиста с развитой профессиональной мотивацией.
- 1.3. Формирование политической и гражданской культуры: нравственности на основе общечеловеческих ценностей; правосознания, национальной и религиозной толерантности.

2. Направления работы

1. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание

1.1 Воспитание духовно-нравственной культуры

Задачи: формирование социально зрелой личности, развитие духовных потребностей и творческих способностей.

№ п/п	Содержание и формы работы	Сроки выполнения	Ответственный	Планируемый результат
1	- Посещение музеев и выставок	В течение года	Классные руководители Зав. отделением	ОК 2, ОК 4,
2	- Акция «Свет в окне»			ОК 3, ОК 6
3	- Комическая эстафета			ОК 2, ОК 6
4	- Организация экскурсии по городу			
5	- Проведение классных часов: «Счастливая семья»; «Религии мира»; «Русская литература в отечественном кинематографе»; «Семья в жизни человека»; «Мир природы в произведениях русских поэтов»; «Вместе – ярче»; «Родной язык от источника»; «Год кино: Русская литература в отечественном кинематографе»; «Фильм, фильм, фильм»; «Человек и творчество. Великие творения человека»; «День славянской письменности и культуры». «Знакомство с библиотекой колледжа. Музеем колледжа»;	В течение года	Классные руководители	ОК 4 ОК 3, ОК 4 ОК 3, ОК 6

1.1. Воспитание эстетической культуры

Задачи: создание условий для равного проявления студентами своей индивидуальности внеурочной деятельности; изучение интересов и потребностей студентов во внеурочной деятельности; развитие способностей адекватно оценивать свои результаты и быть справедливым к чужим достижениям.

№ п/п	Содержание и формы работы	Сроки выполнения	Ответственный	Планируемый результат
1.	Участие в общеколледжских мероприятиях: «Для Вас любимые»; «Татьянин день – день студента» «Комическая эстафета» «Новогоднее шоу» - Посещение музея Плесской школы	В течение года	Зав. производ. обуч Педагог-психолог Классные руковод. Педагог доп. образ.	ОК 2, ОК 6 ОК 4-6
2.	Проведение классных часов: «Искусство моего края»; «Наш друг – кино»; «Мир природы в произведениях русских поэтов»; «Время, события, люди»; «Литературная викторина»; «Фильмы с кадрами Плеса»; «Новый год в разных странах»; «Семь чудес света»;	В течение года	Классные руководители Классные руководители	ОК 4 ОК 2, ОК 6, ОК4-6
3.	Выпуск тематических газет и плакатов.			

1.3 Воспитание культуры поведения и общения студентов

Задачи: развитие личности студента, способного к адаптации в современной социокультурной среде.

№ п/п	Содержание и формы работы	Сроки выполнения	Ответственный	Планируемый результат
1	<p>- Проведение классных часов: «Деловая культура и психология общения»; «Чайное шоу у самовара»; «Празднуем день рождения» - как организовать праздник. «Субкультуры. Проблемы современной литературы»; «Про религии»; «Ищу работу. Правила успешной самопрезентации»; «Опасности, подстерегающие современную молодежь»; «Депрессия и способы борьбы с ней»; «Как вести себя среди людей»; «Мы все такие разные»; «Как не стать жертвой мошенника»; «Как научиться управлять собой»; «Безопасность в интернете»; «Трезвый образ жизни»; «Сбережем наш общий дом» «Мат не наш формат»; «Явление экстремизма в молодежной среде: фанат, спортивный болельщик, экстремист».</p>	В течение года	Классные руководители	<p>ОК 3, ОК 4,</p> <p>ОК 8</p> <p>ОК 3, ОК 4</p>
2	- Встреча с представителями Плесского краеведческого общества			

2. Воспитание учебной, научной и профессиональной культуры.

2.1. Воспитание культуры учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности.

Задачи: формирование положительного отношения к учебному труду; формирование знаний, умений и навыков самообразования.

№ п/п	Содержание и формы работы	Сроки выполнения	Ответственный	Планируемый результат
1	- Общеколледжские мероприятия: Линейка, посвященная Дню знаний; «Пусть говорят»; Олимпиады по специальностям.	Сентябрь	Педагог доп. образ.	ОК 4,
2	Классные часы: «Выборы актива групп»; «Подведение итогов успеваемости и посещаемости»; «Как успешно подготовиться к сессии»; «Навыки самообразования»; «Защита диплома»; «Волнуйтесь спокойно»; «Международный день грамотности»; «Гении, таланты и я среди них»;	в течение года	Классные руководители	ОК 1-5 ОК 8 ОК 1-5 ОК 8

2.2. Воспитание профессионального самосознания студентов.

Задачи: формирование понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии; привитие интереса к будущей профессии.

№ п/п	Содержание и формы работы	Сроки выполнения	Ответственный	Планируемый результат
1	- Общеколледжские мероприятия: «Вечер встречи с выпускниками»; «Сегодня абитуриент – завтра студент»;	в течение года	Педагог доп. образ.	ОК 4
2	- Конференция «Шаг в профессиональное будущее»;			ОК 4.
3	- Олимпиады по специальностям			
4	- «Студент года»	в течение года	Классные руководители	ОК 4
5.	- Проведение классных часов: «Личное финансовое планирование»; «Дороги, которые мы выбираем»; «Финансовая грамотность»; «Пенсионная грамотность»; «В чем залог твоего успеха»; «Мои профессиональные приоритеты»; «Я – студент колледжа»; «Новая техника для села»; «Заработав деньги начинаешь уважать себя»			

2.3. Воспитание информационной культуры

Задачи: формирование навыков поиска, анализа и оценки информации; формирование умений использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.

№ п/п	Содержание и формы работы	Сроки выполнения	Ответственный	Планируемый результат
1	- Классные часы: «Информация о событиях в стране и за рубежом»; «Интернет безопасность» «Глобальные катастрофы»; «История возникновения праздника Святого Валентина»; «Быть журналистом опасно»; «Владимир Высоцкий – актер, поэт, певец»; «Обзор событий»	В течение года	Классные руководители	ОК 4 ОК 4 ОК 4 ОК 3, ОК 6
2	- Общеколледжское мероприятие: «Мы вместе»			

3. Воспитание политико-правовой культуры

3.1. Воспитание политико-правовой культуры и активной гражданской позиции.

Задачи: формирование правовой культуры, политической ориентации; формирование активной гражданской позиции, ответственности за судьбу Отечества, края, города, колледжа.

№ п/п	Содержание и формы работы	Сроки выполнения	Ответственный	Планируемый результат
1	Проведение классных часов: «Урок мужества»; «Город родной»; «Вспомним подвиг героев»; «Армейский экспресс»; «Трезвый образ жизни»; «Годовщина Чернобыльской АЭС»; «Мир природы в произведениях русских поэтов»; «Это надо знать»; «Маршалы победы».	в течение года в течение года	Классные руководители	ОК 4 ОК 2; 3; 4
2	«Мы разные, но мы вместе»; Общешкольные мероприятия: «День защитников отечества»; Праздничное мероприятие к Дню Победы - День правовых знаний			ОК 4, ОК 2
3.	Правовое просвещение студентов и их родителей»			

4. Воспитание готовности к здоровому образу жизни

Задачи: формирование физической культуры; создание здоровьесберегающего пространства.

№ п/п	Содержание и формы работы	Сроки выполнения	Ответственный	Планируемый результат
1	- Общеколледжские мероприятия: «Осенний кросс»; «Зимняя игра «Зарница»; Спортивные соревнования «Спорт против наркотиков»; «Летний день здоровья» «Сдача нормативов ГТО»; Декада: «Всемирный день борьбы со СПИДом»;	в течение года	Класс. руковод., Рук. физ. воспитания	ОК 6
2	- Классные часы: «Всемирный день без табачного дыма»; «Профилактика сердечнососудистых заболеваний»; «Здоровое сердце»; «Всемирный день борьбы с инсультом»; «Этикет в спорте и на природе»; «Профилактика здорового образа жизни»; «Подростковая наркомания»; «Курить в 21 веке не модно»; «Наркотики – свобода или зависимость, полет или падение?»	в течение года	Классные руководители	ОК 4-ОК 6 ОК 4-ОК 6

5. Психолого-педагогическое сопровождение.

Задачи: формирование знаний основ личностной психологии, навыков психологической саморегуляции и психоанализа; формирование личностных качеств, необходимых для профессиональной деятельности.

№ п/п	Содержание и формы работы	Сроки выполнения	Ответственный	Планируемый результат
1	- Классные часы по плану Педагога-психолога: «Давайте общаться. Позитивная виртуальность и девиртуальность»; «Моя самооценка. Коммуникативные и организаторские способности»; «Твой выбор, твои права»; «Самопознание и управление саморазвитием»; «Развитие мотивации к личностному росту»; «Определение темперамента»; «Поведение личности в конфликтной ситуации»; «Модель выпускника. Как вести себя с работодателем»; «Компьютер «За» и «Против»	В течение года	Классные руководители	ОК 4-ОК 6 ОК 4-6 ОК 9

3.2 План работы библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
	I. Общеорганизационные мероприятия.			
1.	Работу библиотеки планировать с учетом основных задач, стоящих перед колледжем по совершенствованию воспитания и обучения студентов	В теч. года	Кучина С.А.	
2.	Совершенствовать полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов и преподавателей в соответствии с информационными потребностями читателей, использовать в этих целях различные формы индивидуальной и массовой работы с читателями.	В теч. года	Кучина С.А.	
3.	Перерегистрация читателей.	28-31/УШ	Кучина С.А.	
4.	Предварительная запись студентов нового приёма.	30-31/УШ	Кучина С.А.	
5.	Обслуживание пользователей на абонементе: студентов, педагогов, сотрудников.	В теч. года.	Кучина С.А.	
6.	Организовать работу Библиотечного совета.	В теч. года.	Девятова А.Е. Кучина С.А.	
7.	Изучение и анализ читательских формуляров.	В теч. года.	Кучина С.А.	
8.	Работа с читателями по ликвидации задолженностей.	В теч. года	Кучина С.А.	
9.	Ведение статистического учета работы библиотеки	В теч. года.	Кучина С.А.	
10.	Организация комфортной библиотечной среды.	В теч. года.	Кучина С.А.	

II. Комплектование библиотечного фонда.			
1.	Формировать библиотечный фонд в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и информационными потребностями читателей.	В теч. года	Кучина С.А.
2.	Пополнение библиотечного фонда мультимедийными изданиями и изданиями по новым гос. стандартам.	В теч. года.	Кучина С.А.
3.	Работа с тематическими каталогами и прайс-листами.	В теч. года.	Кучина С.А.
4.	Ознакомление преподавателей с тематическими и мультимедийными каталогами, прайс-листами.	В теч. года.	Кучина С.А.
5.	Сбор заявок на приобретение новой учебной литературы.	В теч. года.	Кучина С.А.
6.	Работа с издательствами: а) Формирование бланка-заказа на учебники и учебные пособия на 2015/2016 учебный год (в соответствии с образовательными программами с учетом заявок преподавателей б) Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа	В теч. года.	Кучина С.А.
7.	Оформление подписки на периодические издания на 1 и 2 полугодие. Контроль доставки.	Октябрь, март.	Кучина С.А.
8.	Соблюдать правила хранения библиотечного фонда.	В теч. года.	Кучина С.А.
9.	Работа с фондом библиотеки: 1)Проверка расстановки книг на полках. 2)Очистка фонда от устаревшей литературы. 3)Ремонт ветхой литературы.	В теч. года.	Кучина С.А.
10.	Подведение итогов движения фонда.	Декабрь	Кучина С.А.
11.	Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений.	По мере поступления	Кучина С.А.
12.	Оформление фонда (наличие полочных,	В теч. года.	Кучина С.А.

	буквенных разделителей)			
13.	Производить списание устаревшей литературы.	В теч. года.	Кучина С.А.	
14.	Составление акта на списание и приём литературы взамен утерянных.	В теч. года.	Кучина С.А.	
	III Обеспечение учебно-воспитательного процесса.			
1.	Своевременное комплектование библиотечного фонда новой, учебной литературой и периодическими изданиями.	В теч. года	Кучина С.А.	
2.	Обеспечение студентов лекциями на электронных носителях.	В теч. года	Кучина С.А.	
3.	100% охват студентов учебной литературой.	В теч. года	Кучина С.А.	
4.	Индивидуальная работа с посетителями библиотеки: а) Проведение индивидуальных бесед при записи в библиотеку. б) Выполнение информационных, адресных и тематических справок. в) Помощь студентам в подборе материала для написания рефератов, курсовых и дипломных работ.	В теч. года	Кучина С.А.	
	IV. Массовая работа со студентами по основным направлениям воспитательной работы.			
1.	«Знакомство с библиотекой колледжа» - классный час. Ознакомление первокурсников с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с положением о библиотеке, правилами пользования библиотекой, устройством каталогов и картотек . - беседа со студентами нового приёма- 12, 14, 19 гр.	Сентябрь-октябрь	Кучина С.А.	
2.	«Русская литература в отечественном кинематографе»- классный час, приуроченный к году Кино. (для всех гр.)	Ноябрь	Ребенко Е.С. Кучина С.А.	
3.	«Мир природы в произведениях русских поэтов»-21 марта – Всемирный день поэзии (для всех гр.)	Март	Ребенко Е.С. Кучина С.А.	

4.	<p>24 мая - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских. Классный час для 1 курсов.</p> <p>У. Справочно – библиографическая работа</p>	Май	Ребенко Е.С. Кучина С.А.	
1.	Выдача тематических и информационных справок. Ведение учета библиографических справок.	В теч. года.	Кучина С.А.	
2.	Освоение программы « 1С Библиотека»: -Создание электронного каталога учебной литературы; -Автоматизировать учет основных показателей обслуживания(книговыдача посещаемость, учет мероприятий)	В теч. года.	Кучина С.А.	
3.	Для информации читателей использовать формы индивидуальной и массовой информации: выставки новых поступлений, открытые просмотры, обзоры, рекомендательные списки, индивидуальные беседы.	В теч. года.	Кучина С.А.	
4.	Оформить книжные выставки: «Герои русской истории» «Путь в мир знаний». «Был уполномочен заявить»-8 октября – 85 лет со дня рождения русского писателя, сценариста, публициста, драматурга Юлиана Семёновича Семёнова (1931–1993) 22 октября – Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова. «Эсер-анархист-большевик»-7 ноября – 125 лет со дня рождения русского прозаика, поэта, публициста Дмитрия Андреевича Фурманова (1891–1926) «Мятеж», «Чапаев».	Сентябрь Сентябрь Октябрь	Кучина С.А. Кучина С.А. Кучина С.А.	
	22 октября – Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова.	Октябрь	Кучина С.А.	
	«Эсер-анархист-большевик»-7 ноября – 125 лет со дня рождения русского прозаика, поэта, публициста Дмитрия Андреевича Фурманова (1891–1926) «Мятеж», «Чапаев».	Ноябрь	Кучина С.А.	
	«Слеза ребенка на лике мира»-11 ноября – 195 лет со дня рождения русского писателя Федора Михайловича Достоевского (1821–1881).	Ноябрь	Кучина С.А.	

