

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Калмыкия «Многопрофильный колледж»

Рассмотрен на заседании Педагогического
совета
от «29» августа 2016 г.
Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор БПОУ РК «Многопрофильный
колледж» Н.Н. Ильнова
«29» августа 2016 г.



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
работы Бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Калмыкия «Многопрофильный колледж»
на 2016-2017 учебный год

Городовиковск 2016

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Введение.....	3
1.1. Миссия, политика, цели и задачи на 2016-2017 учебный год.....	3
1.2. Регламент и режим работы	6
РАЗДЕЛ 2. Основные задачи организации образовательной деятельности	10
2.1. Организация учебной работы	10
2.2. Организация учебно-производственной работы	25
РАЗДЕЛ 3. Воспитательная работа	29
3.1. План воспитательной работы на 2016-2017 учебный год	29
3.2. Совет профилактики	37
3.3. Социально-психологическая служба	39
3.4. Библиотека.....	42
3.5. Общежитие	46
3.6. Работа музея колледжа.....	48
3.7. План мероприятий по подготовке и проведению мероприятий по празднованию 75-летнего юбилея БПОУ РК «Многопрофильный колледж»	49
РАЗДЕЛ 4. Методическая работа	58
РАЗДЕЛ 5. Деятельность колледжа по обеспечению приема	70
5.1. План профориентационной работы	70
5.2. Работа приемной комиссии.....	73
РАЗДЕЛ 6. Работа Многофункционального учебного центра профессиональной квалификации ...	75
РАЗДЕЛ 7. Работа Ресурсного центра информационно-коммуникационных технологий.....	77

РАЗДЕЛ 1. Введение

1.1. Миссия, политика, цели и задачи на 2016-2017 учебный год

На основании основных концептуальных документов, принятых в Российской Федерации и Республике Калмыкия, определяющих основные пути развития российского образования, молодежной политики и здравоохранения, таких как:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Национальная доктрина образования в РФ до 2025 г.;
- Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2013-2020 годы, утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года N 295
- Конвенция «О правах ребенка»;
- Постановление Правительства РФ от 23.05.2015 № 467 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы»
- Концепция государственной молодежной политики в Российской Федерации;
- Декларация прав Российской молодежи в XXI веке;
- Концепция патриотического воспитания граждан Российской Федерации;
- Устав БПОУ РК « Многопрофильный колледж».

педагогический коллектив бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Калмыкия «Многопрофильный колледж» (далее - колледж) определил на новый 2016-2017 учебный год следующую миссию, политику, цели и задачи:

Миссия колледжа – реализация концепции «Образование через всю жизнь», предоставление качественных образовательных услуг, обеспечивающих профессиональное и личностное развитие обучающихся в условиях динамично меняющихся потребностей рынка труда с учетом запросов работодателей, особенностей развития Республики Калмыкия, науки, культуры, экономики, техники и технологий в рамках, установленных ФГОС СПО.

Цель, заложенная в миссии - подготовка конкурентоспособного рабочего и (или) специалиста, востребованного на рынке труда.

Целевой приоритет образовательной политики колледжа – подготовка профессионально мобильных выпускников, готовых к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях динамики современного общества. Акцент на удовлетворенность результатом образования потребителей образовательных услуг – выпускников и работодателей.

Стратегические цели:

- оптимизировать структуру, объемы и профили подготовки;
- обеспечить устойчивое функционирование и развитие системы подготовки рабочих и специалистов СПО различных профилей в связи с возрастанием требований к их квалификации;
- обеспечить становление системы управления качеством образования;
- достичь современного качества образования в соответствии с возрастанием спроса работодателя на новые компетенции и в связи с внедрением современных информационных и производственных технологий;
- всесторонне развивать образовательное пространство с целью совершенствования условий деятельности для всех субъектов образовательного процесса колледжа;
- развивать систему социального партнерства, и, как результат – контрактно-целевую форму подготовки.

Долгосрочные цели:

- удовлетворение запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и содержании профессиональной подготовки;
- открытия новых профессий и специальностей по востребованным в регионе направлениям;
- развитие Многофункционального учебного центра профессиональной квалификации как структурного подразделения колледжа.

Для достижения поставленных целей определены направления развития образовательного учреждения:

- разработка, внедрение и обновление информационно-образовательных технологий и ресурсов ФГОС СПО в соответствии с утвержденными профессиональными стандартами;

- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса с целью повышения эффективности профессиональной подготовки выпускников в современных условиях;
- переход на более гибкие и открытые формы организации процесса обучения;
- реализация в образовательной деятельности приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;
- формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры;
- совершенствование структуры управления, нормативно-правового обеспечения образовательной организации в соответствии с требованиями закона «Об образовании в Российской Федерации» и обновляемых нормативных актов.

Тактические цели:

В соответствии с единой методической проблемой, определенной в колледже на 2015-2018 гг. «Актуализация образовательных программ и управление качеством образования с использованием высокоэффективных педагогических и информационных технологий в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональных стандартов» выделены следующие цели:

- разработка и обновление методического обеспечения новых основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения и утвержденными профессиональными стандартами;
- в связи с утверждением профессиональных стандартов и с учетом международных стандартов WORLD SKILLS, уточнение, в сотрудничестве с работодателем, общих и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник;
- разработка фондов оценочных средств для оценивания общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- реализация требований к структуре основных профессиональных образовательных программ, предусматривающих как дисциплины, так и профессиональные модули, включающие междисциплинарные курсы и практику;
- разработка содержания вариативной части основных профессиональных образовательных программ, определённой видами профессиональной деятельности выпускников и потребностями работодателя;
- использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий;
- распределение бюджета времени овладения профессиональными компетенциями в пользу учебной и производственной практики;
- усиление личностной направленности образования, с опорой на интересы и потребности студентов;
- ориентация на саморазвитие личности, создание условий для проявления самостоятельности и творчества студентов в решении производственных задач.
- обеспечение высокой мотивации к процессу обучения и профессиональной деятельности;
- обеспечение соответствия кадрового ресурса задачам преподавания междисциплинарных курсов (МДК) и профессиональных модулей (ПМ);
- обеспечение повышения квалификации преподавателей в части технологий формирования и оценивания общих, профессиональных компетенций, к работе по междисциплинарным курсам в целом;
- разработка учебных пособий для преподавания МДК и профессиональных модулей;
- совершенствование материально-технической базы;
- прохождение независимой оценки качества образовательных продуктов.

В связи с празднованием в 2016 году 75-летнего юбилея колледжа определены следующие цели:

- подведение итогов 75-летней деятельности учебного заведения, определение перспектив и направлений развития колледжа;
- совершенствование подготовки мобильных конкурентоспособных квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена;
- укрепление и развитие традиций колледжа;
- повышение престижа учебного заведения в регионе;

–укрепление и расширение сотрудничества с предприятиями малого и среднего бизнеса, организациями и учреждениями.

–расширение социального партнерства, сетевого взаимодействия и преемственности.

Краткосрочные (оперативные) цели:

–информационное и учебно-методическое обеспечение профессиональных модулей, междисциплинарных курсов для формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся с учетом российских профессиональных стандартов и международных стандартов World Skills;

–информационное и ресурсное обеспечение самостоятельной работы студентов в учебном процессе, внедрение в систему обучения электронных учебно-методических пособий (ЭУМП);

–создание условий для повышения уровня педагогической культуры и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения;

–повышение качества преподавания, соответствие профессиональной подготовки преподавателей и мастеров производственного обучения требованиям ФГОС СПО третьего поколения;

–формирование системы профессиональной и психологической поддержки молодых преподавателей и мастеров производственного обучения;

–мониторинг качества образования студентов на разных этапах овладения общими и профессиональными компетенциями;

–обеспечение качественных результатов Государственной итоговой аттестации выпускников;

–обеспечение оптимальных условий для становления и самореализации личности будущего конкурентоспособного рабочего или специалиста, обладающего высокой культурой, гражданской ответственностью, способного к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству и в связи с изменением содержания образования;

–эффективная работа с социальными партнерами, родителями, общественностью;

–обеспечение результативности деятельности всех структурных подразделений колледжа.

Задачи:

–совершенствовать содержание и организацию учебного процесса, направленные на создание практико-ориентированных образовательных программ;

–повысить качество образования в соответствии с растущими требованиями внешних заказчиков через реализацию модульно-компетентностного подхода в образовательном процессе и научно-исследовательской деятельности;

–начать работу по созданию системы управления качеством, выполняющую прогностическую, моделирующую, маркетинговую и мониторинговую деятельность, разработать параметры оценки образовательного процесса колледжа;

–перейти на модульную форму построения учебного процесса (расписание, распределение учебного и внеучебного времени, нагрузки преподавателей и т.д.)

–совершенствовать нормативно-правовое сопровождение системы устойчивого развития образовательного процесса;

–определить критерии и показатели качества устойчивого образовательного процесса, начать разработку программы мониторинга качества знаний студентов и выпускников;

–разработать и внедрить в учебный процесс новые технологии передачи знаний, в частности дистанционного обучения как составной части очного и заочного обучения по некоторым из реализуемых программ.

–модернизировать научно-методическую и учебно-методическую базу (создание учебно-методических комплексов, пособий, разработка электронных образовательных ресурсов (ЭОР): электронных пособий, электронных курсов лекций, электронных учебников, мультимедийных программ, презентаций);

–совершенствовать учебно-лабораторную и учебно-производственную базу на современной технологической и информационной основе, продолжить реконструкцию и оборудование тематических учебных кабинетов и лабораторий;

–обновить программное обеспечение, создать локальную сеть между компьютерными лабораториями;

–создать информационное образовательное пространство средствами телекоммуникаций, программными продуктами, активного использования глобальной сети Интернет;

– качественно улучшить кадровое обеспечение учебного процесса путем совершенствования и развития системы повышения квалификации сотрудников, преподавателей, мастеров производственного обучения, административно-хозяйственного персонала колледжа в различных формах;

- установить постоянный информационный контакт с профессиональным сообществом с целью повышения его информированности о ходе и результатах учебного процесса;
- воспитывать студентов на основе гуманных и нравственных принципов;
- формировать мировоззрение и систему базовых ценностей личности;
- приобщать студентов к общечеловеческим ценностям, национальным устоям и академическим традициям, воспитать его в духе профессиональной чести и этики;
- воспитывать внутреннюю потребность личности в здоровом образе жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде;
- развивать систему студенческого самоуправления;
- развивать внебюджетную деятельность.