	«Муза на сенной площади»-10 декабря – 195 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика и издателя Николая Алексеевича Некрасова (1821–1878).	Декабрь	Кучина С.А.
	«Народный маршал»-1 декабря – 120 лет со дня рождения военачальника Георгия Константиновича Жукова (1896-1974).	Декабрь	Кучина С.А.
	9 декабря – День Героев Отечества в России.	Декабрь	Кучина С.А.
	«Как писатель, своим рождением я обязан времени» -24 декабря – 115 лет со дня рождения русского писателя, критика и публициста Александра Александровича Фадеева (1901–1956).	Декабрь	Кучина С.А.
	Цикл выставок приуроченных к году экологии: «Будь другом природе». «Живи, сверяя каждый шаг с природой». Фотовыставка «Эко-я! Эко-мы! Эко-мир!»	В теч. 2017г.	Кучина С.А.
	23 февраля – День защитника Отечества.	Февраль	Кучина С.А.
	«Солнце русской поэзии»-10 февраля-180 лет со дня смерти А.С. Пушкина (1799-1837).	Февраль	Кучина С.А.
	15 марта-80лет со дня рождения писателя Валентина Распутина (1937-2015).	Март	Кучина С.А.
	7 апреля – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.	Апрель	Кучина С.А.
	12 апреля – Всемирный день авиации и космонавтики.	Апрель	Кучина С.А.
	9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне.	Май	Кучина С.А.
	«Россия, Русь! Храни себя храни! - 12 июня — День России.	Июнь	Кучина С.А.
5.	Вести регистрационную картотеку периодики «Выписываем – читайте».	В теч. года.	Кучина С.А.
6.	К памятным датам, праздникам делать подборку материала, оформлять книжные тематические полки.	В теч. года.	Кучина С.А.
7.	Вести алфавитный и систематический каталоги.	В теч. года.	Кучина С.А.
8.	Пополнение пресс-папок: «Другой конец	В теч. года.	Кучина С.А.

	радуги», «Плѣс в поэзии», «Наш колледж на страницах СМИ», «Плес в печати».			
9.	Редакция постоянно действующих книжных выставок «Здесь Родины моей начало», «Мой Приволжск – моя столица! Мой район – судьбы частица!», «Плес - жемчужина Волги», «Но жив талант, бессмертен гений»,	В теч. года.	Кучина С.А.	
10.	«В помощь преподавателю», «Наши помощники в мире знаний», «Русская душа в стихах и песнях»	В теч. года.	Кучина С.А.	
	УІ. Методическая работа.			
1.	Оказание методической помощи студентам и классным руководителям в подборе нужного материала для проведения внеклассных мероприятий.	В теч. года.	Кучина С.А.	
	УІІ. Работа Библиотечного совета.			
1.	Проведение заседание Библиотечного совета	В теч. года.	Девятова А.Е. Кучина С.А.	
2.	Просмотр списков литературы намеченной к исключению из фонда библиотеки.	В теч. года.	Члены биб. совета	
3.	Содействие библиотеке в организации и проведении массовой работы с читателями.	В теч. года.	Члены биб. совета	
	УІІІ. Повышение квалификации.			
1.	Совершенствовать профессиональные и практические знания, навыки и умения.	В теч. года.	Кучина С.А.	
2.	Изучение профессиональных изданий, методических материалов, новых изменений в библиотечном деле.	В теч. года.	Кучина С.А.	

3.3 План воспитательной работы общежития

Цели:

- воспитание разносторонней личности конкурентно-способного высококвалифицированного специалиста;
- обеспечение оптимальных условий для становления и самореализации личности студента, будущего специалиста, обладающего мировоззренческим потенциалом, высокой культурной и гражданской ответственностью, владеющего способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству.

Основные задачи воспитательной работы:

- создание условий для успешной социализации;
- развивать общечеловеческие ценности, определяющие поведение и отношение к себе и другим;
- развивать мотивацию познавательной и творческой деятельности;
- укреплять у студентов культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья.

Для решения поставленных задач выделены следующие направления работы:

- культурно-массовая работа;
- патриотическое воспитание;
- санитарно-гигиеническое направление;
- профилактика социальных направлений в студенческой сфере;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- работа по развитию студенческого самоуправления;
- работа со студентами первого курса.

Организационно-управленческая деятельность.

Задача: Обеспечение эффективности воспитания в конкретных социально-экономических условиях.

№	Содержание работы.	Срок исполнения.	Исполнитель.
1	Заселение в общежитие	с 31.08 – 01.09.16г.	Комендант, воспитатели.
2	Собрание со студентами: «Правила внутреннего распорядка», «Правила техники	02.09.16г.	Зам.директора по УВР, воспитатели,

	безопасности»		комендант.
3	Выборы состава самоуправления: - выборы старост блоков; - выборы актива колледжа; - выборы председателя совета; - ознакомление с положением: «Лучшая комната в общежитии»; - порядок работы самоуправления.	06.09.16г.	Воспитатели.
4	Заседания совета общежития.	1 раз в месяц.	Воспитатели, председатель совета.
5	Рейды администрации колледжа, с целью проверки санитарного состояния жилых комнат.	В течение года.	Зам. директора по УВР, воспитатели, комендант.
6	Рейды педагога-психолога.	1 раз в неделю.	Феофанова М.Ю.
7	Организация учета студентов (списки проживающих, журнал учета местонахождения обучающихся, данные родителей).	Сентябрь.	Воспитатели.
8	Анализ воспитательной работы за 1 полугодие.	Январь, июнь.	Воспитатели.

2. Работа с родителями.

Задача: обеспечение единого подхода к воспитанию студентов.

№	Содержание работы.	Срок исполнения.	Исполнители.
1	Организация родительского дня.	Сентябрь.	Воспитатели.
2	Организация учета сведений о родителях (журнал учета местонахождения родителей, их телефоны).	Сентябрь.	Воспитатели.
3	Индивидуальная работа с родителями, дети которых относятся к «группе риска».	В течение года.	Зам. По УВР, воспитатели, педагог-психолог.

3. Профилактическая деятельность и правовое воспитание.

Задача: формирование негативного отношения к возможности употребления наркотиков и совершению правонарушений.

№	Содержание работы.	Срок исполнения.	Исполнители.
1	Организация встреч с инспектором по делам несовершеннолетних и участковым ОВД с разъяснением положений об уголовной и административной ответственности за нарушения правил общественного порядка.	Октябрь. Февраль. Апрель.	Зам. Директора по УВР, воспитатели.
2	Сообщение в учебную часть о нарушениях правил внутреннего порядка, поощрение	В течение года.	Воспитатели.

	активных студентов.		
3	Ведение журналов самовольных уходов студентов.	В течение года.	Воспитатели.
4	Культура поведения и общения – тренинг.	25.10.	Феофанова М.Ю.
5	Скажи нет вредным привычкам – конкурсная программа.	29.11.	Феофанова М.Ю.
6	«Жизнь студента не легка» - практикум.	Январь.	Феофанова М.Ю.
7	Интеллектуальный КВН.	Март.	Феофанова М.Ю.

4. Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни.

№	Содержание работы.	Срок исполнения.	Исполнители.
1	Игры на свежем воздухе.	Октябрь. Май. Июнь.	Воспитатели, ССУ.
2	Организация спортивных секций (волейбол, баскетбол, футбол).	2 раза в неделю.	ССУ, преподаватели физкультуры, воспитатели.
3	Организация турниров по: шахматам, шашкам, настольному теннису.	В течение года.	ССУ, воспитатели.
4	Организация турнира среди команд общежития: волейбол, баскетбол.	В течение года.	Комиссия по ЗОЖ.
5	Организация оздоровительного кружка «Аэробика».	2 раза в неделю.	Суслова А., воспитатели.
6	Ознакомление студентов с практическим пособием от МЧС России « Оказание первой медицинской помощи пострадавшим ».	Октябрь. Ноябрь.	Воспитатели.

5. Патриотическое воспитание.

Задача: формирование у учащихся чувства гордости и гражданской ответственности за отчество и свою Родину.

№	Содержание работы.	Срок исполнения.	Исполнители.
1	Выпуск стенгазет: 29 февраля, 9 мая.	Февраль, май.	ССУ.
2	«Вместе - целая страна» оформления стенгазеты ко дню народного единства.	Ноябрь.	ССУ.
3	Акция « Свет в окне».	Декабрь, май.	ССУ, воспитатели.

6. Трудовое воспитание.

Задача: формирование качеств, необходимых в будущей трудовой, профессиональной деятельности.

№	Содержание работы.	Срок исполнения.	Исполнители.
---	--------------------	------------------	--------------

1	Организация контроля за чистотой комнат.	В течение года.	ССУ.
2	Генеральные уборки блоков.	Ежемесячно, последняя пятница.	ССУ, воспитатели.
3	Уборка территории общежития.	Сентябрь. Май.	Комендант, воспитатели ССУ.
4	Конкурс «Лучшая комната в общежитии».	Декабрь. Июнь.	Воспитатели, комендант, ССУ.
5	Подготовка комнат к зиме.	Октябрь.	ССУ, воспитатели.

7. Эстетическое воспитание.

Задача: приобщение студентов к эстетическим ценностям, общечеловеческой культуре, развитие в процессе общения с прекрасным.

№	Содержание работы.	Срок исполнения.	Исполнители.
1	Вечер знакомств - игровая программа.	2.09	Воспитатели.
2	Всемирный день красоты (конкурс причесок).	9.09	ССУ, воспитатели.
3	«Осенний бал».	14.10	ССУ, воспитатели.
4	«Хэллоуин». Маскарадный бал.	28.10	ССУ, воспитатели.
5	«День матери». Поэтический вечер.	25.11	ССУ, воспитатели.
6	Новогодний вечер «Ночь чудес».	23.12	ССУ, воспитатели.
7	«Во имя любви» - дискотека, конкурсы.	12.02	ССУ, воспитатели.
8	День студента. Татьянин день.	20.01	ССУ, воспитатели.
9	День защитника Отечества. Игровая программа «Сильные, смелые, ловкие, умелые».	17.02	ССУ, воспитатели.
10	«Девчонок наших лучше нет!» игровая программа.	3.03	ССУ, воспитатели.
11	«Смейся больше» игровая программа.	31.03	ССУ, воспитатели.
12	Прощальная дискотека.	26.05	ССУ, воспитатели.
13	Конкурс на новогоднее оформление комнат.	Декабрь.	ССУ, воспитатели.
14	День рождения лучший праздник (оформления поздравления).	Ежемесячно.	ССУ, воспитатели.

8. Работа с советом самоуправления.

№	Содержание работы.	Срок исполнения.	Исполнители.
1	Организация выборов в члены совета самоуправления.	Сентябрь.	Воспитатели.
2	Организация выборов председателя совета самоуправления, ответственных по комиссиям, старост блоков.	Сентябрь.	Воспитатели.
3	Проведение заседаний совета самоуправления.	Ежемесячно.	Чукалова А., воспитатели.

4	Помощь в составление планов работы каждой комиссии.	Сентябрь.	Чукалова А., воспитатели.
5	Контроль за работой комиссий.	В течение года.	Чукалова А., воспитатели.
6	Помощь совету самоуправления в осуществлений поставленных задач.	В течение года.	Воспитатели.
7	Активизация деятельности студенческого совета самоуправления.	В течение года.	Воспитатели.

План заседаний совета общежития.

№	Содержание работы.	Срок исполнения.	Исполнители.	Отметка о выполнении.
1	Выборы председателя студенческого совета, старост блоков, ответственных за выполнение общих направлений работы.	06.09.16г.	Воспитатели.	11.10.16г.
2	2.1. Разработка и утверждение плана работы студенческого совета. 2.2. Организация спортивных секций. 2.3. Организация и проведение уборки территории. 2.4. Организация и проведение генеральной уборки блоков. 2.5. Организация и проведение конкурса, посвященного дню красоты.	Сентябрь.	Воспитатели. ССУ.	
3	3.1. Подготовка к вечеру «Осенний бал». 3.2. Организация и проведение «Хэллоуин». 3.3. Подготовка к зиме. 3.4. Организация танцевальных, кружков и «Аэробика», спортивных секций.	Октябрь.	Воспитатели. ССУ.	
4	4.1. Подготовка мероприятий «День народного единства», «День матери». 4.2. Организация турнира по теннису, шашкам, шахматам.	Ноябрь.	Воспитатели. ССУ.	
5	5.1. Отчет по посещаемости и успеваемости студентов. 5.2. Отчет о работе спортивно-оздоровительной комиссии. 5.3. Подготовка к новогодним мероприятиям. 5.4. Отчет о работе комиссии по профилактике правонарушений.	Декабрь.	Воспитатели. ССУ.	
6	6.1. Подведение итогов успеваемости за 1 семестр 2016 учебного года. 6.2. Подготовка ко Дню студента. 6.3. Итоги конкурса «на лучшую комнату».	Январь.	Воспитатели. ССУ.	

7	7.1. Отчет работы культурно-массовой комиссии за 1 полугодие. 7.2. Отчет санитарно-трудовой комиссии. 7.3. Подготовка ко Дню святого Валентина «Во имя любви». 7.4. Подготовка ко Дню защитника Отечества. Игровая программа « Сильные, смелые, ловкие, умелые ».	Февраль.	Воспитатели. ССУ.	
8	8.1. Организация и проведение игровой программы «Девчонок наших лучше нет!», «Смейся больше». 8.2. Организация и проведение генеральных уборок блоков. 8.3. Организация проведения соревнований по волейболу.	Март.	Воспитатели. ССУ.	
9	9.1. Организация проведения уборки территории общежития. 9.2. Итог санитарных проверок. 9.3. Итоги успеваемости и посещаемости студентов.	Апрель.	Воспитатели. ССУ.	
10	10.1. Подведение итогов за год. 10.2. Представление на поощрение студентов, принимавших активное участие в жизни общежития. 10.3. Организация прощальной дискотеки.	Май.	Воспитатели. ССУ.	

Работа с классными руководителями.

1. Поддержание связи с классными руководителями для решения проблем общего характера.
2. Проведение совместных рейдов с классными руководителями по жилым комнатам студентов для контроля учебной и внеучебной деятельности студентов.
3. Осуществление контроля о посещаемости и успеваемости студентов, проживающих в общежитии.

3.4. План педагога-психолога

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ.

1.1 Изучение индивидуально – психологических особенностей всех субъектов образовательного процесса, отслеживание развития профессионально – значимых качеств и социальной зрелости студентов; психологическое сопровождение развития и становления личности студента.

1.2 Проведение психолого – педагогической диагностики готовности студентов нового приема к обучению; психологическая помощь вновь прибывшим студентам.

1.3 Выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации студентов;

1.4 Выявление внутригруппового статуса и социальной роли студентов с помощью социометрии,

1.5 Внедрение достижений современной психологии в практику обучения и воспитания. Психологический анализ учебно– воспитательного процесса.

1.6 Оказание психологической помощи преподавателям в налаживании взаимоотношений со студентами.

1.7 Оказание психологической помощи студентам в налаживании взаимоотношений с преподавателями.

1.8 Работа над улучшением психологического климата, разрешение и профилактика конфликтов в коллективе.

1.9 Оказание помощи студентам в решении проблем, связанных с развитием самовоспитания, самоопределения, самообразования.

1.10 Оказание помощи преподавателям в изучении личностей студентов.

1.11 Проведение психодиагностической и психокоррекционной работы.

1.12 Проведение консультативно-просветительской работы среди студентов, педагогических работников, родителей.

1.13 Оказание помощи преподавателям в проведении классных часов.

1.14 Оказание помощи студентам в подготовке классных часов.

1.15 Оказание помощи воспитателю общежития по вопросам педагогики и психологии.

1.16.Проведение профилактической работы и пропаганда здорового образа жизни среди учащихся, педагогов, родителей.