1.2. Регламент и режим работы

1.2.1. Установить на 2016-17 учебный год следующий регламент работы колледжа:

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Оперативные совещания при директоре	Еженедельно (понедельник)	Директор
2.	Оперативные совещания при заместителях директора	Еженедельно (вторник)	Зам. директора по УВР Зам.директора по П и БОУ
3.	Заседания Педагогического совета	1 раз в 2 месяца (4-й четверг)	Директор
4.	Заседания Совета Учреждения	1 раз в 3 месяца (1-й четверг)	Директор
5.	Заседания ЦМК	Ежемесячно (3-я среда)	Председатель ЦМК

1.2.2. В колледже установлена 5-дневная учебная неделя и следующий режим работы:

8.00- начало рабочего дня коллектива

8.30-15.40- учебные занятия

8.30-9.15- первый урок

9.20-10.05- второй урок

10.15-11.00- третий урок

11.05-11.50- четвертый урок

11.50-12.20-обед

12.20-13.05- пятый урок

13.10-13.55- шестой урок

14.05-14.50- седьмой урок

14.55-15.40- восьмой урок

15.40-19.10- работа кружков и секций

1.2.3. Разработка нормативно-правовой базы и информационно-издательская деятельность

Приведение нормативно-правовой базы в соответствии с действующим законодательством, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия:

1) Разработка, рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов, регулирующих деятельность структурных подразделений колледжа;

2) Разработка, рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов, регулирующих деятельность органов управления;

3) Разработка, рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов, регулирующих особенности организации учебной и учебно-производственной работы по очной и заочной формам обучения;

4) Разработка, рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов, регулирующих особенности организации методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

Информационно-издательская деятельность:

1) Издание сборника методических пособий и рекомендаций для преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа;

2) Организация выпуска студенческой газеты «Профи»;

3) Издание сборника материалов V научно-методической конференций «Отечественное образование: исторический опыт, проблемы, перспективы развития»;

4) Издание сборника сценариев праздничных, игровых, конкурсно - развлекательных программ для студентов, разработанных педагогами колледжа;

5) Издание методических рекомендаций и консультаций для организации самостоятельной работы студентов.

1.2.4. План работы педагогического совета на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Рассматриваемые вопросы, темы	Дата	Ответственные
1	1. Основные направления деятельности коллектива, цели и задачи на новый 2016-2017 учебный год	31.08.2015	Директор
	2. Рассмотрение комплексного перспективного плана работы колледжа на 2016-2017 учебный год		Зам. директора по УВР
	3. Утверждение ОПОП по профессиям и специальностям для групп нового набора		Зам. директора по УВР
	4. Тарификация на 2016-2017 учебный год		Зам. директора по УВР
	5. Лицензирование и аккредитация образовательных программ в 2016-2017 учебном году		Зам. директора по УВР
	6. О проведении юбилейных мероприятий		Директор
	7. Разное		
2	Праздничный педагогический совет	Октябрь	Руководитель ВС
3	1. Результаты работы по повышению эффективности адаптации студентов нового набора	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог
	2. Организация профориентационной работы по обеспечению приема 2017 года в 2016-2017 учебном году		Ответственный секретарь приемной комиссии
	3. Организация работы кабинета-музея колледжа		Зав. кабинетом
	4. Внедрение профстандарта педагога СПО в 2017 году. Рассмотрение плана-графика.		Зам.директора по УВР
	5. Реализация программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки): перспективы		Зам.директора по УВР
4	1. Слагаемые работы педагогов по повышению качества знаний студентов по дисциплинам и МДК профессионального цикла	Декабрь	Председатель ЦМК дисциплин и МДК профессионального цикла
	2. Отчет о работе приемной комиссии в 2016 году. Рассмотрение плана работы приемной комиссии в 2017 году		ответственный секретарь приемной комиссии 2017 года
	3. Организация методической, учебной и творческой работы при кабинете, лаборатории,		Зав.кабинетами: № 1, № 9, № 13, № 8, кулинарный

	мастерской		цех
	4. О подготовке к процедуре аккредитации ОПОП по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)		зам.директора по УВР
	5. Об организованном завершении I семестра 2016-2017 учебного года		зам.директора по УВР
	5.Разное		
5	1. Анализ учебной, учебно-производственной и воспитательной работы в I семестре 2016-2017 учебного года	Январь	Заведующая учебной частью Старший мастер Руководитель ВС
	2. Состояние учебно-методического обеспечения образовательного процесса в колледже		Зам.директора по УВР
	3.О подготовке к государственной итоговой аттестации студентов. Рассмотрение программ ГИА по профессиям и специальностям		Зам.директора по УВР
	4. Проблемы и перспективы развития МУЦПК (анализ работы за 2016 год, рассмотрение плана работы на 2017 год)		Руководитель МУЦПК
	5. Об участии в чемпионате «Молодые профессионалы» World Skills Russia - 2017		Зам.директора по УВР
	6.Разное		
6	1. Опыт реализации программы и подпрограмм воспитательной работы в колледже	Март	Руководитель ВС Председатель ЦМК классных руководителей
	2. Опыт проведения производственной практики по профессиям и специальностям		Председатель ЦМК мастеров производственного обучения
	3. О работе ресурсного центра информационно-коммуникационных технологий		Зам. директора по УВР Техник-программист
	4. Проектно-исследовательская деятельность в развитии общих и профессиональных компетенций обучающихся		Председатели ЦМК
	5. Разное		
7	1. О переработке образовательных программ СПО, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО, с учетом соответствующих профессиональных стандартов и международных стандартов World Skills	Май	Зам. директора по УВР
	2. Создание конкурентных преимуществ образовательного учреждения, как фактор сохранения контингента студентов. Анализ сохранности контингента		Зам. директора по УВР Зав.учебной частью
	3. Внутриколледжный контроль в повышении качества образовательного процесса		Зам.директора по УВР Председатели ЦМК
	4. Анализ работы Ресурсного центра информационно-коммуникационных технологий		Зам.директора по УВР

8	1. Анализ учебной, учебно-производственной и воспитательной работы за II семестр 2016-2017 учебный год. Рассмотрение проекта приказа о переводе студентов с курса на курс.	Июнь	Заведующая учебной частью Старший мастер Руководитель ВС
	2. Анализ результатов государственной итоговой аттестации. Рассмотрение отчетов о ГИА		Зам. директора по УВР
	3. Результаты смотра-конкурса кабинетов, лабораторий и мастерских		Методист
	4. Об организованном завершении 2016-2017 учебного года		Зам. директора по УВР
	5. Предварительная тарификация на 2017-2018 учебный год.		Зам. директора по УВР
	6. О работе приемной комиссии в летние месяцы		Ответственный секретарь приемной комиссии
	6. Разное.		

1.2.5. План работы Совета Учреждения на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Повестка заседаний	Сроки	Ответственные
1	1. Утверждение плана работы Совета Учреждения на 2016-2017 уч. год	сентябрь	директор
	2. Обсуждение и утверждение состава Совета Учреждения		директор
	3. Отчет директора о работе БПОУ РК «Многопрофильный колледж» за 2015-2016 уч. год		директор
	4. О перспективах развития Ресурсного центра информационно-коммуникационных технологий		директор
	5. Анализ работы Многофункционального учебного центра профессиональной квалификации		Руководитель МУЦПК
2	1. Анализ технической безопасности помещений колледжа и баз практической подготовки для жизни и здоровья студентов	декабрь	Зам. директора по П и БОУ
	2. Анализ удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников. Требования работодателей к качеству подготовки выпускников		Старший мастер
	3. Анализ сформированности информационной образовательной среды в колледже в соответствии с требованиями законодательства		Техник-программист
3	1. Отчет о расходовании бюджетных и внебюджетных средств	Март	Директор Главный бухгалтер
	2. О ходатайстве награждения работников ОУ правительственными наградами.		Руководители структурных подразделений
4	1. О предоставлении обучающимся дополнительных льгот и видов материального обеспечения	Июнь	Главный бухгалтер

	2. Результаты работы за 2016-2017 уч.год и определение основных направлений деятельности учреждения на 2017-2018 уч. год.		Директор, Руководители структурных подразделений
	3. О мероприятиях по выполнению федеральных контрольных цифр приема		Зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Основные задачи организации образовательной деятельности

2.1. Организация учебной работы

Цели учебной работы на 2016-2017 учебный год:

• Создание условий для функционирования и развития колледжа в интересах личности, общества, государства, обеспечение сферы производства квалифицированными рабочими и специалистами.

Задачи:

- реализация основных положений федерального закона «Об образовании в РФ»;
- обновление перечня профессий и специальностей, по которым ведется подготовка;
- реализация ФГОС СПО;
- внедрение системы оценки качества;
- совершенствование УМК;
- решение проблем посещаемости и успеваемости, дисциплины, сохранности контингента;
- развитие корпоративной культуры;
- совершенствование материально-технической базы.

Цели в области качества:

- довести успеваемость по колледжу до 95% , качество знаний – до 30 %;
- добиться 100% выполнения лабораторных и практических работ;
- обеспечить соответствие 100% компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО;
- обеспечить участие студентов колледжа во всероссийских и республиканских конференциях, семинарах, конкурсах и олимпиадах;
- разработанность УМК дисциплин, ПМ, видов практик – 100 %;
- соответствие содержания рабочих программ дисциплин, ПМ, видов практик ФГОС СПО – 100%;
- выполнение графиков повышения квалификации и стажировок – 100%;
- участие педагогических работников в мероприятиях различного уровня – 100%;
- процент преподавателей с квалификационными категориями не ниже 50%.

2.1.1. УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Разработка и утверждение ОПОП среднего профессионального образования и УМК по дисциплинам и профессиональным модулям	Август - сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Разработка и утверждение учебно-плановой документации (учебных планов, графиков учебного процесса, планов работы ЦМК, планов работы кабинетов, КТП)	До 15 сентября	Заместитель директора по УВР
3.	Разработка Фонда оценочных средств по программам подготовки специалистов среднего звена	Октябрь-ноябрь	Преподаватели Мастера п/о
4.	Разработка и совершенствование Фонда оценочных средств по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	Сентябрь-октябрь	Преподаватели Мастера п/о
5.	Разработка инструкционно-технологических карт по дисциплинам и модулям программ подготовки специалистов среднего звена	Октябрь-ноябрь	Преподаватели Мастера п/о

6.	Разработка и совершенствование инструкционно-технологических карт по дисциплинам и профессиональным модулям программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	Сентябрь-октябрь	Преподаватели Мастера п/о
7.	Разработка учебных пособий по дисциплинам и профессиональным модулям	В течение года	Преподаватели Мастера п/о
8.	Мониторинг уровня обученности	В течение года	Заместитель директора по УВР
9.	Пополнение библиотеки недостающими учебниками и справочной литературой. Создание электронной базы библиотеки на сайте колледжа	В течение года	Педагог-библиотекарь
10.	Обновление методического обеспечения, оформления и оборудования учебных кабинетов, мастерских и лабораторий оснащение техническими средствами обучения, макетами, плакатами, стендами и т.д.	В течение года	Заведующие кабинетами

2.1.2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Утверждение тарификации на 2016-2017 учебный год	Август	Директор
2.	Формирование учебных групп и закрепление мастеров п/о	август	Директор
3.	Закрепление учебных кабинетов, лабораторий и мастерских за преподавателями и мастерами п/о	август	Директор
4.	Формирование цикловых методических комиссий и назначение председателей	август	Директор
5.	Закрепление классного руководства учебных групп за преподавателями	август	Директор
6.	Утверждение перечня кружков и секций, назначение ответственных за проведение кружковых и секционных занятий	август	Директор
7.	Планирование и утверждение работы ЦМК, учебных кабинетов, мастерских	сентябрь	Председатель ЦМК Зав.кабинетами
8.	Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
9.	Составление расписания учебных занятий на 1 и 2 семестр 2016-2017 уч.года	Сентябрь, январь	Зав.учебной частью
10.	Составление графика промежуточной аттестации на 1 семестр 2016-2017 уч.года	сентябрь	Зав.учебной частью
11.	Составление графика промежуточной аттестации на 2 семестр 2016-2014 уч.года	январь	Зав.учебной частью
12.	Утверждение планов воспитательной работы в учебных группах	Сентябрь	Руководитель ВС
13.	Утверждение планов работы кружков, секций, библиотеки, общежития, педагога-психолога, социального педагога	Сентябрь	Руководитель ВС
14.	Составление графика внутриколледжного контроля	Сентябрь	Зам.директора по УР
15.	Составление графика лабораторно-экзаменационных сессий для студентов заочной формы обучения	сентябрь	Зав.учебной частью
16.	Составление графика проведения ГИА	январь	Зав.учебной частью
17.	Планирование предварительной тарификации на 2017-2018 учебный год	июнь	Заместитель директора по УВР

2.1.3.ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

Цель: достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в БПОУ РК «Многопрофильный колледж» требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов и международных стандартов World Skills с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию колледжа.

Задачи:

1. Диагностировать состояние учебного процесса, выявлять отклонения от запланированного результата (ФГОС СПО) в работе коллектива и отдельных его членов, создать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества педколлектива и студентов.

2. Сформировать у студентов ответственное и заинтересованное отношение к обладанию знаниями, умениями, общими и профессиональными компетенциями.

3. Обеспечить единство аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности студентов.

4. Повысить ответственность педагогов, осуществить внедрение новых, передовых, инновационных, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

5. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением отчетно-плановой документации.

АВГУСТ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Анализ итогов работы педколлектива за 2015-2016 учебный год, анализ итогов профориентационной работы	Диагностический	Составление списков	Зам.директора по УВР, секретарь приемной комиссии	Педагогический совет
2.	Проверка состояния ТБ, готовности материальной базы	Диагностический	1. Рейд по кабинетам 2. Проверка документации	Зам.директора по П и БОУ	Совещание

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Установление соответствия рабочих программ учебным планам и ФГОС СПО	Предупредительный	Проверка документации	Зам.директора по УВР	совещание
2.	Правильность и своевременность заполнения журналов т/о, п/о, личных дел студентов	Предупредительный	Проверка документации	Зам.директора по УВР	совещание
3.	Изучение состояния планов работы кабинетов, мастерских, кружков, спортивных секций	Предупредительный	1. Собеседование 2. Проверка документации	Старший мастер	совещание
4.	Планирование работы ЦМК на новый учебный год	Тематический	Собеседование	Зам.директора по УВР	Заседание ЦМК

5.	Выявление базовой подготовки студентов 1 курса по общеобразовательной подготовке	Диагностический	Входящий мониторинг	Зам.директора по УВР	Совещание
6.	Мониторинг качества знаний и уровня успеваемости студентов 2,3 курсов по дисциплинам и МДК профцикла	Предупредительный	1.Тестирование 2.Контрольные работы	Зам.директора по УВР	Совещание
7.	Посещаемость учебных занятий	Персональный	1.Наблюдение 2.Проверка явки студентов	Руководитель ВС	Беседа с мастерами п/о и классными руководителями
8.	Эффективность проведения индивидуальных занятий с целью ликвидации задолженностей у студентов 2,3 курсов	Тематический	1.Посещение консультаций 2.Наблюдение	Зам.директора по УВР	Совещание
9.	Формирование банка информации о студентах сиротах, многодетных и малоимущих семьях, студентах, состоящих на учете в ИДН	Персональный	Просмотр документации	Руководитель ВС	Совещание
10	Трудоустройство выпускников	Тематический	Просмотр документации	Зам.директора по УВР	Совещание
11	Формирование активов учебных групп и органов ученического самоуправления	Персональный	Собеседование	Руководитель ВС	Совещание
12	Оформление стендов по государственной итоговой аттестации	Тематический	Проверка стендов	Зам.директора по УВР	Совещание
13	Организация работы по оказанию индивидуальной помощи студентам выпускных групп	Классно-обобщающий	1. посещение консультаций 2. собеседование с преподавателями	Зам.директора по УВР	Совещание

ОКТЯБРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление	Подведение итогов
-------	---------------	----------------	-----------------	--------------------------------	-------------------

				контроля	
1.	Правильность и своевременность заполнения журналов т/о, п/о; объективность выставления оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УВР Зав.учебной частью Старший мастер	1.Справка 2.Совещание
2.	Воспитательная направленность урока производственного обучения	Персональный	Посещение уроков	Руководитель ВС, Зам.директора по УВР	Совещание
3.	Проведение вводного инструктажа на уроках п/о в группах 1 курса	Тематический	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов	Зам.директора по УВР	Совещание
4.	Изучение уровня социально-профессиональной адаптации в группах 1 курса	Класно-обобщающий	1. Посещение уроков 2. Проверка документации 3.Посещение внеклассных мероприятий 4.Обследование жилищно-бытовых условий	Зам.директора по УВР Руководитель ВС	Педсовет
5.	Проверка составления плана работы с молодыми и вновь пришедшими педагогами и организация работы по наставничеству	Тематический	1.Проверка документации 2.Наблюдение	Зам.директора по УВР	Заседания ЦМК
6.	Своевременность проведения инструктажа на рабочем месте в мастерских	Тематический	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов	Зам.директора по УВР Старший мастер	Совещание
7.	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории студентов, ориентированных на получение повышенных разрядов	Тематический	1. Посещение уроков 2. Посещение консультаций	Старший мастер	1.Беседа с преподавателями и мастерами ПО 2.Совещание
8.	Организация работы со студентами, состоящими на внутриколледжном контроле и на учете	Тематический	1.Проверка журналов 2.Собеседование	Руководитель ВС	Заседание совета профилактики

	в ПДН				
9.	Ведение отчетно-плановой документации классными руководителями	тематический	1.Проверка журналов 2.Собеседование	Руководитель ВС	Совещание

НОЯБРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность заполнения журналов т/о, п/о; накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью	1.Справка 2.Совещание
2.	Развитие навыков самостоятельного ориентирования в информационном поле	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью	Беседа с преподавателями
3.	Организация и проведение декады дисциплин общеобразовательного, социально-гуманитарного и естественнонаучного цикла	Персональный	1.Проверка планов 2.Посещение уроков	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью	Совещание
4.	Проверка фонда оценочных средств по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью, методист	Совещание
5.	Ведение учебно-планирующей документации по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью, методист	Совещание
6	Проверка фонда оценочных средств по профессии «Мастер по обработке цифровой информации»	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью, методист	Совещание
7	Ведение учебно-планирующей документации по профессии «Мастер	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью,	Совещание