1.17Проведение профилактической работы по компьютерной зависимости студентов.

2. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ СТУДЕНТОВ

Содержание работы	Сроки проведения	Отм. об вып.
1. Знакомство с личными делами студентов	сентябрь	
2. Диагностика уровня адаптации студентов нового приема к условиям обучения в колледже. Проведение анкетирования студентов 1 курса «Адаптация к новым условиям обучения» и диагностика личностных качеств	сентябрь-октябрь	
3. Анкетирование абитуриентов с целью выявления особенностей мотивационной сферы, профессиональной направленности, ценностных ориентаций и прогноза успешности обучения	октябрь	
4. Социометрия групп студентов Выявление лидера, помощь классным руководителям при формировании актива группы, выявление коммуникативных и организаторских способностей	октябрь	
5. Анкетирование студентов на тему: «Мои ценностные ориентации»	февраль	
5. Сбор информации о детях сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, написание характеристик.	в теч. года	
6. Мониторинг познавательной и личностной сферы студентов нового приема.	в теч. года	
7. Углубленное изучение студентов группы риска, составление характеристик и рекомендаций.	в теч. года	
9. «Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни»	в теч. года	
10. Обработка результатов анкетирования и тестирования	в теч. года	
11. Индивидуальная диагностика по запросам студентов	в теч. года	
12. Индивидуальная диагностика по запросам преподавателей	в теч. года	
13. Посещение студентов «группы риска» и детей-сирот на дому (оформление актов посещения).	в теч. года	
14. Работа в общежитии.	каждый вторник, 18.00-20.00	

3. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

Содержание работы	Сроки проведения	Отм. об вып.
1. «Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни»	Октябрь – ноябрь, май	
2. Изучение мнения студентов (ящик доверия) - стена мечтаний - мотивация учебной деятельности	1 семестр 2 семестр	
3. Изучение мнения преподавателей: - стена мечтаний - влияние компьютера «за» и «против»	1 семестр 2 семестр	
4. Проведение акций. - Акция «Свет в окне» - Акция «День народного единства» - Акция «Все в твоих руках» - к Всемирному дню борьбы со СПИДом - «Учись, учиться» - «Откажись от сигареты» - «Сохраним природу»	сентябрь, октябрь 4 ноября 28.11.16 – 2.12.2016 14.12 -21.12 май июнь	
5. Конкурс рисунков и плакатов - Мы за здоровый образ жизни - Курить – здоровью вредить. (Микроплакаты, выполненные при помощи компьютерных технологий) - Поздравления к Новому году - Открытки, посвящённые Дню защитников Отечества - к 8 марта - микроплакаты, выполненные при помощи компьютерных технологий	ноябрь май декабрь февраль март	
6. Выпуск психологической газеты: - Студенческий вестник - Международный день толерантности - Антинаркотическая профилактика - Сдадим экзамены успешно - День российского студенчества - 1 апреля – День смеха по – студенчески - Международный день борьбы с наркоманией - Как вести себя с работодателем	в теч. года 16 ноября декабрь декабрь 25 января апрель март май	
7. Организация работы группы волонтерского движения	в теч. года	

4. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА

Содержание работы	Сроки проведения	Отм. об вып.
1.Посещение учебных занятий с целью профилактики нарушений в поведении студентов.	в теч. года	
2.Проведение психологических классных часов с целью оказания индивидуальной поддержки.(по графику)	в теч. года	
3.Посещение внеклассных мероприятий с целью оказания групповой психологической помощи.	в теч. года	
4.Посещение общежития с целью профилактики нарушений в поведении студентов. (по графику)	в теч. года	
5. Предупреждение возможных девиаций поведения.	в теч. года	
6. Выявление и работа со студентами группы риска - самоотчетов по результатам учебной деятельности - карт «успеха»	в теч. года	
7.Оказание психологической поддержки студентам с ограниченными возможностями здоровья.	в теч. года	
6.Работа психологической комиссии - оформление карт «Проблемы в группе»	в теч. года	
- приглашение на комиссию студентов с девиациями в поведении.	в теч. года	
7.Групповые занятия со студентами «группы риска»		

5.ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ КОРРЕКЦИЯ

Содержание работы	Сроки проведения	Отм. об вып.
1. Оказание психологической помощи и поддержки студентам, преподавателям в решении личностных, профессиональных и других проблем;	в теч. года	
2. Выявление и устранение причин межличностных отношений студентов с преподавателями	в теч. года	
3. Индивидуальная коррекция трудностей в обучении студентов;	в теч. года	
4. Содействие социально – психологической реабилитации детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;	в теч. года	

5. Осуществление коррекции асоциального поведения студентов;	в теч. года	
6. Проведение диагностико – коррекционных занятия с неуспевающими студентами	в теч. года	
8. Организация консультаций выживания «Как работать над собой»	по запросам	
9. Посещение занятий преподавателей, имеющих трудности в общении со студентами.	в теч. года	

6. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Содержание работы	Сроки проведения	Отм. об вып.
1. Психологическое консультирование преподавателей по вопросам обучения и воспитания	в теч. года	
2. Консультирование классных руководителей по проблемам индивидуального развития студентов;	в теч. года	
3. Консультирование студентов по вопросам обучения и развития.	в теч. года	
4. Выступления на педагогическом совете, Совете дневного отделения, заседаниях классных руководителей	по плану	

График проведения классных часов педагогом - психологом в группах.

Дата/Группы	12	14	19	22	25	29	32	35	39	45
сентябрь										12.09 (16)
октябрь	06.10(1)	13.10(1)	20.10(1)							
ноябрь	28.11(6)	28.11(6)	28.11(6)	29.11(14)	29.11(14)	29.11(14)	10.11(12)	17.11(15)	3.11(15)	
Декада	Спорт против наркотиков Профилактика подростковой наркомании (10)									
декабрь				15.12(4)	22.12(4)	8.12(4)				
январь									19.01(8)	26.01(8)
февраль	9.02(2)	02.02(2)								
март			16.03 (2)				23.03(9)	30.03(9)		
апрель				13.04(5)	20.04(5)	27.04(5)				
май										

1 – «Социометрия», Опросник «Айзенка» (характеристика особенностей личности)

2 – Классный час «Развитие мотивации к личностному росту»

3 – Классный час «Самопознание и управление саморазвитием»

4 - Классный час «Толерантность – что это...»

5 - Классный час «Моя самооценка» «Обзор стиля обучения» (АОСО), Коммуникативные и организаторские способности» (КОС–2)

6 - Профилактика здорового образа жизни

7 - Классный час «Непохожий на всех. Кого я боюсь»

8 - Классный час «Модель выпускника. Как вести себя с работодателем»

9 - Классный час «Давайте общаться. Позитивная виртуальность и девиртуализация»

10 – Мониторинг вредных привычек

11 – Тренинги по профилактике здорового образа жизни

12 – Компьютер «за» и «против»

13 – Твой выбор, твои права.

14 - Профилактика подростковой наркомании

15 – Толерантная личность

16 - Пьянство вредит разуму, похищает здоровье, ослабляет дух»"

Нужно наметить классным руководителям

Диагностика наличия признаков компьютерной зависимости – октябрь

Декада по профилактике здорового образа жизни – 28.11.16 – 2.12.2016 – Феофанова М.Ю.

15.12.16 – «Пусть говорят»

3.5 План работы руководителя ОБЖ

1. Основные направления работы и задачи на 2016 -2017 учебный год:

- 1) Подготовка подрастающего поколения к службе в ВС РФ.
- 2) Действия Привитие студентам чувства гордости, глубокого уважения и почитания символов Российской Федерации – Герба, Флага, Гимна, другой российской символики и исторических святынь Отечества.
- 3) Духовно – нравственное и физическое развитие молодежи, формирование здорового образа жизни.
- 4) Действия населения при Ч.С. природного и техногенного характера.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№	Содержания	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнительный материал	Отметки об исполнении
1.	Работа военно – спортивного клуба «Отечество»	В теч.года по плану	Синицын А.Е.	Устав ВСК. План работы	
2.	Создание из студентов колледжа звена (по линии ГО): пожаротушения охрана, общественного порядка, спасателей, оказания первой доврачебной помощи.	сентябрь	Синицын А.Е.	Организация ГО на предприятиях при ЧС природного и техногенного характера.	
3.	Объектовая тренировка по сигналам ГО и ЧС.	сентябрь	Тамгин В.А. Синицын А.Е.	Приказ о проведении тренировки по эвакуации и тушению условного пожара	
4.	Проведение бесед о здоровом образе жизни.	в течении года	Феофанова М.Ю. Синицын А.Е.	Учебная литература	
5.	Районные соревнования по стрельбе из пневматической винтовки	октябрь	Синицын А.Е.	Положение о проведении районных соревнований	
6.	Первенство по биатлону среди участников ВСК	январь		Положение о проведении областных мероприятий	
7.	Проведение конкурса «Призывник 2017 года»	февраль	Синицын А.Е.	Положение о проведении конкурса с одноименным названием	

8.	Военно-спортивные мероприятия «Зарница»	февраль	Синицын А.Е.	Положение о проведении конкурса с одноименным названием	
9.	Областной смотр строя и песни среди ВСК	апрель	Синицын А.Е.	Положение о проведении конкурса с одноименным названием	
10.	Военно-спортивная эстафета	май	Синицын А.Е.	Положение о проведении конкурса с одноименным названием	
11.	Оказание помощи городской администрации в благоустройстве мемориального комплекса	апрель - май	Синицын А.Е.	Садовый инвентарь	
12.	Организация Почетного караула у обелиска павшим воинам ВОВ	май	Синицын А.Е.	План работы клуба	
13.	Легкоатлетический кросс «Верста Победы»	май	Синицын А.Е.	План работы клуба	
14.	Военные сборы с юношами выпускных курсов	июнь	Синицын А.Е.	Смирнов А.Т. «Основы службы». уставы ВС РФ	
15.	Участие в областных соревнованиях по военно-прикладному спорту.	в теч. года	Синицын А.Е.	Архивные материалы. Интернет.	
16.	Посещение дня открытых дверей в 217 воздушно десантном ордена Жукова 3 степени полку, г. Иваново	июнь	Синицын А.Е.	Автобус	

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Содержания	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнительный материал	Отметки об исполнении
1.	Разработка и оформление рабочих программ по дисциплинам ОБЖ и БЖ.	сентябрь	Синицын А.Е.	Методические рекомендации на 2016 - 2017 учебный год.	

2.	Обзор периодических изданий содержащих нормативно-правовые акты по дисциплине.	сентябрь - июнь	Синицын А.Е.	Материалы периодической печати. Интернет.	
3.	Изучение пособий под редакцией Белова С.В. Смирнова А.П. Петрова С.В. «Уставы ВС РФ». Федеральные законы: «О статусе военнослужащих», «Об обороне», о воинской обязанности и военной службе, практические пособия, «Первая помощь в экстремальных ситуациях».	октябрь - декабрь	Синицын А.Е.	Сборник библиотечного материала.	
4.	Консультации с работниками военкоматов, представителями МЧС Приволжского района по вопросам ГО.	в течении года	Синицын А.Е.	Постановление правительства, руководящие документы Приволжской администрации.	
5.	Обмен опытом с педагогами областных колледжей .	в течении года	Синицын А.Е.	Материалы сборов преподавателей области.	
6.	Совершенствование по мере возможности учебно-технической базы кабинета	в течении года	Борисов А.И.	Возможное финансирование министерства образования.	
7.	Консультация с работниками медицинских учреждений по вопросам воспитания у молодежи здорового образа жизни и оказание первой доврачебной медицинской помощи.	Март	Синицын А.Е.	Рекомендации врачей Плесской городской больницы.	

4. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА

№	Содержания	Сроки исполнения	Ответственный	Исполнительный материал	Отметки об исполнении
1.	Проведение индивидуальных занятий с лицами ответственными за подачу сигналов МЧС	сентябрь	Синицын А.Е.	Инструктаж и практический тренаж ответственных лиц	
2.	Проведение объективной тренировки по эвакуации студентов и сотрудников колледжа из помещений учебного корпуса и общежития по установленным сигналам МЧС	октябрь	Синицын А.Е.	Проверить готовность учебного заведения к правильным и решительным действиям в ЧС.	
3.	Проведение анализа по профориентации и морально-психологической готовности к службе в армии.	декабрь	Феофанова М.Ю.	Изучить состояние готовности студентов к службе в армии.	

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

№	Содержания	Сроки исполнения	Цель контроля	Форма контроля	Отметки об исполнении
1.	Уточнение планов эвакуации при подаче тревожных сигналов	октябрь	Выполнение указаний министерства образования и МЧС	Визуальное изучение плана эвакуации.	
2.	Проведение семинарских занятий со студентами звена спасателей МЧС по знаниям своих функциональных обязанностей при подаче тревожных сигналов.	октябрь	Определить уровень знаний и практических навыков звена МЧС колледжа.	Классный опрос с определением уровня знаний и умений.	

3.	Проведение проверки состояния средств индивидуальной защиты и пожаротушения в учебных корпусах и общежитии.	ноябрь	Определить состояние ИСЗ и средств пожаротушения.	Проверка ИСЗ с определением полной комплектности и готовности.	
----	---	--------	---	--	--

3.6 План работы по физической и спортивно-массовой работе

Основные направления и задачи на 2016-2017 уч. год

Сохранение и укрепление здоровья студентов, и развитие творческих способностей;

Участие в областных и районных конкурсах и спартакиадах;

Вовлечение студенческой молодежи в систематические занятия физической культурой и спортом, кружки по интересам (худ. самодеят., вокал);

Активизация работы спортивных секций и кружков;

Повышение спортивного мастерства, творческого мастерства и выявление сильнейших спортсменов, талантливых студентов;

Популяризация здорового образа жизни;

Сдача нормативов ГТО;

Формирование осознанного отношение студентов к своему физическому, творческому и психическому развитию

Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	отв-ный за выполн.	Итоговый материал	Материал об исполнении
1	Выборы физоргов и культоргов групп работа с ними	сентябрь	Синицын А.Е. кл. рук. Филиппова М.В.	протокол	
2	Выбор Совета физкультуры и культмассового сектора	сентябрь	Синицын А.Е. Физорг Филиппова М.В.	протокол	
3	Организация спорт. секций и кружков	сентябрь	Синицын А.Е. Физорг Филиппова М.В.	приказ	
4	Проведение занятий по подготовке общественных спортивных и культурно-массовых мероприятий	в теч. года	Синицын А.Е. Физорг Филиппова М.В.	приказ	

Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Календарные сроки	Ответственный за выполнение	Итоговый материал	Отметка об выполн.
1	Выпуск спортивной газеты	В теч. года	Совет физ-ры	Газета	
2.	Прайслисты о здоровье: -вся правда о курении -борьба со СПИДом -великие о здоровом образе жизни	В теч. года Ноябрь Декабрь Февраль	Совет физкультуры	Прайслисты	

План спортивных и культурно массовых мероприятий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	День знаний. Торжественная линейка	1 сентября	Девятова А.Е. Филиппова М.В.
2	Вместе ярче	8 сентября	Феофанова М.Ю.
3	Здоровый образ жизни – альтернатива нет	15 сентября	Синицын А.Е.
4	Быть здоровым – здорово! – осенний кросс	29 сентября	Синицын А.Е.
5	Концерт к дню учителя	5 октября	Филиппова М.В.
6	Сдача нормативов ГТО	октябрь, в течении месяца	Синицын А.Е.
7	Посвящение в студенты	27 октября	Филиппова М.В.
8	Финальная игра по волейболу	24 ноября	Синицын А.Е.
9	Школа безопасности	17 ноября	Феофанова М.Ю.
10	Спорт против наркотиков	28 ноября – 2 декабря	Синицын Феофанова М.Ю.
11	Пусть говорят	15 декабря	Феофанова М.Ю.
12	Новогодние елки	28 декабря - 29 декабря	Филиппова М.В.
13	Сдача нормативов ГТО	январь, в течении месяца	Синицын А.Е.
14	День студента	25 января	Филиппова М.В.
15	Военно –патриотическая игра «Зарница»	16 февраля	Синицын А.Е.
16	День защитника Отечества	21 февраля	Синицын А.Е. Филиппова М.В.
17	Концерт «Для Вас, любимые»	6 марта	Филиппова М.В.
18	Шаг в науку	23 марта	Усачева Н.Г.
19	Комическая эстафета	30 марта	Филиппова М.В.
20	День Победы (эстафета Победы)	4 мая	Синицын А.Е.