	по обработке цифровой информации»			методист	
8	Проверка фонда оценочных средств по профессии «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)»	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью, методист	Совещание
9	Ведение учебно-планирующей документации по профессии «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)»	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью, методист	Совещание
10	Проверка фонда оценочных средств по специальности «Дошкольное образование»	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью, методист	Совещание
11	Ведение учебно-планирующей документации по специальности «Дошкольное образование»	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью, методист	Совещание
12	Ведение учебно-планирующей документации по специальности «Технология продукции общественного питания»	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УВР, зав.учебной частью, методист	Совещание
13	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о по профессии «Повар, кондитер»	фронтальный	1.Собеседование 2.Проверка документации 3.Посещение уроков	Зам.директора по УВР, методист	Совещание
14	Реализация темы по самообразованию в работе педагога	Персональный	Собеседование	Председатели ЦМК	Заседания ЦМК
15	Изучение уровня организации учебно-воспитательной работы в группах 2,3 курсов	Класно-обобщающий	1. Посещение уроков 2. Проверка документации 3.Посещение внеклассных мероприятий	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, руководитель ВС	Педсовет, совещание
16	Организация работы со студентами	тематический	1.Собеседование 2.Посещение уроков	руководитель ВС, педагог-психолог,	Совещание

	«группы риска» (выявление, предупреждение правонарушений)			социальный педагог	
17.	Проверка выполнения планов воспитательной работы	Тематический	Проверка планов	руководитель ВС	Совещание
18.	Работа мастеров п/о с социальными партнерами	Персональный	Проверка договоров	Зам.директора по УВР, старший мастер	Совещание

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о; накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью	1.Справка 2.Совещание
2.	Использование на уроках современных педагогических технологий	Персональный	Посещение уроков	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью	Аналитическая справка, беседа с преподавателями
3.	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья студентов	персональный	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам.директора по П и БОУ	Совещание
4.	Изучение работы педагогов по теме самообразования	Персональный	1.проверка документации 2.Собеседование	Председатели ЦМК	Заседания ЦМК
5.	Проведение промежуточной аттестации студентов	Тематический	Проведение экзаменов, диф.зачетов, зачетов	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью	Ведомости контроля, Аналитическое справки
6.	Работа библиотеки	Персональный	1.Просмотр картотеки 2.Проверка документации	Руководитель ВС	Собеседование
7.	Организация работы со студентами, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, по ликвидации пробелов в знаниях и задолженностей по предметам	Класно-обобщающий	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам.директора по УВР	Совещание

11.	Организация и проведение классных часов	Тематический	Посещение мероприятий	Руководитель ВС	Совещание
12.	Организация профориентационной работы	Тематический	1. Составление плана 2. Составление графика	Руководитель ВС	Совещание
13.	Работа кружков и спортивных секций	Тематический	1. Проверка документации 2. Посещение занятий	Руководитель ВС	Совещание
13.	Анализ работы мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3. Отчеты мастеров п/о, классных руководителей	Руководитель ВС	Совещание
14	Прохождение студентами производственной практики в соответствии с договорами	Персональный	1. Проверка объектов 2. Собеседование с мастерами п/о	Старший мастер	Совещание

ЯНВАРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Объективность выставления оценок за 1 семестр, правильность и своевременность записей в журналах т/о, п/о	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР, зав. учебной частью	1. Справка 2. Совещание
2.	Итоги работы педколлектива за 1 семестр 2016-2017 учебного года	Диагностический	Проверка документации	Зам. директора по УВР, зав. учебной частью, руководитель ВС, старший мастер	Педагогический совет
3.	Сочетание индивидуальной и фронтальной работы на уроке	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР, председатели ЦМК	Беседа с преподавателями
4.	Установление соответствия прохождения программного материала с учебными планами	Тематический	Проверка журналов, планов	Зав. учебной частью	Аналитическая справка
5.	Организация работы со студентами, имеющими высокую и повышенную	Тематический	1. Проверка документации 2. Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание

	мотивацию к учебно-познавательной деятельности				
6.	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации пробелов в знаниях	Персональный	Собеседование с преподавателями	Зам. директора по УВР	Совещание

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Соблюдение единого орфографического режима, своевременность записей в журналах т/о, п/о; накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, старший мастер	1.Справка 2.Совещание
2	Организация и проведение декады ЦМК преподавателей дисциплин общеобразовательного, социально-гуманитарного и естественнонаучного цикла	Персональный	1.Проверка планов 2.Посещение уроков	Зам.директора по УВР, председатель ЦМК	Совещание
3.	Использование дидактического материала и наглядных пособий	Персональный	Посещение уроков	Зам.директора по УВР, председатели ЦМК	Беседа с преподавателями
4.	Проверка фонда оценочных средств по общепрофессиональным дисциплинам	Тематический	1.Проверка документов	Зам.директора по УВР	Совещание
5.	Ведение учебно-планирующей документации по общепрофессиональным дисциплинам	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам.директора по УВР	Совещание
6	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о Назаровой В.В., Панькиной В.Н., Воробьевой Н.П., Твердохлебова А.А., Малышева А.С.	Фронтальный	1.Собеседование 2.Проверка документации 3.Посещение уроков	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, старший мастер, методист	Совещание
7.	Организация студентов во внеурочное время: наполняемость и посещаемость кружков	Тематический	1.Посещение кружковых занятий 2.Проверка планов	Руководитель ВС	Совещание

8.	Оформление стенда о государственной итоговой аттестации выпускников	Тематический	Проверка стенда	Старший мастер	Совещание
9.	Организация работы по оказанию индивидуальной помощи студентам выпускных групп	Классно-обобщающий	1. посещение консультаций 2. собеседование с преподавателями	Старший мастер	Совещание
10	Система работы мастеров п/о со студентами в период учебной и производственной практики	Персональный	1.Посещение объектов 2.Проверка документации	Старший мастер	Совещание
11	Организация профориентационной работы	Тематический	1. Составление плана 2. Составление графика	Ответственный секретарь приемной комиссии	Совещание
12	Анализ работы мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1.Посещение уроков 2.Проверка журналов 3.Отчеты мастеров п/о	Руководитель ВС	Совещание

МАРТ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о; накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, старший мастер	1.Справка 2.Совещание
2.	Организация и проведение декады ЦМК преподавателей дисциплин и МДК профессионального цикла	Персональный	1.Проверка планов 2.Посещение уроков	Зам.директора по УВР, председатель ЦМК	Совещание
3.	Проверка фонда оценочных средств по профессии «Повар, кондитер»	Тематический	1.Проверка документов	Зам.директора по УВР	Совещание
4.	Ведение учебно-планирующей документации по профессии «Повар, кондитер»	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам.директора по УВР	Совещание
5.	Проверка фонда оценочных средств	Тематический	1.Проверка документов	Зам.директора по УВР	Совещание

	по профессии «Парикмахер»				
6.	Ведение учебно-планирующей документации по специальностям «Дошкольное образование» и «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» заочной формы обучения	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание
7.	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о Цубера Н.Д., Вайнц Л.А., Савчук М.А., Барабаш И.В., Юзюк Т.В.	Фронтальный	1.Собеседование 2.Проверка документации 3.Посещение уроков	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, методист	Совещание
8.	Изучение уровня организации учебно-воспитательной работы в группах 2,3 курса	Класно-обобщающий	1. Посещение уроков 2. Проверка документации 3.Посещение внеклассных мероприятий	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, руководитель ВС	Педсовет
9.	Своевременность рассмотрения экзаменационного материала	Тематический	Проверка материалов	Зам.директора по УВР, председатели ЦМК	Заседания ЦМК
10.	Анализ работы мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3.Отчеты мастеров п/о	Зам.директора по УВР, руководитель ВС	Совещание
11	Состояние профориентационной работы в школах города и района	Персональный	Отчеты мастеров п/о, преподавателей	Ответственный секретарь приемной комиссии, руководитель ВС	совещание

АПРЕЛЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о; своевременность записей	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, старший мастер	1.Справка 2.Совещание

2.	Изучение работы педагога со слабоуспевающими студентами	Персональный	Посещение уроков	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью	Беседа с преподавателями
3.	Подготовка студентов к государственной итоговой аттестации	Фронтальный	Проверка документации	Зам.директора по УВР	Совещание
4.	Прохождение студентами производственной практики на объектах	Персональный	1.Проверка объектов 2.Собеседование с мастерами п/о	Старший мастер	Совещание
5.	Организация работы со студентами, претендующими на дипломы с отличием и повышенными разрядами	Персональный	Собеседование с педагогами	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, старший мастер	Совещание
6.	Индивидуальная работа мастера п/о и классного руководителя с студентами «группы риска»	Персональный	1.Собеседование 2.Просмотр документации	руководитель ВС	Совещание

МАЙ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Выявление основных недочетов в работе с журналами т/о, п/о	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, старший мастер	1.Справка 2.Совещание
2.	Анализ реализации преподавателями, мастерами п/о идей и тем по самообразованию в практике своей работы	Тематический	Посещение творческих отчетов	Зам. директора по УВР, председатели ЦМК	Заседания ЦМК
3.	Прохождение студентами производственной практики на объектах	Персональный	1.Проверка объектов 2.Собеседование с мастерами п/о	Старший мастер	Совещание
4.	Состояние профориентационной работы в школах города и района	Персональный	Собеседование с педагогами	Ответственный секретарь приемной комиссии, руководитель ВС	Совещание
5.	Организация работы со студентами по ликвидации пробелов	Классно-обобщающий	1.Собеседование 2.проверка	Зам.директора по УВР, зав.учебной	Совещание

	в знаниях учащихся и задолженностей по предметам		отчетов преподавателей	частью	
6.	Анализ оценочной деятельности на уроках	Персональный	Посещение уроков	Зам.директора по УВР, методист	Беседа с преподавателями
7	Анализ работы мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3.Отчеты мастеров п/о	Руководитель ВС	Совещание
8.	Качество проведения учебной практики	Персональный	Посещение уроков п/о	Зам. директора по УВР, Старший мастер	Совещание
9	Подготовка документов к заполнению дипломов	Персональный	Заполнение дипломов	Зам.директора по УПР, зам.директора по УР	Совещание
10.	Проведение мероприятий по посвященным Дню Победы в Великой Отечественной войне	Персональный	1.проверка планов 2.посещение мероприятий	Руководитель ВС	совещание

ИЮНЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность, полнота записей в экзаменационных протоколах	Тематический	Проверка протоколов	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УР	Совещание
2.	Выявление качества знаний и успеваемости студентов за учебный год	Тематический	1. Посещение журналов 2. результаты мониторинга качества знаний 3.Отчеты предметников	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3.Отчеты преподавателей и мастеров п/о	Совещание
3.	Допуск к государственной итоговой аттестации	Фронтальный	Проверка документации (журналов, ведомостей)	Зам.директора по УВР	Совещание
5.	Проведение консультаций по дисциплинам	Тематический	Проверка журналов	Зав.учебной частью	Совещание
6.	Состояние	Персональный	Собеседован	Руководитель	Совещание

	профорientационной работы в школах города и района		ие с педагогами	ВС	
7.	Подготовка журналов т/о, п/о к проверке	Персональный	Проверка журналов	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, старший мастер	Совещание
8.	Работа со слабоуспевающими студентами (подведение итогов)	Персональный	1. Проверка журналов 3.Отчеты преподавателей	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, председатели ЦМК	Совещание
9.	Проведение промежуточной аттестации	Тематический	1.проверка документации 2.Тестирование	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью	Совещание
10.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации	Тематический	Проверка документации	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, старший мастер	совещание
11.	Разработка предварительных планов работы ЦМК на новый 2017-2018 учебный год	Персональный	Просмотр планов	Зам.директора по УВР, председатели ЦМК	Заседания ЦМК
12.	Подготовка кабинетов, мастерских к новому учебному году	Персональный	Проверка кабинетов, мастерских	Зам. директора по П и БОУ	совещание
13.	Итоги работы педколлектива за 2016-2017 учебный год	Диагностический	Проверка документации	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, старший мастер, руководитель ВС	Педагогический совет
14.	Перевод студентов с курса на курс	Тематический	Проверка документации	Зам.директора по УВР, зав.учебной частью, старший мастер, руководитель ВС	Педагогический совет

2.1.4.ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ДЕКАД ЦМК

Дата	Мероприятие	Ответственный
17.02. – 27.02 2017 года	Декада ЦМК преподавателей общеобразовательных, социально-экономических, гуманитарных и естественнонаучных дисциплин	Васьяева Р.В., председатель ЦМК
13.03. – 23.03. 2017 года	Декада ЦМК преподавателей дисциплин и МДК профессионального цикла	Шевцова Н.В., председатель ЦМК
10.04 – 20.04. 2017 года	Декада ЦМК мастеров производственного обучения	Цубера Н.Д., председатель ЦМК

2.1.5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПО

Список педагогических работников, аттестующихся в 2016-2017 учебном году

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Должность	Аттестация	Итоги предыдущей аттестации	Педстаж (годы)	Награды
1	Барабаш Инна Викторовна	Преподаватель	ИКК	Соответствие занимаемой должности	3	Почетная грамота Минобрнауки РК
2	Колесник Дмитрий Николаевич	Мастер ПО	ИКК	Соответствие занимаемой должности	24	Благодарность Минобрнауки РФ

2.2. Организация учебно-производственной работы

Цели учебной работы на 2016-2017 учебный год:

Создание условий для функционирования и развития колледжа в интересах личности, общества, государства, обеспечение сферы производства квалифицированными рабочими и специалистами.

Задачи:

- реализация основных положений федерального закона «Об образовании в РФ»;
- обновление перечня профессий и специальностей, по которым ведется подготовка;
- реализация ФГОС СПО третьего поколения, подготовка к реализации ФГОС СПО четвертого поколения;
- внедрение системы оценки качества;
- совершенствование УМК в соответствии с утвержденными профессиональными стандартами и международными стандартами World Skills;
- решение проблем посещаемости и успеваемости, дисциплины, сохранности контингента;
- развитие корпоративной культуры;
- совершенствование материально-технической базы.

Цели в области качества:

- довести успеваемость по колледжу до 95%, качество знаний – до 30%;
- добиться 100% выполнения лабораторных и практических работ;
- обеспечить соответствие 100% компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО;
- обеспечить 100% выполнение программ учебной и производственной практик;
- обеспечить посещаемость обучающимися учебных занятий по видам практик (85% +/- 5);
- обеспечить качество работы педагогического коллектива, направленной на повышение основных показателей результативности деятельности колледжа по видам практик.
- обеспечить участие обучающихся колледжа в конкурсах профессионального мастерства;
- изготовить не менее 4 новых макетов для проведения лабораторных и практических работ по профессии «Автомеханик»;
- трудоустройство выпускников – не менее 60% по выпускаемым профессиям;
- довести уровень занятости во внеурочное время до 70% от общего числа обучающихся;
- разработанность УМК дисциплин, ПМ, видов практик – 90%;
- соответствие содержания рабочих программ дисциплин, ПМ, видов практик ФГОС СПО – 100%;
- выполнение графиков повышения квалификации и стажировок – 100%;
- участие педагогических работников в республиканских и всероссийских конкурсах – 70% преподавателей и мастеров п/о;

2.2.1. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

№п /п	Направление деятельности	Мероприятия по реализации	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Предполагаемый результат
1	Совершенствова	1. Приобретение	В течение	Зам.	Улучшение

	ние материально-технической базы.	наглядных пособий в мастерские и лаборатории. 2 .Осуществление контроля и оказание помощи мастерам по совершенствованию МТБ мастерских. 3. Оформление информационного стенда по государственной итоговой аттестации.	года В течение года Январь 2017г.	директора по УВР, старший мастер, Мастера п/о	условий для проведения производственного обучения и производственной практики, повышение качества обучения. Повышение качества проведения ГИА
2	Организационно-управленческая деятельность	1. Проверка готовности учебных мастерских: -наличие и состояние рабочих мест в мастерских и лабораториях; -проверка и соблюдение в учебно-производственных мастерских санитарно-гигиенических требований, пожарной безопасности и электробезопасности; -проверка планирующей и документации у мастеров п/о; -составление документации по организации производственного обучения; 2. Оформление и ведение журналов ПО.	Август-сентябрь 2016г. В течение года	Зам. директора по УВР, старший мастер, мастера п/о	Обеспечение условий для проведения образовательного процесса. Наличие качественно составленной планирующей документации Анализ результатов. Наличие заполненных журналов ПО.
3	Научно-методическая работа.	1 Проверка наличия программ учебной и производственной практики, качества календарно-тематических планов. 2 Участие в республиканских и всероссийских конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конкурсах. 3 Осуществление контроля за учебным процессом и оказание помощи мастерам по	Сентябрь В течение года В течение года	Зам. директора по УВР Старший мастер	Наличие качественно составленной планирующей документации. Повышение качества эффективности педагогической деятельности Информация (1 раз в месяц).

		<p>УМК профессии.</p> <p>4 Организация и проведение инструктивно-методических совещаний для мастеров п/о.</p> <p>5 Составление графика проведения открытых уроков производственного обучения.</p> <p>6 Составление графика проведения конкурсов профессионального мастерства по профессиям.</p> <p>6 Анализ результатов работы (успеваемость, посещаемость) за 1, 2 семестр и учебный год.</p>	<p>В течение года</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Декабрь 2016г. Июнь 2017г.</p>		<p>График проведения открытых уроков.</p> <p>График проведения конкурсов профессионального мастерства. Анализ результатов работы: успеваемость, посещаемость по семестрам и год.</p>
4	Работа с кадрами.	<p>1 Организация информационного обслуживания деятельности ИПР: -обеспечение учебно-программной, методической документацией.</p> <p>2 Индивидуальная работа с мастерами п/о по вопросам: -рабочие программы учебной и производственной практики -перспективно-тематическое планирование: - тематическое планирование, - поурочные планы. -паспорт мастерских и лабораторий -перечень заданий ВПР и тем ПЭР</p> <p>3 Участие мастеров п/о в семинарах и конференциях.</p> <p>4 Материальное стимулирование ИПР.</p> <p>5. Проведение с мастерами п/о</p>	<p>Сентябрь-октябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР Старший мастер</p>	<p>Аналитическая справка.</p> <p>Информация по работе мастеров п/о.</p>

		инструктивно-методических совещаний по текущим вопросам.			
5	Работа со студентами	<p>1. Оформление договоров на проведение производственной практики.</p> <p>2. Осуществление контроля за посещаемостью и успеваемостью студентов на уроках п/о.</p> <p>3. Организация и проведение промежуточной аттестации по учебной и производственной практике.</p> <p>4. Разработка и утверждение тем выпускных квалификационных работ</p> <p>5. Проведение открытых уроков производственного обучения в группах</p> <p>6. Проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям.</p> <p>7. Проведение внеклассных мероприятий профессиональной направленности в группах.</p> <p>9. Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся по курсам.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Ежемесячно</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Май-июнь 2017 года</p>	<p>Зам.директор а по УВР, старший мастер</p>	<p>Наличие договоров.</p> <p>Информация о состоянии посещаемости и успеваемости. Анализ результатов промежуточной аттестации</p> <p>Наличие тем ВКР</p> <p>Повышение качества преподавания.</p> <p>Повышение престижа профессии, анализ результатов. Анализ результатов проведения мероприятий.</p> <p>Анализ результатов. Поведение итогов.</p>
6	Работа с родителями.	<p>1 Родительские собрания на 1-3 курсе.</p> <p>2 Вовлечение родителей в организацию учебно-производственного процесса.</p> <p>-участие в организации конкурсов</p>	В течение года	Зам по УВР Рук.ВС Старший мастер	Информация о проведении родительского собрания и посещаемости родителей. Сохранение контингента обучающихся.

		профессионального мастерства; -участие в организации производственной практики на предприятиях города и района.			
--	--	--	--	--	--

РАЗДЕЛ 3. Воспитательная работа

3.1. План воспитательной работы на 2016-2017 учебный год

Цель: формирование высоконравственной, всесторонне развитой социально-компетентной личности, конкурентоспособного рабочего, гражданина, патриота своей страны.

Задачи и основные направления:

- Формирование нравственной, цельной личности в единстве ее сознания, нравственных чувств, ценного общественного поведения;
- Формирование гражданского самоопределения, сознания внутренней свободы и ответственности за собственный выбор, осознание ответственности личности за будущее своего дома, Родины, страны;
- формирование и целенаправленное развитие способности личности к полноценному воспитанию и правильному пониманию прекрасного в искусстве и действительности;
- формирование культуры труда;
- предупреждение безнадзорности и правонарушений, профилактика асоциального поведения подростков;
- создание условий для оптимального развития студентов;
- формирование экологической культуры студентов;
- формирование экономической культуры студентов.

1. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
1.1	Составление планов воспитательной службы колледжа: социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, воспитателя общежития, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора ОБЖ, классных руководителей групп на 2016-17 учебный год	Август	Отв. – руководитель ВС; Исп. – социальный педагог; педагог-психолог; классные руководители; руководитель физического воспитания, воспитатель общежития; педагог-организатор; преподаватель-организатор ОБЖ	Планы работ
1.2	Пополнение стендов достижений студентов в учебе, спорте, художественной самодеятельности, общественной жизни	В течение года	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
1.3	Проведение единых классных часов согласно расписанию	В течение года	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
1.4	Освещение проводимых мероприятий на сайте	В течение года	Исп. – ответственный за	

	колледжа		ведение сайта Отв. – руководитель ВС	
1.5	Проведение анкетирования студентов нового набора на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам. Формирование активов учебных групп и органов студенческого самоуправления	Сентябрь	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС, педагог-психолог	Отчет классных руководителей, педагога-психолога
1.6	Ознакомление студентов I курсов с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, Правами и обязанностями студентов.	Сентябрь и в течение года	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
1.7	Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки.	Сентябрь	Исп. – зав. библиотекой, Отв. – классные руководители	План работы библиотеки
1.8	Вовлечение студентов в работу спортивных секций и кружков	Сентябрь	Исп. – классные руководители Отв. – педагоги ДО	График работы кружков и секций, программы секций и кружков

2. Физическое воспитание и спортивно-оздоровительная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
2.1	Формирование здорового образа жизни преподавателей, студентов и сотрудников колледжа путем реализации программы «Здоровье»	В течение учебного года	Исп. – руководитель физического воспитания Отв. – руководитель ВС	Отчет руководителя физического воспитания
2.2	«День здоровья»	Сентябрь	Исп. – руководитель физического воспитания Отв. – руководитель ВС	Отчет руководителя физического воспитания
2.3	Профилактика и борьба с алкоголизмом и употреблением ПАВ, табака (беседы, классные часы, конференции, акции) в рамках Программы по профилактике наркомании, табакокурения и правонарушений	В течение учебного года	Исп. – классные руководители, преподаватели, Преподаватель-организатор ОБЖ Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей,
2.4	Работа спортивных секций.	В течение учебного года	Исп. – преподаватели физической культуры Отв. – руководитель физического воспитания	График секций, отчет классных руководителей, руководителя физического воспитания
2.5	Участие в республиканском	Май	Исп. –	Отчет

	слете «Джангрин баатрмуд»		преподаватель физкультуры Отв. – руководитель физического воспитания	руководителя физического воспитания
2.6	Организация спортивных соревнований в колледже.	1 раз в квартал	Исп. – преподаватели физической культуры Отв. – руководитель физического воспитания	Отчет классных руководителей, руководителя физического воспитания
2.7	Проведение единых классных часов на темы здоровьесберегающих технологий	В течение года.	Исп. – классные руководители, Отв. – руководитель ВС	Протокол проведения классного часа
2.8	Проведение медицинских осмотров студентов. Диспансерное наблюдение за хронически больными студентами, их оздоровление	По плану городской детской поликлиники	Исп. – классные руководители Отв. – медсестра	График проведения, медицинские книжки студентов
2.9	Организация профилактической работы: беседы работников наркодиспансера о вреде табакокурения, наркотиков, алкоголя, встречи с врачом - гинекологом	В течение года	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей

3. Научно-познавательная деятельность и профориентационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
3.1	Проведение недель по профессии	По плану колледжа	Исп. – преподаватели, мастера п/о Отв. – классные руководители	Отчет председателя ЦМК
3.2	Проведение недели науки, посвященной Дню науки	Февраль	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
3.3	Проведение научно-практической конференции для студентов и учащихся ОУ «Диалог культур – залог мира и согласия»	Февраль	Исп. – преподаватели Отв. – зам.директора по УР	Протоколы заседаний секций
3.4	Участие в церемонии награждения студентов премии Главы Республики Калмыкия	Февраль	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Премия Главы
3.5	Проведение профессиональных конкурсов по профессиям.	В течение года	Исп. – преподаватели, мастера п/о Отв. – руководитель ВС	Отчет председателя ЦМК

3.6	Участие в республиканских конкурсах	В течение года	Исп. – преподаватели, мастера п/о Отв. – руководитель ВС	Отчет председателя ЦМК
3.6	Встречи с выпускниками прошлых лет.	Май	Исп. – ответст. за проф. работу, классные руководители Отв. – руководитель ВС	Сценарий проведения мероприятия
3.7	Дни Открытых дверей в колледже	В течение года	Исп. – ответственный за проф. работу Отв. – руководитель ВС	Отчет по проф. работе
3.8	Участие в «Ярмарке вакансий» для выпускников колледжа.	февраль-май	Исп. – ответственный за проф. работу Отв. – руководитель ВС	Отчет по проф. работе
3.9	Месячник профориентационной работы «Ориентируем на профессию»	Апрель	Исп. – педагог-библиотекарь Отв. – руководитель ВС	Отчет педагога-библиотекаря
3.10	Проведение воспитательных мероприятий, посвященных 75-летию колледжа по плану празднования юбилея	Сентябрь-декабрь	Классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчеты о воспит. работе

4. Нравственно-эстетическое и гражданское воспитание

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
4.1	Единый классный час: «Здесь Родины моей начало»	Сентябрь	Исп. – педагог-библиотекарь Отв. – руководитель ВС	Методическая разработка классного часа
4.2	Единый классный час: «День солидарности в борьбе с терроризмом»	Сентябрь	Исп. – педагог-библиотекарь Отв. – руководитель ВС	Методическая разработка классного часа
4.3	Акция «Свеча памяти»	Сентябрь	Исп. – педагог-организатор Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
4.4	Участие в молодежном форуме «Уралан»	Сентябрь	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
4.5	Участие в городских мероприятиях посвященных Дню города Городовиковска	Сентябрь	Исп. – классные руководители, мастера ПО Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
4.6	Акция «Дари добро»	Сентябрь-февраль	Исп. – классные руководители,	Отчет классных руководителей

			мастера ПО, педагог- библиотекарь Отв. – руководитель ВС	
4.7	Изучение национального состава студентов в колледже	Сентябрь	Исп. – классные руководители, Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
4.8	Единый классный час «Зая - пандитская письменность»»	Сентябрь	Исп. – преподаватель дисциплины «Калмыцкий язык» Отв. – руководитель ВС	Методическая разработка классного часа
4.9	День толерантности.	Ноябрь	Исп. – классные руководители, зав.библиотекой Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
4.10	Посещение музея им. Пальмова (филиал в г. Городовиковске)	По плану работы классных руководителей	Исп. – классные руководители, Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
4.11	Профилактика правонарушений: беседы работников полиции, органов безопасности, юристов	В течение года	Исп. – классные руководители, социальный педагог Отв. – руководитель ВС	Отчеты классных руководителей, социального педагога
4.12	«Память сердца» мероприятие, посвященное депортации калмыцкого народа	Декабрь	Исп. – педагог-организатор, зав.библиотекой Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
4.13	«Прошлое уходит, но не забывается» литературно-музыкальная композиция, посвященная освобождению Башанты от немецко-фашистских захватчиков	Январь	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчет о воспитательной работе руководителя ВС
4.14	Единый классный час, посвящённый дню воссоединения Крыма с Россией	Март	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Методическая разработка классного часа
4.15	Единый классный час «День степного уложения»	Апрель	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Методическая разработка классного часа
4.16	Подготовка и участие в праздничных мероприятиях, посвященных Дню Победы в ВОВ	Май	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчет классных руководителей
4.17	Проведение акции «Поклон вам низкий, ветераны»	Май	Отв. – руководитель ВС	Классные руководители

5. Художественно-эстетическое воспитание и культурно-досуговая деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
5.1	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	Сентябрь	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Сценарий мероприятия
5.2	Посвящение в студенты	Ноябрь	Исп. – педагог - организатор Отв. – руководитель ВС	Сценарий мероприятия
5.3	Осенний бал	Ноябрь	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Сценарий проведения мероприятия
5.4	День матери	Ноябрь	Исп. – библиотекарь Отв. – руководитель ВС	Методическая разработка мероприятия
5.5	Калмыцкий праздник «Зул»	Декабрь	Исп. – преподаватель калмыцкого языка Отв. – руководитель ВС	Методическая разработка мероприятия
5.6	Новогодний бал-маскарад	Декабрь	Исп. – преподаватель русского языка Отв. – руководитель ВС	Методическая разработка мероприятия
5.7	День российского студенчества	Январь	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Сценарий проведения мероприятия
5.8	Подготовка и проведение выпускного вечера с торжественным вручением дипломов	Июнь	Исп. – педагог-организатор Отв. – руководитель ВС	Методическая разработка мероприятия
5.9	Подготовка и участие в мероприятиях, посвящённых Дню Святого Валентина	Февраль	Исп. – педагог-организатор Отв. – руководитель ВС	Сценарий проведения мероприятия
5.10	Празднование национальных праздников «Цаган-Сар» и «Масленица»	Февраль	Исп. – преподаватель калмыцкого языка и литературы, преподаватель русского языка и литературы, педагог ДО Отв. – руководитель ВС	Методическая разработка мероприятия
5.11	День защитника отечества	Февраль	Исп. – классные руководители, преподаватели физкультуры	Отчёт классных руководителей