21	День Памяти	5 мая	Девятова А.Е.
22	Сдача нормативов ГТО	в течении месяца	Синицын А.Е.
23	Летняя военно – спортивная эстафета	1 июня	Синицын А.Е.
24	Вечер встречи с выпускниками	11 июня	Девятова А.Е. Филиппова М.В.
25	Вручение дипломов	30 июня	Девятова А.Е. Филиппова М.В.

4. ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ КОЛЛЕДЖА

4.1 Направления и план производственного обучения

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Итог. документ
1	2	3	4	5

1. Прохождение практик и трудоустройства студентов

1.	Проведение работы по заключению договоров с работодателями (для прохождения практик)	В течении года	Зав. произв. обучением	Договора
2.	Организация конференций по итогам прохождения практик специальностей: «Механизация с\х», «Туризм» «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» «Банковское дело» «Тракторист машинист с\х производства»	В течении года.	Зав. произв. обучен. Руководители практик	Протоколы
3.	Осуществление связи с районными службами занятости, с УФГСЗК по Ивановской области для оказания помощи в трудоустройстве выпускников.	В течении года	Зав. произв. обучен.	Направление на работу.
4.	Организация встречи выпускников с работодателями	2 семестр	Зав. произв. обучен.	Направление на работу

2. Повышение качества подготовки и материально-технической базы

5.	Проведение работы по обновлению рабочих мест, по специальностям «Механизация с\х» «Банковское дело» «Туризм», «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», «Тракторист машинист с\х производства» в лабораториях.	В течении года.	Зав. произв. обучен. Зам. дир. по АХЧ преподаватели	Паспорт рабочих мест
6.	Организация работ по охране труда и техники безопасности при проведении всех практик: А) Проведение инструктажа по технике безопасности среди студентов ПКБТ; Б) усиление контроля за соблюдением мер охраны труда на каждом рабочем месте;	В течении года Зав. произв. обучен.	Директор Зав. произв. обучен. Зам. дир. по АХЧ преподаватели	Журнал Журнал

	В) обновление инструкций по технике безопасности	Зав. произв. обучен.		Журнал
7.	Организация экскурсий в передовые хозяйства, где применяются новейшие технологии в производстве.	В течении года	Зав. произв. обучен.	Отчёт
8.	Приобретение наглядных пособий, оборудования по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» «Банковское дело».	Приложение 1	Зам. дир. по АХЧ, Зав. произв. обучен.	
9.	Приобретение бланков годовых отчётов, бизнес планов, учётно – финансовой документации.	В течении года	Зав. произв. обучен.	
10	Обновление и благоустройство учебной площадки по профессиональному обучению «Водитель автотранспортных средств по категории «В».	Сентябрь-октябрь	Директор Зам. дир. по АХЧ,	

3. Работа с педагогическими кадрами

10.	Повышение квалификации преподавателей, мастеров произ. обуч., водителей, трактористов.	В течении года	Ст. методист	Свидетельства
-----	--	----------------	--------------	---------------

4. Коммерческая деятельность

11.	Организация платных курсов водителей автотранспортных средств категории «В», трактористов- машинистов категории «В,С,Д».	В течении года	Зав. произв. обучен.	Приказ о зачислении, договора.
12	Оказание платных услуг населению: А) Транспортные услуги Б) Гостиничные услуги	В течении года	Гл. бухгалтер, комендант общезития, кассир.	Транспортные накладные, квитанции об оплате.

5. График проведение конференций по итогам прохождения технологических и преддипломных практик.

№ п/п	Наименование практики	Группа	Руководитель практики	Дата проведения	Итоговый документ	Отметка о выполнении
1.	ПП 01. По Техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта	45	Чернов А.А.	22.12.16	Отчеты протокол	
2.	ПП.02 Организация кредитной работы	32	Выборнова Е.Н.	22.12.16	Отчеты протокол	
3	ПП.01. (Предоставление турагенских услуг)	29	Бурова Е.С.	30.12.16	Отчеты протокол	

4.	ПП.03. (Маркетинговые технологии в туризме)	39	Никитина М.Л.	22.12.16	Отчеты протокол	
5	ПП 02. Организация деятельности коллектива исполнителей	45	Абрамова Н.В.	23.02.17	Отчеты протокол	
6	Преддипломная практика	45	Абрамова Н.В. Чернов А.А.	18.05.17	Отчеты протокол	
7	ПП.01 (Организация безналичных расчетов)	22	Москвичев а О.А.	22.06.17	Отчеты протокол	
8	ПП. 03Выполнение операций с ценными бумагами	32	Москвичев а О.А.	15.06.17	Отчеты протокол	
9	ПП.06 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (23548 Контролёр)	32	Абрамова Н.В.	29.06.17	Отчеты протокол	
10	Организация досуга туристов ПП.02.	29	Феофанова М.Ю.	22.06.17	Отчеты протокол	
11	ПП.04. По управлению деятельности	39	Феофанова М.Ю.	13.04.17	Отчеты протокол	
12	ПДП Преддипломная практика	39	Усачева Н.Г Феофанова М.Ю Бурова Е.С. Выборнова Е.Н.	18.05.17	Отчеты протокол	
13	ПП. 05. Выполнение работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (Тракторист – машинист в с/х производстве).	25	Вакансия	27.05.17	Отчеты протокол	
14	ПП 01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц	10	Синев В.С.	13.05.17	Отчеты протокол	
15	ПП 02 Эксплуатация сельскохозяйственной техники	10	Вакансия	27.05.17	Отчеты протокол	

6. График рабочих совещаний о допусках к учебным и производственным практикам.

Группа	Наименование практики	Профессиональный модуль	Количество часов	Продолжительность	Руководитель	Дата проведения Рабочего совещания	Состав комиссии	Отметка о выполнении.
1 семестр 2016-2017 учебного года								
35	УП.01 (Ознакомительная)	ПМ.01 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»	72	9.12-22.12.16	Чернов А.А.	8.12.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Чернов А.А. Бондаренко А.В	
25	УП 05.01 (Ознакомительная)	ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (Тракторист – машинист в с/х производстве).	36	19.09-24.09	Синев В.С	16.09.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Синев В.С	
45	УП 01.02 По Техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта	ПМ 01. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	180	13.10-16.11.16	Чернов А.А.	12.10.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Чернов А.А. Феофанова М.Ю.	
45	ПП 01. По Техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта	ПМ 01. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	180	17.11-22.12.16	Чернов А.А.	16.11.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Чернов А.А. Феофанова М.Ю.	
32	УП 02.01 Организация кредитной работы	ПМ.02 Организация кредитной работы	36	9.12-15.12.16	Выборнова Е.Н.	8.12.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Выборнова Е.Н. Москвичева О.А.	

32	ПП.02 Организация кредитной работы	ПМ.02 Организация кредитной работы	36	16.12-22.12.16	Выборнова Е.Н.	15.12.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Выборнова Е.Н. Москвичева О.А.	
29	УП.01 (Технология продаж и продвижения турпродукта)	ПМ. 01 «Предоставление туроператорских услуг»	72	9.12-22.12.16	Бурова Е.С.	8.12.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Выборнова Е.Н.	
29	ПП.01. (Предоставление турагенских услуг)	ПМ. 01 «Предоставление турагенских услуг»	36	23.12-30.12.16	Бурова Е.С.	22.12.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Выборнова Е.Н.	
39	УП.03. (Маркетинговые технологии в туризме)	ПМ.03 «Предоставление туроператорских»	72	2.12-15.12.16	Никитина М.Л.	1.12.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Никитина М.Л. Сизова Н.С.	
39	УП.04.02 По информационным технологиям	ПМ.04 Управление функциональными подразделениями организации	72	18.11-1.12.16	Выборнова Е.Н.	17.11.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Выборнова Е.Н. Сизова Н.С.	
39	ПП.03. (Маркетинговые технологии в туризме)	ПМ.03 «Предоставление турагенских услуг»	36	16.12-22.12.16	Никитина М.Л.	15.12.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Никитина М.Л. Сизова Н.С.	
10	УП.01.01 Слесарно-механическая	ПМ.01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к	36	2.12-8.12.16	Синев В.С.	1.12.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Синев В.С.	

		работе, комплектование сборочных единиц					Синицын А.Е.	
10	УП.01.02 Кузнечно-сварочная	ПМ.01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц	36	9.12- 15.12.16	Синев В.С.	8.12.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Синев В.С. Синицын А.Е.	
10	УП.01.03 Устройство тракторов и с/х машин	ПМ.01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц	36	16.12- 22.12.16	Синев В.С.	15.12.16	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Синев В.С. Синицын А.Е.	
2 семестр 2016-2017 учебного года								
45	УП 02.01 Управление коллективом исполнителей	ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей	144	13.01- 9.02.17	Абрамова Н.В.	12.01.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Абрамова Н.В. Феофанова М.Ю.	
45	ПП 02. Организация деятельности коллектива исполнителей	ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей	144	10.02- 23.02.17	Абрамова Н.В.	9.02.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Абрамова Н.В. Феофанова М.Ю.	
45	Преддипломная практика		144	21.04- 18.05.17	Абрамова Н.В. Чернов А.А.	20.04.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Абрамова Н.В. Чернов А.А. Феофанова М.Ю.	
22	УП.01 (Организация	ПМ.01 «Ведение расчетных	36	9.06-	Москвичева	8.06.17	Бурова Е.С.	

	безналичных расчетов)	операций»		15.06.17	О.А.		Ребенко Е.С. Москвичева О.А.	
22	ПП.01 (Организация безналичных расчетов)	ПМ.01 «Ведение расчетных операций»	36	16.06- 22.06.17	Москвичева О.А.	15.06.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Москвичева О.А.	
32	УП 03.01 Операции банков на рынке ценных бумаг	ПМ 03. Выполнение операций с ценными бумагами	36	19.05- 25.05.17	Москвичева О.А.	18.05.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Москвичева О.А.	
32	ПП. 03Выполнение операций с ценными бумагами	ПМ 03. Выполнение операций с ценными бумагами	36	9.06- 15.06.17	Москвичева О.А.	8.08.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Москвичева О.А.	
32	УП 06.01 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (23548 Контролёр)	ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (23548 Контролёр)	72	26.05- 8.06.17	Абрамова Н.В.	25.05.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Абрамова Н.В. Москвичева О.А.	
32	ПП.06 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (23548 Контролёр)	ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (23548 Контролёр)	72	16.06- 29.06.17	Абрамова Н.В.	15.06.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Абрамова Н.В. Москвичева О.А.	
29	Предоставление услуг по сопровождению туристов УП.02	ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов	72	2.06- 15.06.17	Феофанова М.Ю.	1.06.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Феофанова М.Ю. Выборнова Е.Н.	

29	Организация досуга туристов ПП.02.	ПМ.02. Предоставление услуг по сопровождению туристов	36 (7,2опл) На предприятии	16.06- 22.06.17	Феофанова М.Ю.	15.06.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Феофанова М.Ю. Выборнова Е.Н.	
39	УП.04.01 По управлению деятельности	ПМ.04 Управление функциональными подразделениями организации	72	10.03- 23.03.17	Феофанова М.Ю.	9.03.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Феофанова М.Ю. Сизова Н.С.	
39	УП.04.03 По современной оргтехнике	ПМ.04 Управление функциональными подразделениями организации	72	24.03- 16.04	Выборнова Е.Н.	23.03.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Выборнова Е.Н. Сизова Н.С.	
39	ПП.04. По управлению деятельности	ПМ.04 Управление функциональными подразделениями организации	36	7.04- 13.04.17	Феофанова М.Ю.	6.04.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Феофанова М.Ю. Сизова Н.С.	
39	ПДП Преддипломная практика		144	21.04- 18.05.17	Усачева Н.Г Феофанова М.Ю Бурова Е.С. Выборнова Е.Н.	20.04.17	Усачева Н.Г Феофанова М.Ю Сизова Н.С. Бурова Е.С. Выборнова Е.Н.	
25	Слесарно–механическая УП.05.02.	ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (Тракторист – машинист в с/х производстве).	72	6.02- 18.02.17	Синев В.С.	3.02.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Синев В.С.	

25	Кузнечно-сварочная УП.05.03.	ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (Тракторист – машинист в с/х производстве).	72	20.02-4.03.17	Синев В.С.	17.02.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Синев В.С.
25	ПП. 05. Выполнение работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (Тракторист – машинист в с/х производстве).	ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (Тракторист – машинист в с/х производстве).	72	15.05-27.05.17	Вакансия	12.05.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Вакансия
10	УП 02.01 Эксплуатация МТП	ПМ.02 Эксплуатация сельскохозяйственной техники	72	7.04-29.04.17	Синев В.С.	6.04.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Синев В.С. Синицын А.Е.
10	УП 02.02 Технология механизированных работ в растениеводстве	ПМ.02 Эксплуатация сельскохозяйственной техники	36	1.05-6.05.17	Синев В.С.	28.04.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Синев В.С. Синицын А.Е.
10	ПП 01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц	ПМ.01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц	36	8.05-13.05.16	Синев В.С.	5.05.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Синев В.С. Синицын А.Е.
10	ПП 02 Эксплуатация сельскохозяйственной техники	ПМ.02 Эксплуатация сельскохозяйственной техники	72	15.05-27.05.17	Вакансия	12.05.17	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Вакансия Синицын А.Е.

7. График проведение рабочего совещания о присвоении рабочей профессии.

Группа	Наименование рабочей профессии	Дата проведения Рабочего совещания	Состав комиссии	Отметка о выполнении.
25	18511 «Слесарь по ремонту автомобиля»	01.10.16 (35гр)	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Чернов А.А. Бондаренко А.В.	
45 курсы	11442 «Водитель автомобиля категории «В»	29.08.16 (45гр) по мере необходимости в течении учебного года	Бурова Е.С. Ребенко Е.С. Чернов А.А. Феофанова М.Ю. Девятова А.Е.	
32	23548 «Контролер»	29.06.17	Бурова Е.С. Абрамова Н.В. Москвичева О.А.	
з/о Коммерция	17352 «Продавец продовольственных товаров»	Январь	Бурова Е.С. Никитина М.Л. Рекутина Е.Н.	
з/о (Экономика и бух. уч.)	16 199 «Оператор ЭВМ»	Январь	Бурова Е.С. Выборнова Е.Н. Рекутина Е.Н.	