			Отв. – руководитель ВС	
5.12	Международный женский День 8 Марта.	Март	Исп. – педагог-организатор Отв. – руководитель ВС	Сценарий проведения мероприятия
5.13	День смеха (1 апреля)	Апрель	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Сценарий проведения мероприятия

6. Формирование экологической культуры

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
6.1	Распределение трудовых зон на территории колледжа.	Сентябрь	Исп. – классные руководители Отв. – зам.директора по П и БОУ	Отчеты классных руководителей
6.2	Акция «Очистим дубраву!»	Сентябрь	Исп. – классные руководители Отв. – Руководитель ВС	Отчеты классных руководителей
6.3	Экологические субботники на территории колледжа	В течение года	Исп. – классные руководители Отв. – Руководитель ВС	Отчеты классных руководителей
6.4	Участие в городских и районных субботниках и акциях	Октябрь, апрель	Исп. – классные руководители Отв. – Руководитель ВС	Отчеты классных руководителей
6.5	Трудовые десанты: «Колледж – наш дом, а в доме должен быть порядок!»	Октябрь, май	Исп. – классные руководители Отв. – зам.директора по АХЧ	Отчеты классных руководителей
6.6	Дежурство по колледжу	В течение года	Исп. – классные руководители Отв. – зам.директора по АХЧ	График дежурства

7. Формирование экономической культуры

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
7.1	Классные часы по профессиям «Бюджет моей профессии»	Февраль	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчеты классных руководителей
7.2	Беседы на тему: «Права и обязанности собственника», «Преимущества моей профессии»	Март	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчеты классных руководителей
7.3	Лекция сотрудников пенсионного фонда «Моя будущая пенсия»	Октябрь	Исп. – сотрудники пенсионного фонда Отв. –	Отчеты классных руководителей

			руководитель ВС	
7.4	Составление семейного бюджета (деловая игра)	Январь	Исп. – преподаватели экономических дисциплин Отв. – руководитель ВС	Методическая разработка мероприятия
7.5	Лекция сотрудников налоговой службы «Налогообложение в Российской Федерации»	Апрель	Исп. – сотрудники налоговой службы Отв. – руководитель ВС	Отчеты классных руководителей

8.Профилактическая работа по предупреждению асоциального поведения подростков

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
8.1	Проведение ежегодного мониторинга «Организация профилактической работы с детьми асоциального поведения»	Сентябрь-ноябрь	Отв. – социальный педагог	Отчеты социального педагога
8.2	Составление банка данных студентов группы риска	Сентябрь	Отв. – социальный педагог	Отчеты социального педагога
8.3	Снятие с различных видов учета по итогам работы за год	Сентябрь-октябрь	Отв. – социальный педагог	Отчеты классных руководителей, протоколы совета профилактики
8.4	Составление банка данных следующих категорий учащихся: - пропускающих занятия без уважительной причины; - склонных и сопричастных к употреблению ПАВ, общественно опасным деяниям; - употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию; - проживающих в антисанитарных условиях	Сентябрь	Отв. – социальный педагог	Отчеты классных руководителей, протоколы совета профилактики
8.5	Исследования жилищно-бытовых условий семей, находящихся в социально-опасном положении	Сентябрь, май	Отв. – социальный педагог, классный руководитель	Акты посещения на дому, протоколы совета профилактики
8.6	Выпуск стенгазет, плакатов, листовок на темы: «Минздрав предупреждает», «Шаг в пропасть» и др.	В течение года	Исп. – классные руководители Отв. – руководитель ВС	Отчеты классных руководителей
8.7	Встреча с работниками правоохранительных органов, наркологом, гинекологом	В течение года	Отв. – социальный педагог, классный руководитель	Отчеты классных руководителей
8.8	Проведение бесед, лекций инспектором ПДН	В течение года	Отв. – социальный педагог, классный	Отчеты классных руководителей

			руководители	
8.9	Проведение недели «Телефон доверия»	Май	Отв. – социальный педагог, педагог-психолог	Отчеты педагога-психолога

9. Организация работы с одаренными детьми

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
9.1	Создание банка данных способных и одаренных детей в колледже	Сентябрь-ноябрь	Отв. – педагог-психолог	Отчеты педагога-психолога
9.2	Обеспечение участия студентов в колледжных, районных, региональных, российских и международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	В течение года	Отв. – руководитель ВС	Отчеты руководителя ВС
9.3	Проведение коммуникативных тренингов, тренингов личностного роста	В течение года	Отв. – педагог-психолог	Отчеты классных руководителей
9.4	Оформление и пополнение стенда «Мы ими гордимся», пополнение раздела «Лучшие студенты колледжа» на сайте колледжа	Сентябрь	Отв. – руководитель ВС, зам.директора по УВР	
9.5	Ощеколледжные конкурсы профессионального мастерства. Участие в региональном этапе чемпионата «Молодые профессионалы» World Skills Russia	В течение года	Отв. – руководитель ВС, зам.директора по УВР	Итоговый отчет

В 2016-2017 учебном году в колледже реализуются следующие программы социально-воспитательной направленности:

1. Физического воспитания и спортивно-оздоровительной деятельности (на 2016-2020 гг.);
2. Патриотического воспитания (на 2016-2020 гг.);
3. Социальная адаптация студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на 2016-2020 гг.);
4. Художественно-этического воспитания и культурно - досуговой деятельности (на 2016-2020 гг.);
5. Социально-психологическая адаптации студентов первого курса (на 2016-2020 гг.);
6. Профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений среди обучающихся колледжа (на 2016-2020 гг.);
7. Психолого-педагогического сопровождения (на 2016-2018 гг.);
8. Развития коммуникативной культуры студентов (на 2016-2018 гг.);
9. Работы с одаренными детьми (на 2015-2018 гг.);
- 10.Профилактики суицидальных проявлений студентов (на 2016-2018 гг.);
- 11.Программа работы с детьми – инвалидами, имеющими ограниченные возможности здоровья (на 2016 – 2018 гг.).

3.2. Совет профилактики

Цель работы: предупреждение противоправного поведения студентов колледжа.

Задачи работы:

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем студентов;

- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- оказание своевременной и квалифицированной помощи студентам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность студентов образовательного учреждения.

Состав Совета профилактики

1. Ильянова Н.Н., директор колледжа – председатель
2. Ломакина О.А. – зам. директора по УВР – зам. председателя
3. Видрюченко Е.В., руководитель ВС – секретарь
4. Каджикова Г.Д., социальный педагог
5. Булхумов Н.А., педагог-психолог
6. Грицай С.Р., воспитатель общежития
7. Челбасов Р.Г., участковый инспектор – член Совета
8. Олюшев С.А., инспектор ПДН – член Совета

План работы Совета профилактики на 2016-2017 год

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Заседание № 1 1. Утверждение плана работы Совета профилактики 2. Выявление среди нового состава студентов лиц ранее совершивших правонарушения и состоящих на учете в КДН, ПДН, наркологическом учете 3. Закрепление общественных воспитателей за студентами, состоящих на учете	сентябрь	Директор Руководитель ВС, социальный педагог
2	Заседание № 2 1. О соблюдении прав студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 2. Привлечение студентов первого года обучения в кружки и спортивные секции. 3. Постановка и снятие с учета	Октябрь	социальный педагог Кл. руководители
3	Заседание № 3 1. О работе со студентами, состоящими на внутриколледжном учете. 2. Результаты обследования жилищно-бытовых условий студентов, состоящих на разных формах учета.	Ноябрь	Обществ. воспитатели Кл. руководители
4	Заседание № 4 1. Организация воспитательной работы в общежитии колледжа, как фактор профилактики правонарушений среди студентов. 2. Отчет классных руководителей о профилактике правонарушений студентов, по работе со студентами «группы риска» (заслушиваются отчеты кл. рук. по выбору Совета профилактики)	декабрь	Воспитатели общежития Кл. руководители
5	Заседание № 5 1. Итоги успеваемости и посещаемости студентов, состоящих на разных формах учета. 2. Снятие и постановка на учет	январь	Кл. руководители
6	Заседание № 6 1. Отчет классных руководителей о профилактике правонарушений студентов, по работе со студентами «группы риска» (заслушиваются отчеты по выбору Совета профилактики) 2. О занятости студентов, состоящих на учете в структуре дополнительного образования	февраль	Кл. руководители Педагог ДО Педагог-организатор
7	Заседание № 7	март	Руководитель ВС

	1. О состоянии профилактической работы со студентами, замеченных в употреблении спиртных напитков. 2. О состоянии по реализации Программы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма		Кл. руководители Педагог-психолог
8	Заседание № 8 1. О работе со студентами, состоящими на внутриколледжном учете. 2. О состоянии патриотического воспитания в группах	апрель	Кл. руководители Руководитель ВС
9	Заседание № 9 1. О летней занятости студентов 2. Подготовка студентов, состоящих на разных формах учета к летней сессии	май	Кл. руководители Педагог-психолог Социальный педагог
10	Заседание № 10 Итоги работы Совета профилактики	июнь	Руководитель ВС

3.3. Социально-психологическая служба

Основная цель деятельности социально – психологической службы (СПС):

обеспечивать сохранение, укрепление здоровья студентов и профилактику нарушений психического здоровья, содействовать развитию личности студентов в процессе их воспитания, образования и социализации.

Осуществляя заданную цель, СПС оказывает содействие формированию развивающего образа жизни обучающихся, становлению их индивидуальности, развитию творческих способностей, созданию позитивной мотивации к обучению и познанию в целом.

Задачи социально – психологической службы:

1. Создание психолого–педагогических условий для полноценного психического, психофизического и личностного развития студентов на всех этапах обучения.

2. Содействие администрации и педагогическому коллективу колледжа в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности студентов и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития обучающихся.

3. Содействие в приобретении студентами психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни.