8. План контроля

№ п/п	Объект контроля, вид контроля	Цель и содержания	Ответственные	Нормы контроля	Где рассматривается
1.	Программы учебных и производственных практик	Соответствие программ учебных и производственных практик с ФГОС – 3 СПО.	Бурова Е.С.	сентябрь	заседание ЦК
2.	Учебные лаборатории	Подготовка лабораторий к учебному процессу	Бурова Е.С.	1 раз в семестр	Педсовет
3.	Прохождение студентами учебных и производственных практик	Проверка студентов на местах прохождения практик, проверка оформления отчетов	Бурова Е.С.	По графику	совет отделения

9. Персональный контроль

1	35	УП.01 (Ознакомительная)	Проверка соответствия программы учебной практики с ФГОС – 3 СПО, наличие инструкционных карт.	Бурова Е.С.	09.12.16	Педсовет
2	45	УП 01.02 По Техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта	Проверка соответствия программы учебной практики с ФГОС – 3 СПО, наличие инструкционных карт.	Бурова Е.С.	13.10.16	Педсовет
4	25	Слесарно–механическая УП.05.02.	Проверка соответствия программы учебной практики с ФГОС – 3 СПО, наличие инструкционных карт.	Бурова Е.С.	06.02.16	Педсовет
5	25	Кузнечно-сварочная УП.05.03.	Проверка соответствия программы учебной практики с ФГОС – 3 СПО, наличие инструкционных карт.	Бурова Е.С.	20.02.16	Педсовет
6	39	УП.03. Маркетинговые технологии в туризме	Проверка соответствия программы учебной практики с ФГОС – 3 СПО, наличие инструкционных карт.	Бурова Е.С.	02.12.16	Педсовет
7	45	УП.02.01 Управление коллективом исполнителей	Проверка соответствия программы учебной практики с ФГОС – 3 СПО, наличие инструкционных карт.	Бурова Е.С.	13.01.17	Педсовет
8	32	УП 03.01 Операции банков на рынке ценных бумаг.	Проверка соответствия программы учебной практики с ФГОС – 3 СПО, наличие инструкционных карт.	Бурова Е.С.	19.05.17	Педсовет
9	32	УП 06.01 Выполнение	Проверка соответствия	Бурова Е.С.	26.05.17	Педсовет

		работ по одной или нескольким рабочим должностям служащих (23548 Контролёр)	программы учебной практики с ФГОС – 3 СПО, наличие инструкционных карт.			
--	--	---	---	--	--	--

10. Приобретение материально-технического обеспечения в 2015-2016 учебном году.

Наименование	Количество
Обучающая программа АБС «Управление кредитной организацией» фирмы ООО «Бизнес ИТ».	1 (10 рабочих мест)
Темпокасса DoCash Tempo	1
Счетчик монет без детекции DoCash903	1
Многофункциональный программируемый PIN-пад SC 5000 компании VeriFone	1
Просмотровой прибор ППН	1
Чековый принтер модели EPSON	1
Счетная машинка марки Magner75	1
Компьютер в сборе	1
Стойка (банковского работника)	1

5.1 Направления и план работы дневного отделения

Организация учебно – воспитательной и методической работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
- Знакомство со студентами нового приема, составление списков зачисленных студентов, формирование учебных групп	август	Администрация, классные руководители
- Проверка готовности кабинетов, лабораторий, жилых комнат в общежитии к учебному году	август, сентябрь	Администрация
- Размещение студентов в общежитии	31 августа	Комендант Классные руковод.
- Проведение «Дня знаний»	1 сентября	Зам.дир.по УВР
- Составление стабильного расписания учебных занятий на I и II семестры	1 сентября	Зам.дир.по УВР Зав. отдел.
- Подготовка журналов учета успеваемости и студенческих билетов	сентябрь	Ребенко Е.С. Секретарь
- Составление планов работы на год	сентябрь	Председатели ЦК
- Составление графика учебного процесса отделения, плана учебного процесса	сентябрь	Зам.дир. по УВР
- Проведение ежемесячной аттестации по группам	ежемесячно	Преподаватели
- Осуществление постоянного контроля за успеваемостью и посещаемостью путем взаимодействия с преподавателями, старостами и журналов	1 раз в месяц	Администрация
- Индивидуальная работа со студентами по проблемам успеваемости, посещаемости, дисциплины	в течение года	Девятова А.Е. Феофанова М.Ю. Ребенко Е.С.
- Посещение классных часов	1 раз в месяц	Феофанова М.Ю. Ребенко Е.С.
- Учет учебных часов по формам 2 и 3	ежемесячно	Ребенко Е.С. секретарь уч. части
Мониторинг успеваемости и посещаемости студентов	в течение года	Ребенко Е.С.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
- Подготовка материалов для педагогических советов, советов отделения и заседаний цикловых комиссий	по мере необходимости	Ребенко Е.С.
- Участие в работе стипендиальной комиссии	1 раз в месяц	Девятова А.Е. Ребенко Е.С.
- Контроль за правильностью ведения журналов успеваемости преподавателями	в течение года	Председатели ЦК Ребенко Е.С.
- Организация взаимопосещения уроков преподавателями	в течение года	Ребенко Е.С.
- Посещение и анализ уроков	в течение года	Ребенко Е.С.
- Анализ итогов посещаемости и успеваемости в группах	раз в месяц	Ребенко Е.С.
- Участие в подготовке и проведении родительских собраний	в течение года	Ребенко Е.С.
- Участие в проведении знакомства с колледжем учащихся школ Приволжского и других районов	в течение года	Ребенко Е.С.
- Подготовка и проведение заседаний Совета отделения в соответствии с планом, контроль за выполнением принятых на них решений	в течение года	Ребенко Е.С.
- Подготовка документации для ИГА: сводных ведомостей, зачетных книжек, выполнение учебного плана выпускниками	май – июнь	Ребенко Е.С.. Ахутина Н.А.
- Осуществление контроля за ведением зачетных книжек	январь – июнь	Ребенко Е.С. Девятова А.Е.
- Контроль за проведением контрольно-измерительных срезов в группах	сентябрь, март, апрель	Ребенко Е.С.

ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ОТДЕЛЕНИЯ

№ п/п	Вопросы обсуждения	Календ. сроки	Ответствен. за подготовку	Итоговый документ	Отмет. о вып.
1.	1.1. Результаты успеваемости 2 семестра 2015-2016 уч.года 1.2. Работа со студентами, имеющими задолженности за предыдущие семестры.	17.10.16	Ребенко Е.С. классные руководители	Протокол	
2.	2.1. Исследование психологической безопасности образовательного пространства. 2.2. Роль учебного кабинета в подготовке специалиста. 2.3. Профессиональная практика-ответственный этап в подготовке специалистов.	21.11.16	Феофанова М.Ю. Москвичева О. А. Бурова Е.С.	Протокол	
3.	3.1. Метод проектов как средство развития познавательной активности и творческих способностей студентов. 3.2. Роль педагогических работников в профилактике наркотической и алкогольной зависимости в подростковой и молодежной среде 3.3. Работа с неуспевающими студентами	19.12.16	Ребенко Е.С. Феофанова М. Ю. классные руководители	Протокол	
4.	4.1. Результаты успеваемости 1 семестра. 4.2. Как пробудить интерес к познанию у обучающихся	16.01.17	Ребенко Е.С. Бондаренко А.В.	Протокол	
5.	5.1. Как научить студентов думать. 5.2. Информационно-коммуникативные технологии в подготовке будущих специалистов	20.02.17	Девятова А.Е. Выборнова Е. Н.	Протокол	
6.	6.1 Организация работы со слабоуспевающими студентами в процессе исследовательской деятельности.	20.03.17	Усачева Н.Г.	Протокол	

	6.2. Анализ недели контроля по профильным дисциплинам на 1 курсе.		Ребенко Е.С. преподаватели		
7.	7.1. Применение синквейна на уроках. 7.2. Анализ контроля срезовых работ по ОПД и МДК по специальностям 38.02.07, 35.02.07, 38.02.01, 43.02.10, 23.02.03	17.04.17	Феофанова М.Ю. Ребенко Е.С. преподаватели	Протокол	
8.	8.1. Механизмы учета результатов выполнения нормативов Вфск «ГТО» при осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине «Физическая культура» 8.2. Работа с неуспевающими студентами	15.05.17	Синицын А.Е. классные руководители	Протокол	
9.	9.1 Особенности профориентационной работы с выпускниками в современных условиях 9.2. Система психологического сопровождения как средство профилактики эмоционального выгорания педагога.	19.06.16	Бурова Е.С. Феофанова М.Ю.	Протокол	

6.1 Направления и план работы заочного отделения

1. Обеспечение набора студентов на заочное отделение в соответствии с планом набора.
2. Организация подготовки специалистов, обладающих глубокими теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками в области избранной специальности, в соответствии с требованиями ФГОС.
3. Внедрение в учебный процесс новых эффективных форм, методов и средств обучения, наиболее полно учитывающих специфику заочного обучения.
4. Создание для студентов необходимых условий для качественного обучения: использования учебного оборудования, размещения в общежитии, обеспечения учебными и учебно-методическими пособиями библиотеки.

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1	2	3	4
	1. Общие мероприятия		
1.	Составить и утвердить график учебного процесса на 2016-2017 учебный год	август	Зав. отделением
2.	Проверить наличие и дать заявки на издание справок, бланков, журналов и другой рабочей документации.	август	----- / -----
3.	Ознакомиться с контингентом студентов нового приема	август	----- / -----
4.	Оформить личные дела студентов нового приема, списки групп, журналы, учебные карточки	август-сентябрь	----- /-----
5.	Подготовить и направить в соответствующие инстанции отчет по форме № СПО-1	на 1 октября	-----/-----
	2. Организация учебной работы		
1.	Обеспечить вновь принятый контингент программами, методическими заданиями и учебной литературой	август-сентябрь	Зав.отделением Зав.библиотекой

2.	Организовать и провести лабораторно – экзаменационные сессии согласно графика	сентябрь	Зав.отделением
3.	Проверить готовность кабинетов, библиотеки и общежития к ЛЭС	перед началом ЛЭС	-----/-----
4.	Своевременно вызывать студентов на лабораторно – экзаменационную сессию	за 2 недели до ЛЭС	-----/-----
5.	Перед началом ЛЭС разработать план ее проведения, составить стабильное расписание.	за 1 – 2 недели до ЛЭС	-----/-----
6.	Контролировать сроки выполнения домашних контрольных работ, сроки ликвидации задолженностей	в теч. учебного года	-----/-----
7.	Выяснять причины неявки на лабораторно-экзаменационную сессию	в теч. учебного года	-----/-----
8.	Осуществлять контроль посещаемости занятий	в период ЛЭС	Зав.отделением
9.	Составлять отчет о движении контингента	в теч. учебного года	-----/-----
10.	Подготовить экзаменационные материалы к проведению ИГА. Составить расписание консультаций и проведения ИГА	апрель	Зав.отделением Преподаватели
11.	Подготовить сводные ведомости успеваемости студентов выпускных групп, зачетные книжки	апрель-май	-----/-----
3. Практическое обучение			
1.	Организовать прохождение практик студентами заочного отделения специальностей «Экономика и бухгалтерский учет», «Коммерция», «Туризм».	по графику	Зав.производств. обучением
2.	Обеспечить студентов заданиями для прохождения практик.	на ЛЭС	Преподаватели
3.	Провести со студентами установочные занятия по прохождению практик и оформлению отчетов	в конце ЛЭС	Преподаватели
4.	Осуществлять контроль за качеством прохождения практик и оказывать студентам необходимую помощь	в течен. года	Зав.произв.обуч. Преподаватели
5.	Провести научно - практическую	по окончании	----- / -----

	конференцию по итогам практики	практ.	
	4. Методическая работа		
1.	Подготовить материалы к составлению расписания учебных занятий: а)учебные планы б)план сессии в)график занятости преподавателей на дневном отделении г)стабильное расписание ЛЭС	за 2 недели до ЛЭС	Зав.отделением
2	Участвовать в работе методических комиссий по вопросам заочного обучения: а)рассмотрение календарно-тематических планов и рабочих программ б)анализ сроков и качества рецензирования контрольных и курсовых работ в)рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов текущих экзаменов г)разработка и утверждение контрольных заданий по предметам	по плану заседаний	Зав.отделением Методисты
3	Планировать и учитывать выполнение педагогической нагрузки преподавателями на заочном отделении по установленным формам	В течен. уч.года	Зав.отделением

7. План мероприятий по профессиональной ориентации школьников и организации приема в 2016-2017 учебный год

№	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4

1 раздел. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД (профориентационная работа)

1	Рассмотрение плана профориентационной работы и приёмной комиссии	Бурова Е.С.	Сентябрь Декабрь
2	Размещение рекламы в районных, областных и региональных средствах массовой информации с публикациями о колледже.	Борисов А.И. Бурова Е.С.	В течение года
3	Создание агитбригады из активных студентов ОГБПОУ «ПКБТ» для профориентационной работы в школах Ивановской области.	Девятова А.Е. Бурова Е.С. Феофанова М.Ю. Филипова М.В.	Октябрь
4	Участие в профориентационных мероприятиях в районах Ивановской области: - ярмарка образовательных услуг город Иваново «Олимпия» - ярмарка образовательных услуг город Приволжск «СОШ №1» - ярмарка образовательных услуг город Фурманов «СОШ №3» - ЦЗН город Приволжск.	Бурова Е.С. Феофанова М.Ю	В течение года
5	Организация проведение «Дня открытых дверей».	Бурова Е.С.	Март
6	Организация профориентационных мероприятий на базе «ПКБТ» со школами № 1,6,7,12 города Приволжска, СОШ г. Плеса: 6.1 – Плесская СОШ №3- 1.02.17г. 6.2 – Приволжская СОШ № 1 -2.02.17г. 6.3 - Приволжская СОШ № 6- 7.02.17г. 6.4 - Приволжская СОШ № 7- 9.02.17г. 6.5 - Приволжская СОШ № 12- 14.02.17г. 6.6 – Иванковская СОШ Фурмановский р-н – 16.02.17г. 6.7 – Хромцовская и Дуляпинская СОШ – 21.02.17г.	Борисов А.И. Бурова Е.С. Девятова А.Е. Филипова М.В. Агитбригада	Февраль
7	Организация выезда агитбригады в районы Ивановской области (Вичуга, Фурманов, Сидоровское, Иванково, Волгореченск).	Бурова Е.С.	В течение года
8	Подготовка проспекта о приеме в колледж и размещение его в школах районов и области, на сайте колледжа.	Бурова Е.С.	Февраль.
9	Подготовка профориентационных стендов, фото выставки, презентаций о специальностях.	Бурова Е.С. Девятова А.Е. Филипова М.В. Агитбригада	Январь
10	Участие в районных и областных ярмарках вакансий	Бурова Е.С.	Январь - март

11	Размещение рекламы в СМИ.	Борисов А.И.	Март – май июнь
12	Посещение родительских собраний для родителей абитуриентов г. Плеса, г. Приволжска, районов области. Тема: «Проблемы профессионального самоопределения подростков и пути их устранения» на базе СОШ №3 г. Плёса и школ города Приволжска.	Бурова Е.С. Педагог- психолог	Февраль
13	Проведение экскурсий на базе ПКБТ с целью профориентационной работы с выпускниками школами г Приволжск, Приволжского района и Плесской школы.	Бурова Е.С. Феофанова М.Ю. Агитбригада	В течении года
14	Осуществление контроля за обновлением информационных листов и информационного материала на сайте колледжа	Бурова Е.С. Смагин А.С.	В течении года
15	Разработка правил приёма на 2017-2018 учебный год	зам. дир по УВР Девятова А.Е. Приёмная комиссия.	Февраль
16	Проведение воспитательных мероприятий с учащимися школ г. Плёса и г. Приволжска: 16.1 – Плесская СОШ №3- 30.03.17 «День смеха» 17.11.16 «Школа безопасности»	Филипова М.В.	II полугодие 2016-17 уч. года.
17	Проведение спортивных мероприятий с учащимися школ г. Плёса и г. Приволжска: 17.1 – Плесская СОШ №3- 16.12.16 17.2 – Приволжская СОШ № 1 -29.11.16 17.3 - Приволжская СОШ № 6- 12.10.16 17.4 - Приволжская СОШ № 7- 30.11.16 17.5 - Приволжская СОШ № 12- 2.12.16	Синицын А.Е.	I полугодие 2016-17 уч. года.
18	Проведение профориентационной работы по средствам информационно-коммуникативных технологий (создание страницы в контакте, создание баннерной рекламы в интернете)	Смагин А.С.	В течение года.
19	Проведение классных часов с учениками 9-го класса г. Плес с целью профориентационной работы.	Бурова Е.С. Феофанова М.Ю.	В течение года.
20	Проведение исследования профессионального направления школьников Приволжского района: 20.1 – Плесская СОШ №3- 17.10.16 и 14.11.16 20.2 – Приволжская СОШ № 1 - 11.10.16 и 13.12.16 20.3 - Приволжская СОШ № 6- 3.10.16 20.4 - Приволжская СОШ № 7- 19.10.16 и 23.11.16 20.5 - Приволжская СОШ № 12- 21.10.16 и 25.11.16 20.6 – Иванковская СОШ Фурмановский р-н – 20.7 – Хромцовская и Дуляпинская СОШ –	Феофанова М.Ю.	I полугодие 2016-17 уч. года.
21	Размещение рекламного банера	Борисов А.И Бурова Е.С.	Январь
22	Проведение дистанционного конкурса проектных работ	Усачева Н.Г	Январь Февраль

**Раздел 2. РАБОЧИЙ ПЕРИОД - ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПО ФОРМИРОВАНИЮ КОНТИНГЕНТА
АБИТУРИЕНТОВ**

1	Подготовка необходимой документации (журнал регистрации документов, расписка о приеме документов, бланки заявлений, бланки оповещений)	Бурова Е.С. Приёмная комиссия.	Апрель 2017 г.
2	Оформление помещения приёмной комиссии, оформление колледжа.	Бурова Е.С. Комендант приёмная комиссия	К 1 июня.
3	Ведение бюллетеня профориентации.	Отв. секретарь приемной комиссии	В течение года

Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД – ЗАВЕРШАЮЩИЙ ПЕРИОД ПРОФОРИЕНТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНОВ

1	Информирование вышестоящих организаций о ходе приёма документов и сдаче экзаменов и зачисления в состав студентов	Ответ. секретарь, Прием. комиссия	Июнь – август.
2	Осуществление контроля за проведением набора абитуриентов на 2017-2018 учебный год.	Борисов А.И.	Июль- Август.
3	Подготовка статистического отчёта по форме 76 КД	Прием. комиссия	Август.
4	Проведение зачисления в число студентов: а) создание приказа о зачислении б) размещение информации о зачислении студентов на сайте колледжа.	Прием. комиссия	Август.
5	Подведение итогов приёма и их обсуждение на заседании приёмной комиссии, с целью выявления эффективности разных форм профориентационной работы и выявления уровня знаний абитуриентов.	Прием. Комиссия и экзаменационные комиссии.	Август.
6	Обсуждение итогов приёма на педагогическом совете, разработка мероприятий по совершенствованию профориентационной работы	Директор	Октябрь.

**ПЛАН КОНТРОЛЯ
ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
РУКОВОДЯЩИХ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ
ЦИКЛОГРАММА УТВЕЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

8.1. ПЛАН КОНТРОЛЯ

№	Объект контроля, вид контроля	Цель и содержание	Ответственные	Нормы контроля	Где обсуждается
1	Учебная и методическая документация (фронтально -обзорный, предварительный)	Выполнение планов и графиков. Качество ведения документации	Девятова А.Е. Ребенко Е.С.	1 раз в месяц	Педсовет, совет отделения
2	Учебная работа (фронтально -обзорный)	Выполнение учебных планов и программ	Девятова А.Е. Ребенко Е.С. Усачева Н.Г.	ежемесячно	Педсовет, заседания цикловых комиссий
3	Курсовое и дипломное проектирование	Выполнение графиков консультаций, качество оформления .	председатели Ц.К	По графику	Совет отделения
4	Учебные кабинеты	Выполнение плана, состояние материальной базы.	Девятова А.Е. Бобкова Е.С. Усачева Н.Г.	1 раз в семестр	Педсовет
5	Посещение уроков, экзаменов (персональный контроль)	Организация занятий, дисциплина, методическое обеспечение	Девятова А.Е. Председатели ЦК	По графику	Педсовет, методсовет
6	Учебная дисциплина	Учет, принятие мер	Девятова А.Е. Председатели Ц.К.	ежемесячно	Педсовет, совет отделения
7	Срезы знаний по циклам	Администрация			
7.1	Входной контроль знаний студентов 1 курса	Соответствие требованиям стандарта среднего общего образования	Ребенко Е.С.	сентябрь	Педсовет, совет отделения
7.2	Профильных общеобразовательных дисциплин 1 курса		Ребенко Е.С.	март	
7.3	ОПД по специальностям: «Туризм» «Банковское дело» «Тех. обслуживание и ремонт ав. транспорта» «Механизация сельского хозяйства»		Ребенко Е.С.	февраль	
7.4	МДК по специальностям «Механизация сельск. хоз.» «Экономика и бух. учет» «Туризм» «Техническое обслуживание и ремонт		Ребенко Е.С.	февраль	

№	Объект контроля, вид контроля	Цель и содержание	Ответственные	Нормы контроля	Где обсуждается
	автомобильного транспорта»				
8	Заочное отделение (фронтально-обзорный)	Выполнение плана работ, методическое обеспечение	Девятова А.Е. Рекутина Е.Н.	март	Производственное совещание
9	Общежитие (фронтально – обзорный)	Выполнение плана работ, организация самоуправления, санитарное состояние	Девятова А.Е.	1 раз в семестр	Педсовет, совет отделения
10	Воспитательная работа (фронтально - обзорный)	Качество подготовки и проведения мероприятий	Администрация	По графику	Педсовет

8.2. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ и АТТЕСТАЦИИ

№	Ф. И. О. преподавателя	Год повышения	Место повышения	Повышение квалификации		Прохождение стажировки	
				2016-2017	2017-2018	2016-2017	2017-2018
1.	Абрамова Н.В.	2016	АУ ИРО	+		+	
2.	Борисов А.И.	2013	АУ ИРО	+			
3.	Бурова Е.С.	2014	АУ ИРО	+			
4.	Бондаренко А.В.	2016	АУ ИРО	+			
5.	Выборнова Е.Н.	2014	АУ ИРО	+		+	
6.	Девятова А.Е.	2016	АУ ИРО	+			
7.	Кучина С.А.				+		
8.	Ляпина В.И.	2014	АУ ИРО	+			
9.	Москвичева О.А.	2015	АУ ИРО		+	+	
10.	Морозова Г.В.	2015	АУ ИРО	+			
11.	Никитина М.Л.			+			
12.	Поляков М.М.				+		
13.	Постникова В.Н.						
14.	Ребенко Е.С.	2016	АУ ИРО	+			
15.	Смагин А.С.	2015	АУ ИРО		+		
16.	Синев В.С.	2015	АУ ИРО		+		
17.	Синицын А.Е.	2016	АУ ИРО	+			
18.	Сизова Н.С.	2015	АУ ИРО	+			
19.	Усачева Н.Г.	2014	АУ ИРО	+			
20.	Феофанова М.Ю.	2015	АУ ИРО	+			
21.	Филиппова М.В.	2014	АУ ИРО		+		
22.	Чудинова О.Г.				+		
23.	Чернов А.А.				+		
24.	Поляков М.М.						

9. ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

9.1 Ц.К. общеобразовательных дисциплин

1. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

№ п/п	Ф.И.О.	Образование	Должность	Стаж	Предметы
1.	Сизова Н.С.	высшее	преподаватель	2	История Обществознание Философия География География туризма Региональное краеведение
2.	Бондаренко А.В.	высшее	преподаватель	7	Иностранный язык
3.	Девятова А.Е.	высшее	преподаватель	21	Математика Методы оптимальных решений Элементы высшей математики Финансовая математика
4.	Ребенко Е.С.	высшее	преподаватель	14	Русский язык и литература Русский язык и культура речи
5.	Морозова Г.В.	высшее	преподаватель	39	Математика Физика Техническая механика Электротехника и электроника
6.	Синицын А.Е.	высшее	преподаватель	11	Физическая культура Безопасность жизнедеятельности
7.	Бурова Е.С.	высшее	преподаватель	11	Химия Биология Естествознание
8.	Чернов А.А.	среднее специальное	преподаватель	1	Материаловедение

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В РАБОТЕ

ЦЕЛЬ:

Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствования образовательного процесса. Совершенствование учебно-методического оснащения и научно-методического сопровождения образовательного процесса.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

1. Совершенствование образовательного процесса на основе требований ФГОС СПО-3, СПОО, профессионального стандарта.
2. Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.
3. Совершенствование форм и методов организации учебно-методического процесса в колледже в ходе работы по единой методической работе.
4. Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования, повышения квалификации, участия в региональных и межрегиональных мероприятиях.
5. Применение в учебном процессе профессионально-направленных педагогических технологий, современных форм и методов обучения.
6. Создание условий для развития и совершенствования личности студента.
7. Изучение и распространение передового педагогического опыта.
8. Информирование о новых педагогических технологиях и совершенствовании образовательного процесса.
9. Помощь при подготовке открытых учебно-методических, научно-методических мероприятий.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Содержание работы	Календар сроки	Ответ-ственность	Итог документ	Отметка о выполн.
1.	Рассмотрение календарно-тематических планов и рабочих программ	сентябрь	Ребенко Е.С.	Протокол, планы	
2.	Рассмотрение плана создания методических материалов на 2016-1017 уч.год.	сентябрь	Ребенко Е.С.	Наименование создаваемого методического материала, протокол	
3.	Рассмотрение годового плана проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий на 2016-2017 уч.год.	сентябрь	Ребенко Е.С.	Тема уроков, протокол	
4.	Рассмотрение и утверждение контрольно-измерительных материалов для проверки уровня знаний студентов 1 курса	сентябрь	Ребенко Е.С., преподаватели	Перечень КИМ, протокол	
5.	Ознакомление с «Положением о проведении научно-практической конференции студентов ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма» «Шаг в мое профессиональное будущее».	сентябрь	Ребенко Е.С.	протокол	
6.	Рассмотрение планов работы кабинетов	октябрь	все преподаватели.	протокол, планы.	
7.	Рассмотрение планов работы ЦК	октябрь	Ребенко Е.С.	протокол план	
8.	Рассмотрение индивидуальных планов преподавателей	октябрь	все преподаватели.	протокол, планы	
9.	Обзор журнала «СПО» Приложение	октябрь	Девятова А.Е..	протокол	
9.	Рассмотрение тематики творческих работ студентов	ноябрь	все преподаватели	протокол	
10.	Обзор журнала «Специалист»	ноябрь	Ребенко Е.С..	протокол	

11.	Рассмотрение плана недели общеобразовательных дисциплин	декабрь	преподаватели	протокол	
12.	Рассмотрение и утверждение экзаменационных вопросов и билетов ДЗ за 1 семестр	декабрь	преподаватели	протокол	
13.	Доклад «Предметная неделя как фактор мотивации деятельности студентов т преподавателей»	декабрь	Ребенко Е.С.	протокол	
14.	Анализ итогов недели общеобразовательных дисциплин	январь	преподаватели	протокол	
15.	Приглашение студентов, имеющих задолженности	январь	преподаватели РебенкоЕ.С.	протокол	
16.	Доклад «Как подготовить победителя студенческой конференции»	январь	Ребенко Е.С.	протокол	
17.	Доклад «Активные методы обучения на уроках английского языка».	февраль	Бондаренко А.В.	протокол	
18.	Обзор журнала «Специалист»	февраль	Морозова Г.В.	протокол	
19.	Доклад «Методические приемы и средства развития мотивации на занятиях по истории»	март	Сизова Н.С	протокол	
20.	Подготовка перечня теоретических вопросов, практических заданий и вариантов билетов для ДЗ по дисциплинам	март	преподаватели	протокол	
21.	Обмен опытом составления УМК, КИМ, КОС	апрель	преподава- тели	протокол	
22.	Обзор журналов «СПО», «СПО» Приложение	апрель	преподаватели	протокол	
23.	Рассмотрение вопросов для экзаменов и билетов за II семестр, вопросов для ДЗ 1, 2, 3, 4 курсов.	май	преподаватели	протокол	
24.	Рассмотрение итогов работы комиссии, анализ выполнения индивидуальных планов	июнь	преподаватели	протокол	
25.	Рассмотрение педагогической нагрузки на 2017-2018 уч.год	июнь	Ребенко Е.С.	протокол	

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Отметка о выполн.	Календарн. сроки	Ответственный	Итог документ
1.	Разработка тематики творческих работ		сентябрь октябрь	все преподаватели	перечес. тем.
2.	Разработка рабочих программ и календарно-тематических планов		август	преподаватель	раб. программы кал-темат планов
3.	Знакомство с новой учебной литературой по изучаемым дисциплинам		в теч. года	преподаватели	список литературы
4.	Разработка заданий для конкурсов: «Лучший по предмету».		ноябрь	преподаватели	задания
5.	Разработка наглядных пособий, заданий по дисциплинам		в теч. года	преподаватели	микро-плакаты.
6.	Проводить рецензирование методических разработок		в теч. года	преподаватели	рецензия
7.	Составление экзаменационных билетов и билетов ДЗ		в теч. года	преподаватели	билеты
8.	Продолжение работы по созданию фонда лекций по дисциплинам		в теч. года	преподаватели	лекции
9.	Обновление инструкционных заданий по дисциплинам		в теч. года	преподаватели	инструк. карта.
10.	Знакомство с новыми методическими документами		в теч. года	преподаватели	
11.	Выпуск информационных газет		в теч. года	преподаватели	
12.	Подготовка методических работ: Комплекс КОС по дисциплине «Элементы высшей математики» для специальности 38.02.07		февраль	Девятова А.Е.	

	Комплекс КИМ по дисциплине «Русский язык и литература» для специальностей 23.02.03, 38.02.07, 43.02.10		апрель	Ребенко Е.С.	
	Комплекс КОС по дисциплине «География туризма» для специальности 43.02.10		май	Сизова Н.С.	
	Комплекс КОС по дисциплине «Физика» для специальности 23.02.03		апрель	Морозова Г.В	
	Комплекс КОС по дисциплине «БЖ» для специальностей 38.02.07, 35.02.07, 43.02.10, 23.02.03		май	Синицын А.Е.	
	Комплекс КИМ по дисциплине ОГСЭ.04 «Иностранный язык» для специальности 43.02.10		май	Бондаренко А.В.	
	Комплекс КИМ по дисциплине «Материаловедение» для специальности 23.02.03, 35.02.07			Чернов А.А.	
	Комплекс ФОС по ПМ 01. «Подготовка машин, механизмов, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц» для специальности 35.02.07		май	Поляков М.М.	
	Комплекс КИМ по дисциплине «Естествознание» для специальностей 38.02.07, 43.02.10		апрель	Бурова Е.С.	

5. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Календарн. сроки	Категория работников	Цель	Отм. о выполн.
1.	Оказание помощи при составлении рабочих программ, календарно - тематических планов	сентябрь	преподаватели	метод. помощь	

2.	Оказание помощи при написании методических разработок.	в теч. года	преподаватели	метод. помощь.	
3.	Оказание помощи при подготовке открытых уроков.	I семестр	преподаватели	успеш. провер. уроки	
4.	Посещение и анализ уроков	в теч. года	преподаватели		
5.	Оказание помощи при подготовке и проведении конкурсов.	по мере проведения	преподаватели	успеш. провер. уроки	

6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

№ п/п	Содержание работы	Кал сроки	Цель контроля	Форма контроля	Ответ-ственность
1.	Проверка рабочих программ и календарно-тематических планов	сентябрь	соответствие учебному плану	проверка планов	Ребенко Е.С.
2.	Проверка соответствия поурочных планов календарно-тематическим у всех преподавателей ЦМК.	сентябрь	составление планов.	проверка планов.	Ребенко Е.С.
3.	Проверка планов работы кабинетов, индивидуальных планов	октябрь	соответствие требованиям	просмотр заслушивание	Ребенко Е.С.
4.	Посещение уроков по дисциплине «БЖ» Сеницын А.Е. (персональный контроль)	21.10.13-2.11.13	организация занятий, дисциплина, методическое обеспечение	анализ занятий	Ребенко Е.С.
5.	Посещение уроков по дисциплине «Рениональное краеведение» преподаватель Сизова Н.С.	4.11.13-16.11.13	организация занятий, дисциплина, методическое обеспечение	анализ занятий	Ребенко Е.С.
6.	Проверка своевременности подведения итогов за месяц	ноябрь	своевременное подведение итогов	просмотр журн.	Ребенко Е.С.
7.	Проверка своевременности и качества заполнения	ноябрь	своевременность и качество	просмотр журналов.	Ребенко Е.С.

	журналов у всех преподавателей ЦМК		заполнения		
8.	Посещение занятий по дисциплине «Иностранный язык в ПК» преподаватель Бондаренко А.В. (персональный контроль)	18.11.13-30.11.13	организация занятий, дисциплина, методическое обеспечение	анализ занятий	Ребенко Е.С.
9.	Анализ успеваемости 1 семестр.	февраль	накопляемость оценок, % успеваемости	анализ.	Ребенко Е.С.
10.	Проверка журналов их заполнения у преподавателей входящих в ЦМК.	март	качество и своевременное заполнение	просмотр журналов	Ребенко Е.С.
11.	Проверка билетов семестровых экзаменов.	декабрь апрель.	наличие соответствие требованиям	просмотр	Ребенко Е.С.
12.	Посещение занятий «Техническая механика» преподаватель Морозова Г.В. (персональный контроль)	1.03.14-15.03.14	организация занятий, дисциплина, методическое обеспечение	анализ занятий	Ребенко Е.С.
13.	Проверка планов уроков.	во время посещения	качество наличие	просмотр	Ребенко Е.С.
14.	Контроль написания методических разработок	II семестр	выполнения плана	беседа заслушив.	Ребенко Е.С.
15.	Контроль взаимопосещения уроков.	в теч. года	выполнения плана	беседа	Ребенко Е.С.
16.	Контроль выполнения индивидуальных планов	июнь	выполнения плана	заслушивание	Ребенко Е.С.
17.	Проверка тематики практических заданий, в билетах для экзаменов.	за две недели до экзамена	соответствие требованиям	просмотр	Ребенко Е.С.

7. МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственность
1.	Викторина «Спортивный марафон»	декабрь	Синицын А.Е.
2.	Литературная викторина	декабрь	Ребенко Е.С.
3.	Олимпиада по математике на тему «Математика в сказках»	II семестр	Девятова А.Е. Морозова Г.В.
4.	Англо-русские стихи	декабрь	Бондаренко А.В.
5.	«Книги-юбиляры» 2017 года	II семестр	Ребенко Е.С.
6.	Открытый урок по дисциплине «Иностранный язык в ПК» 3 курс	I семестр	Бондаренко А.В.
7.	Открытый урок по дисциплине «Обществознание» II курс	I семестр	Сизова Н.С.
8.	Научная конференция «Мое профессиональное будущее» для специальности 35.02.07, 23.02.03	декабрь	Бурова Е.С., Чернов А.А., Поляков М.М.
9.	Конкурс профессионального мастерства «Профессионал своего дела» для специальности 35.02.07, 23.02.03	февраль	Бурова Е.С., Чернов А.А., Поляков М.М.

9.2 Ц.К. специальных социально-экономических дисциплин

1. СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

Ф.И.О.	Образование	Должность	Стаж работы	Учебные дисциплины
1. Усачева Н.Г.	высшее	преподаватель председатель ЦМК	35	Экономика организации Экономика отрасли Маркетинг Организация предпр. деят-ти Осн.эконом., менедж. и марк. МДК 01.02 (43.02.10) МДК 03.01(43.02.10) МДК.02.03 (38.02.04)
2. Абрамова Н.В.	высшее	преподаватель	16	Аудит Статистика Маркетинг Психология делов.общения Основы аудита Логистика Стандартизация, метрология и подтверждение качества Основы ВЭД ПМ 06 (38.02.07) МДК 02.01(Механизация с/х) УП.06.01(38.02.07) ПП.06 (38.02.07) УП.02 (Механизация) ПП.02 (Механизация)
3. Выборнова Е.Н.	высшее	преподаватель	9	Информатика Инф. техн. в проф. деят-ти Организация б/у в банках Бухгалтерский учет Совр. сист. упр. базами дан. МДК 02.01(38.02.07) МДК 02.02(38.02.01) МДК 04.01(38.02.01) МДК 04.02(43.02.10) УП.04.02(43.02.10) УП.02(38.02.07) ПП.02. (38.02.07) УП 04.03(38.02.07)
4. Никитина М.Л.	высшее	преподаватель	2	Экономика Осн. экономич. теории АФХД МДК 04.02 (38.02.01) МДК 03.02 (43.02.10) МДК 01.03 (38.02.04) МДК 03.02 (38.02.07) МДК.04.02. (38.02.04)

5. Ляпина В.И.	высшее	преподаватель	21	УП 03 (43.02.10) ПП 03 (43.02.10) Информатика Основы банковского дела Индустрия гостеприимства Организация внутр. туризма Психология Прав.обесп.предп.деят-ти Прав.основы проф.деят-ти Право Психология общения Этика деловых отношений Основы права Документационное обеспече- ние управления Деловая этика Социальная психология
6.Москвичева О.А.	высшее	преподаватель	34	Структура и функционирова- ние ЦБ РФ Практич.основы бух.учета Финансы, денеж. обращение Финансы, налоги и налогообложение Налоги и налогообложение Основы бух. учета Бухгалтерский учет МДК 05.01(38.02.07) МДК 02.01(38.02.01) МДК 03.01(38.02.07) УП.03. (38.02.07) ПП.03. (38.02.07) МДК 01.01 (38.02.07) МДК.03.01. (38.02.01) УП 01(38.02.07) ПП 01(38.02.07)
7.Феофанова М.Ю.	высшее	преподаватель	23	Менеджмент туризма Менеджмент МДК 04.01 (43.02.10) УП 04.01 (43.02.10) Организация тур. индустрии МДК 02.01 (43.02.10) МДК 02.02 (43.02.10) УП 02 ПП 02 ПП 04 Рекламная деятельность (38.02.07)

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В РАБОТЕ

Цель:

Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, совершенствование учебно-методического оснащения и научно-методического сопровождения образовательного процесса.

Основные задачи:

1. Совершенствование образовательного процесса на основе требований ФГОС СПО-3, СПОО, профессионального стандарта
2. Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.
3. Совершенствование форм и методов организации учебно-методического процесса в колледже в ходе работы по единой методической работе.
4. Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования повышения квалификации и участие в региональных и межрегиональных мероприятиях.
5. Применение в учебном процессе профессионально-направленных педагогических технологий, современных форм и методов обучения.
6. Создание условий для развития и совершенствования личности студента.
7. Изучение и распространение передового педагогического опыта.
8. Информирование о новых педагогических технологиях и совершенствовании образовательного процесса.
9. Помощь при подготовке открытых учебно-методических, научно-методических мероприятий.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№	Содержание работы	Календарные сроки	Ответственные	Итоговый документ	Отметка о выполнении
1	Рассмотрение календарно-тематических планов	сентябрь	Усачева Н.Г.	протокол, программы, планы	

2	Рассмотрение планов работы кабинетов	сентябрь	Усачева Н.Г. преподаватели	протокол, планы	
3	Рассмотрение индивидуальных творческих планов	сентябрь	Усачева Н.Г. преподаватели	протокол, планы	
4	Рассмотрение плана работы комиссии	сентябрь	Усачева Н.Г.	протокол, план	
5	Рассмотрение билетов диф. зачета по МДК 01.02 гр.29, вопросов	октябрь	Усачева Н.Г.	перечень вопросов, билеты диф.зачета	
6	Рассмотрение тематики курсовых работ, индивидуальных заданий МДК.01.02 гр.29	октябрь	Усачева Н.Г.	тематика работ, индивидуальные задания	
7	Рассмотрение итогов защиты дипломных работ	октябрь	Усачева Н.Г.	протокол	
8	Рассмотрение заданий диф.зачета, экзаменов на 3,0	октябрь	преподаватели	протокол, задания	
9	Рассмотрение плана проведения открытого урока	октябрь	Никитина М.Л.	протокол, план	
10	Обзор журналов СПО и Приложение	октябрь	Феофанова.М.Ю.	протокол	
11	Рассмотрение плана проведения открытого урока	октябрь	Абрамова Н.В.	протокол, план	
12	Рассмотрение теоретических вопросов и практических заданий, билетов для экзаменов, диф.зачетов в 1-м семестре	ноябрь	преподаватели	протокол, переч.вопросов и задач, билеты	
13	Обзор журнала «Специалист»	ноябрь	Ляпина В.И.	протокол	
14	Работа с отстающими студентами	ноябрь	преподаватели	протокол	
14	Обзор журналов «Среднее профессиональное образование», Приложение СПО по современным методам обучения	декабрь	Выборнова Е.Н.	протокол	
15	Рассмотрение программы для ГИА, спец. «Туризм», «Экономика и бух.учет», «Коммерция», «ТО и ремонт автомобильного транспорта»	декабрь	Усачева Н.Г.	программа	
16	Рассмотрение тематики дипломных работ спец. «Экономика и бухгалтерский учет», «Туризм», «Коммерция», «ТО и ремонт автомоб. транспорта»	декабрь	преподаватели	протокол, тематика работ	
17	Анализ успеваемости и накопляемости оценок за 1 семестр	январь	преподаватели	протокол, таблицы анализа	

18	Обзор журналов «банковское дело»	январь	Москвичева О.А.	протокол	
19	Рассмотрение тематики и индивидуальных заданий, курсовых работ по МДК 04.02 з/отд. МДК 01.01 «Коммерция» з/о	февраль	Никитина М.Л.	протокол, тематика, задания студентам	
20	Рассмотрение заданий диф.зачета, экзаменов на з,о	октябрь	преподаватели	протокол, задания	
21	Обзор журналов СПО, Приложение СПО	февраль	Усачева Н.Г.	протокол	
22	Рассмотрение индивидуальных заданий и заявлений студентов на дипломные работы	март	Усачева Н.Г. преподаватели	протокол, заявления студентов	
23	Обзор журналов «Турбизнес»	март	Усачева Н.Г.	протокол	
24	Рассмотрение методических работ	апрель	Усачева Н.Г.	протокол	
25	Работа с отстающими студентами	апрель	преподаватели	протокол	
26	Обзор журналов «Специалист»	апрель	Абрамова Н.В.	протокол	
27	Рассмотрение вопросов, практических заданий, билетов для семестровых экзаменов, диф.зачетов	апрель-май	преподаватели	протокол	
28	Рассмотрение педагогической нагрузки	июнь	Усачева Н.Г.	протокол	

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Календ. сроки	Ответственные	Итоговый документ	Отметка о выпол.
1	Разработка календарно-тематических планов	август	преподаватели	программа планы	
2	Разработка заданий курсовых работ по дисциплинам: МДК 01.02, гр.29 МДК 01.01 спец. «Коммерция» МДК 04.02 «Экономика и бухгалтерский учет», з/о Экономика отрасли, гр.45		Усачева Н.Г. Никитина М.Л. Никитина М.Л. Усачева Н.Г.	тематики работ, метод.указания	
3	Разработка заданий выпускных квалиф. (дипломных) работ	декабрь	руководители дипломных работ	индивид. задания	
4	Разработка наглядных пособий	в теч.года	преподаватели	наглядные пособия	
5	Пополнение плакатов, микроплакатов новыми данными	в теч.года	преподаватели	наглядные пособия	
6	Разработка инструкционных карт для практических занятий	в теч.года	преподаватели	инструкц. карты	

	по новым дисциплинам, ПМ				
7	Доработка, обновление инструкционных карт	в теч.года	преподаватели	инструкц. карты	
8	Формирование лекцион. фонда по учебным дисциплинам, ПМ	в теч.года	преподаватели	лекции	
9	Составление вопросов, практ. заданий для семестровых экзаменов, госэкзаменов, заданий зачета, диф.зачета	в теч.года за 1 мес. до экзамен.	преподаватели	перечень вопросов, задач, билеты	
10	Продолжение работы по созданию УМК	в теч.года	преподаватели	УМК	
11	Выпуск газет, бюллетеней в кабинетах	в теч.года	преподаватели	газеты бюллетени	
12	Подготовка методических работ:				
	<i>«Механизация сельского хозяйства»</i>				
	КОС ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка с/х организации	сентябрь	Абрамова Н.В.	комплект КОС	
	Основы экономики, менеджмента и маркетинга	октябрь	Усачева Н.Г.	комплект КИМ	
	ОБЖ	октябрь	Феофанова М.Ю.	комплект КИМ	
	<i>«Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»</i>				
	КОС ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей	сентябрь	Абрамова Н.В.	комплект КОС	
	Экономика отрасли	октябрь	Усачева Н.Г.	комплект КИМ	
	ОБЖ	октябрь	Феофанова М.Ю.	комплект КИМ	
	<i>«Туризм»</i>				
Индустрия гостеприимства	ноябрь	Никитина М.Л.	комплект КИМ		
Организация внутреннего туризма	ноябрь	Никитина М.Л.	комплект КИМ		
<i>«Банковское дело»</i>					
КОС ПМ.01 Ведение расчетных операций	сентябрь	Москвичева О.А.	комплект КОС		
КОС ПМ.02 Осуществление кредитных операций	сентябрь	Выборнова Е.Н.	комплект КОС		
КОС ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (223548 Контролер)	сентябрь	Абрамова Н.В.	комплект КОС		
ОБЖ	октябрь	Феофанова М.Ю.	комплект КИМ		

Финансы, денежное обращение и кредит	ноябрь	Москвичева О.А.	комплект КИМ	
--------------------------------------	--------	-----------------	--------------	--

5. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Календ. сроки	Категория работников	Цель	Отметка о выполн.
1	Оказание помощи при составлении рабочих программ, календарно-тематических планов	сентябрь	преподаватели	качество планов	
2	Оказание помощи при составлении индивидуальных творческих планов, планов работы кабинетов	сентябрь	преподаватели	качество планов	
3	Подготовка и проведение открытого учебного мероприятия (урока)	октябрь	Никитина М.Л. Абрамова Н.В.	повыш. качества	
4	Оказание методической помощи при подготовке и проведению внеклассных мероприятий	в теч.года	преподаватели	повыш. качества	
5	Оказание методической помощи при разработке тематики заданий курсовых и дипломных работ	декабрь	преподаватели	в соотв. с требован.	
6	Посещение и анализ уроков	в теч.года	преподаватели	повыш. кач-ва подгот. ст.	
7	Оказание помощи по методике составления инструкционных карт	в теч.года	Абрамова Н.В.	соответст требован.	
8	Оказание помощи при оформлении методических разработок	в теч.года	преподаватели	соответст. требован.	
9	Оказание помощи при разработке УМК дисциплин и ПМ	в теч.года	Никитина М.Л.	повыш. качества	

6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

№	Содержание работы	Сроки	Цель контроля	Формы контроля	Ответственный
1	Проверка календарно-тематических планов	сентябрь	соотв. раб. программам раб.плану	просмотр, сверка	Усачева Н.Г.
2	Проверка планов работы кабинетов, индивид. планов	сентябрь	наличие качество	просмотр, анализ	Усачева Н.Г.
3	Проверка тематики курсовых работ, индивид. заданий Никитина М.Л. Москвичева О.А., з/о	март	соот. прим. тематике, раб. прогр., количество	просмотр, сверка с раб. программой	Усачева Н.Г.
4	Контроль составления индивидуальных заданий	декабрь	наличие, качество	просмотр	Усачева Н.Г.

	дипломных работ				
5	Контроль составления билетов для экзаменов Контроль составления билетов для диф. зачетов	декабрь май	наличие, качество, требуемое количество	просмотр	Усачева Н.Г.
6	Проверка планов урока	в теч. года	наличие соответ. требован.	просмотр	Усачева Н.Г.
7	Контроль написания методических разработок	в теч. года по графику	выполнение плана	беседы, заслушив. на ЦМК	Усачева Н.Г.
8	Контроль выполнения индивидуальных-творческих планов	в теч. года	выполнение плана	беседа, заслушив. на ЦМК	

Приложения:

ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

№	Объект контроля	Цель и содержание	Ответственные	Нормы контроля	Где обсуждается
1	Планы учебных занятий Никитина М.Л.	Проверка наличия планов и соответствие требованиям	Председатель ЦМК	15-30.10	ЦМК
2	Посещение уроков Никитина М.Л. Абрамова Н.В.	Оказание помощи преподавателям	Председатель ЦМК	10.10-31.10	ЦМК
3	Документация учебных занятий Абрамова Н.В. Никитина М.Л.	Правильность и своевременность заполнения	Председатель ЦМК	15-30 ноября	ЦМК
4	Тематика дипломных работ в гр.39 «Туризм» Феофанова М.Ю. «Коммерция» Никитина М.Л. Москвичева О.А.	Проверка тематики дипломных работ и индивидуальных заданий	Председатель ЦМК	январь	ЦМК
5	Тематика курсовых работ на з/отд. спец. «Коммерция» Никитина М.Л.	Проверка тематики работ и индивидуальных заданий	Председатель ЦМК	март	ЦМК

МЕРОПРИЯТИЯ НЕДЕЛИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «БАНКОВСКОЕ ДЕЛО», «ТУРИЗМ»

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1	Экскурсия в Россельхозбанк «Новейшие технологии в работе банка»	сентябрь	Выборнова Е.Н. Москвичева О.А.
2	Конкурс газет по специальностям	сентябрь- октябрь	Москвичева О.А. Абрамова Н.В. Никитина М.Л. Выборнова М.Л.
3	Презентация «Моя будущая профессия» - гр.22	сентябрь- октябрь	Выборнова Е.Н. Москвичева О.А.
5	Открытый урок по Статистике	октябрь- ноябрь	Абрамова Н.В.
6	Экскурсия в туристическое агентство	октябрь	Усачева Н.Г.
7	Экскурсия в эко-деревню «Знатная сторонка» - гр.19	сентябрь- октябрь	Феофанова М.Ю.

9.3 Ц.К. классных руководителей

ПЛАН РАБОТЫ методической комиссии классных руководителей на 2016– 2017 учебный год

1. Основные направления:
2. Совершенствование форм и методов воспитательной работы классных руководителей.
 - 1.2 Организация информационно-методической помощи классным руководителям.
 - 1.3 Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность.
 - 1.4 Развитие информационной культуры классных руководителей и использование информационных технологий в воспитательной работе.
 - 1.5 Создание условий для выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
 - 1.6 Изучение и анализ состояния воспитательной работы в группах.

2. План заседаний:

№ п/п	Вопросы, выносимые на заседание	Сроки проведения	Исполнители	Итоговый документ	Отметка об исполнении
1					
1)	Рассмотрение плана работы методической комиссии классных руководителей	Сентябрь	Девятова А.Е. Москвичева О.А.	План работы	
2)	Рекомендации по составлению планов работы классных руководителей	Сентябрь	Девятова А.Е. Москвичева О.А.	Планы работы	
3)	Рассмотрение плана работы школы начинающего классного руководителя	Сентябрь	Москвичева О.А.	План работы	
2	Адаптация студентов-первокурсников				
1)	Проблемы мотивационной готовности и адаптации первокурсников	Октябрь	Морозова Г.В.	Протокол	
2)	Особенности организации работы классных руководителей первых курсов		Морозова Г.В. Чернов А.А. Никитина М.Л.		
3)	Особенности организации		Постникова В.Н.		

	воспитательной работы в общежитии по адаптации первокурсников		Чудинова О.Г.		
3	Подведение итогов недели классного руководителя, посвященной Году кино	Декабрь	Классные руководители	Протокол	
4	Организация воспитательной работы классных руководителей				
1)	Моделирование и построение воспитательной системы группы	Январь	Москвичева О.А.	Протокол	
2)	Анализ реализации плана воспитательной работы с группой	Январь	Москвичева О.А. Бондаренко А.В. Сизова Н.С.	Протокол	
3)	Обзор журналов СПО по вопросам воспитания	Январь	Сизова Н.С.	Протокол	
5	Правовое просвещение студентов колледжа и их родителей	Март			
1)	Организация работы педагогического коллектива по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	Март	Девятова А.Е. Абрамова Н.В.	Протокол	
2)	Психолого-педагогическое сопровождение детей с девиантным поведением	Март	Феофанова М.Ю.	Протокол	
3)	Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних средствами физической культуры и спорта	Март	Синицын А.Е. Бондаренко А.В.	Протокол	
6	Использование информационных технологий в работе классных руководителей	Апрель		Протокол	
1)	Информационная компетентность преподавателей ССУЗов	Апрель	Никитина М.Л.	Протокол	
2)	Использование ресурсов сети Интернет во внеклассной деятельности	Апрель	Бурова Е.С.	Протокол	

3)	Целесообразность использования ИКТ в работе классных руководителей и просвещение студентов и родителей в сфере интернет-безопасности	Апрель	Выборнова Е.Н.	Протокол	
7 1)	Анализ работы методической комиссии за 2016-2017 учебный год	Май	Москвичева О.А.	Протокол	
2)	Итоги воспитательной работы классных руководителей за учебный год	Май	Классные руководители	Отчеты	

3. Методическая работа.

№ п/п	Наименование мероприятий или подготавливаемого мероприятия	Примерные сроки	Исполнители	Отметка об исполнении
1	Оказание методической помощи классным руководителям в организации воспитательной работы со студентами	В течение года	Москвичева О.А.	
2	Оказание помощи при подготовке и проведении открытых классных часов	В течение года	Москвичева О.А.	
3	Рассмотрение и обсуждение планов работы, методических разработок	В течение года	Москвичева О.А.	
4	Оказание методической помощи воспитателю общежития	В течение года	Москвичева О.А.	
5	Оказание методической помощи совету студенческого самоуправления	В течение года	Москвичева О.А.	
6	Написание методических разработок по воспитательной работе: «Психологический практикум» «Трезвый образ жизни» «Фильм, фильм, фильм» «О дружбе, товариществе» «Безвредного табака не бывает»	январь январь декабрь июнь март	Феофанова М.Ю. Москвичева О.А. Бурова Е.С. Выборнова Е.Н. Морозова Г.В	
7	Подготовка и проведение открытого классного часа «Трезвый образ жизни»	сентябрь	Москвичева О.А.	
8	Подготовка и проведение открытых классных часов в рамках недели классного руководителя, посвященных Году кино.	ноябрь	Классные руководители	

4. Индивидуальная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Отметка об исполнении
1	Оказание практической помощи классным руководителям по планированию воспитательной работы, внедрению лучшего опыта воспитания и самовоспитания личности	В течение года	Москвичева О.А.	
2	Оказание практической помощи классным руководителям по организации самоуправления в группах	В течение года	Москвичева О.А.	
3	Оказание практической помощи классным руководителям в постановке целей и задач воспитательной работы	В течение года	Москвичева О.А.	
4	Оказание практической помощи при подготовке открытых классных часов.	В течение года	Москвичева О.А.	

5. Организация контроля

№ п/п	Формы и содержание работы	Календарные сроки	Цель контроля	Форма контроля	Исполнители
1	Посещение классных часов и открытых внеклассных мероприятий в группах	В течение года	Воспитательная	Анализ посещенных мероприятий	Москвичева О.А. Девятова А.Е.
2	Проверка работы активов групп в совете студенческого самоуправления	В течение года		Протоколы	Руководители комиссий
3	Проверка ведения дневников классных руководителей	В течение года		Протокол	Москвичева О.А.
4	Отчеты классных руководителей о проделанной работе	Май		Отчеты	Классные руководители
5	Оценка деятельности классных руководителей	Декабрь Май		Протокол	Экспертная комиссия
6	Контроль за проведением классного часа в 14 группе «Подведение итогов успеваемости и посещаемости за 1 семестр» в 25 группе «Это надо знать: об уголовной и административной ответственности»	Январь Апрель		Анализ посещенного классного часа	Москвичева О.А.

10.ПЛАН ПОДГОТОВКИ

КОЛЛЕДЖА К НОВОМУ 2017-2018 УЧЕБНОМУ ГОДУ по АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

10.1 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН ПОДГОТОВКИ КОЛЛЕДЖА К НОВОМУ 2017-2018 УЧЕБНОМУ ГОДУ

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

I. УЛУЧШЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. Сантехнические работы и работы по энергоснабжению
2. Ремонт, замена и профилактические испытания электроустановок до 1000 вольт
3. Ремонтно-строительные работы
4. Приобретение оборудования и инвентаря

II. ПРОТИВОПОЖАРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

III. УЧЕБНАЯ РАБОТА

VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Ответственный
I. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА				
1. Сантехнические работы и работы по энергоснабжению				
1	Промывка отопительной системы с ревизией запорной арматуры, заменой дефектных деталей, опрессовка отопительной системы.	Май июнь	Тамгин В.А	Борисов А.И.
2	Ревизия элеваторных узлов в общежитии, учебном корпусе, гараже и их покраска.	июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
3	Проверка контрольно - измерительных приборов (счетчики тепла, воды, термометры, манометры) к новому отопительному сезону.	июнь	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
4	Замена кранов на шаровые d20, d15в спортзале	июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
5	Частичная замена канализационных труб в в комнатах общежития.	июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
2. Ремонт, замена и профилактические испытания электроустановок до 1000 вольт				
1	Измерение сопротивления изоляции электропроводки в общежитии, учебных корпусе и общежитии.	июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
2	Замер полного сопротивления петли фаза-нуль.	июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
3	Ревизия электроплит на 3,4,5 этажах общежития.	июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
4	Ревизия силовых сборок и щитов освещения в учебных корпусах №1,2 и общежитии.	июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Ответственный
5	Ревизия системы освещения спортивного зала.	июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
6	Ревизия системы освещения в общежитии 3,4,5 этажей.	август	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
3. Ремонтно-строительные работы				
1	Непредвиденные ремонтные работы в порядке текущей эксплуатации (ремонт дверей, замков, замков, остекление окон и т.д.).	в течение года	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
2	Ремонт комнат в общежитии 10комнат.	июль, август	Тамгин В.А.	
3	Текущий ремонт спортивного зала, замена ламп освещения.	август	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
4	Капитальный ремонт актового зала с заменой светильников	сентябрь	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
5	Установка доводчиков 2 и 3 этажей Учебного корпуса .	август	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
6	Демонтаж деревянных конструкций актового зала.	май	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
7	Замена мягкой кровли крыши учебного корпуса.	июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
8	Ремонт кабинетов №224 - 231,308.	сентябрь	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
9	Замена окон в блоке «Б» (30шт)	май-сентябрь	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
10	Замена окон в столовой колледжа (18шт.)	июнь-август	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
11	Замена окон в общежитии 3этажа (43шт.)	июнь-август	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
4. Приобретение оборудования и инвентаря				
1	Кровати и матрасы для общежития (50 шт.).	июль	Сергеева А.Н.	Борисов А.И.
2	Прикроватные тумбочки (95 шт.).	июль	Сергеева А.Н.	Борисов А.И.
3	Стулья-табуреты (95шт)	июль	Сергеева А.Н.	Борисов А.И.
4	Стол и стулья для учебных аудиторий (12 шт.).	июль	Сергеева А.Н.	Борисов А.И.
5	Компьютеры и копировальную технику (4-5 шт.).	июль	Сергеева А.Н.	Борисов А.И.
II. ПРОТИВОПОЖАРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1	Провести проверку огнетушителей	июнь	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
2	Обновить поэтажные планы эвакуации.	июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
3	Провести проверку-ревизию противопожарного оборудования внутри здания.	июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
4	Организовать обучение студентов нового набора мерам пожарной безопасности.	сентябрь	Тамгин В.А.	Борисов А.И.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Ответственный
III. УЧЕБНАЯ РАБОТА				
1	Составить отчетную документацию по итогам учебного года.	июнь	Девятова А.Е.	Девятова А.Е.
2	Составить и определить учебную нагрузку.	июнь	Девятова А.Е.	
3	Организовать прием студентов на новый учебный год.	июнь-июль	Приемная комиссия	Борисов А.И.
4	Укомплектовать штат преподавателей и мастеров производственного обучения.	август	Борисов А.И. Девятова А.Е.	Борисов А.И.
5	Подготовить учебную документацию.	август	Девятова А.Е.	Борисов А.И.
6	Подготовить проекты планов работы колледжа на новый учебный год.	июль	Девятова А.Е.	Борисов А.И.
7	Распределить студентов нового набора по группам.	август	Девятова А.Е.	Борисов А.И.
9	Составить расписание учебных занятий на 1 семестр 2013-2014 учебного года.	август	Девятова А.Е.	Борисов А.И.
10	Организовать защиту персональных данных колледжа в информационной системе	октябрь	Борисов А.И.	Борисов А.И.
VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ				
1	Провести озеленение прилегающей территории.	июнь-июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
2	Провести декоративную обрезку деревьев и кустарников.	август	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
3	Отремонтировать ограждение газонов.	июнь-июль	Тамгин В.А.	Борисов А.И.
4	Организовать регулярный покос и чистку газонов.	в течение сезона	Тамгин В.А.	Борисов А.И.