4. Оказание студентам помощи в определении своих возможностей, исходя из знания своих способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

5. Содействие преподавателям, мастерам производственного обучения и родителям в воспитании обучающихся в формировании у них деятельности и поведения на основе принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

6. Предупреждение возникновения проблем развития и помощь студентам в решении актуальных задач их самоактуализации, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, преподавателями, родителями и т.п.

План работы социально-психологической службы на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Организационная работа			
1	Осуществление контроля за посещением учебных занятий студентами, состоящих на внутриколледжном учете	в течение года	социальный педагог
2	Отслеживание успеваемости студентов, требующих особого внимания	в течение года	кл. руководители соц. педагог
3	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями студентов, состоящих на ВКУ, изучение домашних условий данных студентов	по мере необходимости	кл. руководители соц. педагог
4	Организация медицинского осмотра студентов	по заявке ЦРБ	соц. педагог медсестра колледжа

5	Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений	в течение года	социальный педагог
6	Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголизма	в течение года	Педагог психолог
7	Профилактические беседы на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»	в течение года	социальный педагог, участковый инспектор, специалист по правовым вопросам
8	Информирование студентов об их правах и обязанностях при задержании сотрудниками полиции (на классных часах)	в течение года	социальный педагог, участковый инспектор, специалист по правовым вопросам
9	Взаимодействие с КДН Городовиковского районного муниципального образования	в течение года	социальный педагог
10	Подготовка и утверждение планов работы социального педагога и педагога психолога на год, планов совместной работы с ПДН, ГИБДД	сентябрь	социальный педагог
11	Определение первичного уровня развития психических процессов студентов нового набора	сентябрь	Педагог-психолог
12	Оформление списков: - студентов-сирот, студентов, оставшихся родителей без попечения родителей; - студентов-инвалидов; - студентов, состоящих на учете в КДН, ПППН, внутриколледжном учете.	сентябрь	кл. руководители соц. педагог
13	Формирование Совета профилактики	сентябрь	Руководитель ВС, соц. педагог, педагог-психолог
14	Корректировка банка данных и составление списка студентов по социальному статусу	сентябрь	кл. руководители соц. педагог
15	Анализ адаптации студентов нового набора	ноябрь	кл. руководители, соц. педагог, педагог-психолог
Диагностико-профилактическая работа			
1	Профилактические занятия по предупреждению правонарушений среди студентов	в течение года	кл. руководители соц. педагог педагог-психолог
2	Индивидуальные занятия с применением приемов арт-терапии с агрессивными и гиперактивными студентами	в течение года	педагог-психолог
3	Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на разных формах учета	в течение года	педагог—психолог соц. педагог
4	Диагностика личностных качеств и наблюдение во внеурочное время студентов, состоящих на внутриколледжном учете	в течение года	кл. руководители соц. педагог педагог-психолог
5	Индивидуальные беседы со студентами по профилактике табакокурения, наркомании и алкоголизма, употребление ПАВ	в течение года	кл. руководители соц. педагог педагог-психолог
6	Привлечение студентов к участию в культурно-массовых и спортивных мероприятиях групп, колледжа, города	в течение года	кл. руководители, соц. педагог, руководитель физвоспитания
7	Индивидуальная работа со студентами с целью оказания помощи в развитии интересов, способностей.	в течение года	кл. руководители СПС педагог ДО
8	Диагностика межличностных отношений	февраль	педагог--психолог

	студентов «Социометрические измерения»		
9	Изучение уровня мотивации учебной деятельности студентов 1-2 курсов	апрель	педагог--психолог
10	Социально-психологический тренинг знакомства		педагог--психолог
11	Первичная диагностика студентов нового набора – анкета «Адаптация в колледже»	сентябрь	Педагог-психолог, соц. педагог
12	Наблюдение за процессом адаптации студентов-первокурсников	сентябрь-октябрь	социально-психологическая служба, мастера п/о, классные руководители
13	Рейды по неблагополучным семьям	сентябрь-октябрь	социальный педагог
14	Учет занятости студентов различных категорий в системе дополнительного образования	в конце семестра	социальный педагог, кл. руководители, рук. ДО, руководитель ВС
15	Коррекционные занятия по преодолению у студентов трудностей общения	по заявкам кл. рук.	педагог--психолог
Социальная работа с социально-незащищенными семьями			
1	Составление социального паспорта групп, колледжа	сентябрь	кл. рук., соц. педагог
2	Оказание материальной помощи студентам	по мере необходим.	гл. бух., кл. руководители, соц. педагог
3	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по социальным, социально-педагогическим, юридическим вопросам.	в течение года	соц. педагог, педагог-психолог, специалист по правовым вопросам
4	Проведение рейдов посещения на дому с целью ознакомления с жил. – быт. условий проживания студентов, выяснения социально-психологического климата в семье, на квартирах	1 раз в месяц	руководитель ВС, соц. педагог, кл. руководители
Социально-психологическая работа со студентами-сиротами, студентами, оставшимися без попечения родителей, инвалидами			
1	Приобретение необходимой сезонной одежды, канцелярских товаров и мягкого инвентаря	2 раза в год	кл. руководители, соц. педагог
2	Проведение индивидуальных бесед с данной категорией студентов с целью оказания психологической и педагогической помощи	По мере необходимости	соц. педагог, педагог-психолог
3	Сбор информации о студентах-сиротах, студентах, оставшихся без попечения родителей, инвалидах	сентябрь	кл. рук., соц. педагог
4	Составление контрольных актов обследования жилищно-бытовых и социально-психологических условий проживания студентов данной категории	октябрь, май	соц. педагог, кл. руководители
Работа с педагогическим коллективом			
1	Участие в заседаниях методического объединения классных руководителей	в течение года	председатель ЦМК
2	Выступления на педагогических советах, родительских собраниях по проблемам обучения и воспитания	в течение года	соц. педагог
3	Организация и проведение консультаций для классных руководителей и преподавателей-предметников	в течение года	соц. педагог

4	Анкетирование преподавателей по эффективности применения на уроках различных форм и методов обучения	март	педагог--психолог
5	Анкетирование преподавателей по выявлению уровня удовлетворенности образовательными услугами	апрель	педагог--психолог
6	Оказание помощи классным руководителям и мастерам п/о в плане психопрофилактики поведения студентов	по заявкам кл. рук.	СПС
7	Индивидуальное консультирование преподавателей, мастеров п/о, классных руководителей по социально-психологическим вопросам	по заявкам кл. рук.	СПС
Методическая работа			
1	Разработка методического материала и рекомендаций для студентов, преподавателей и мастеров п/о	в течение года	соц.педагог
2	Участие в семинарах и заседаниях ЦМК по социально-психологическим вопросам	в течение года	СПС
3	Разработка методических рекомендаций по работе с социально-незащищенными студентами	май	соц.педагог
4	Анализ проделанной работы	июнь	СПС

3.4. Библиотека

1. Штат – 1 ставка педагога-библиотекаря.
2. Читателей – 320 чел.
3. Фонд – 13620 экз.
4. Книговыдача – 3900 экз.
5. Фонд периодических изданий: 5 периодических изданий.

Цель работы: формирование общей культуры личности студентов на основе усвоения обязательного минимума содержания учебных программ, создание основы для успешного освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, формирование здорового образа жизни.

Основные задачи работы библиотеки:

1. Повышение уровня библиотечного обслуживания.
2. Удовлетворение информационных потребностей читателей.
3. Работа с социально незащищенными группами студентов, путем привлечения их к чтению.
4. Пробуждение читательского интереса к истории России и родному краю.
5. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение непрофильной и излишней литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
6. Повышение комфортности библиотечной среды, формирование положительного имиджа библиотеки.

Знаменательные даты:

- ноябрь 2016г. – 75-летие Многопрофильного колледжа.
- 2017 год – Год экологии (Год особо охраняемых природных территорий);
- 100-летие заповедной системы России.

1. Комплектование книжного фонда и каталогов		
1.	Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей студентов в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам, обеспечение учебного процесса, развитие потребностей к самообразованию.	Весь период
2.	Проведение подписной компании с учетом запросов студентов и педагогического персонала.	2 раза в год
3.	Осуществлять перераспределение непрофильной и излишней (дуплетной) литературы, производить исключение из фонда устаревших и ветхих	В течение

	изданий.	года
4.	Изучение прайс-листов книжных издательств и книготорговых компаний.	Весь период

2. Обслуживание читателей		
1	Формирование информационной культуры студентов и сотрудников колледжа.	Весь период
2.	Индивидуальная информация преподавателей о новых поступлениях литературы.	Весь период
3.	Сбор заявок на приобретение новых учебников.	Весь период
4.	Индивидуальная и массовая работа с читателями.	Весь период
5	Перерегистрация читателей. Запись в библиотеку.	Сентябрь-октябрь

3. Информационно-библиографическая работа		
1	Бесплатно обеспечивать студентов основными библиотечными услугами. Создавать условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.	Весь период
2.	Составлять библиографические списки, вести тематические картотеки, выполнять библиографические справки и т.д.	Весь период
3.	Обеспечивать потребности студентов в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования.	Весь период

4. Формирование и использование фонда.		
1	Обеспечение учебного процесса: выдача учебников, оформление подписки на периодику (1-2 полугодие 2017 г,) и литературу, аудио-, видео-материалы.	Весь период
2.	Обновление разделителей в соответствии с ББК. Проверка правильности расстановки фонда.	Весь период
3.	Сбор художественной литературы и учебников, расстановка фонда	Весь период
4.	Отбор ветхой литературы на списание, а так же устаревшей по содержанию	Весь период
5.	Проведение акции: « Подари книгу библиотеке»	1 полугод 2017 г.

5. Реклама библиотеки		
1	Своевременно информировать читателей о проводимых мероприятиях.	Весь период
2.	Публикация статей в СМИ о проведенных мероприятиях, событиях, жизни колледжа.	Весь период

Календарный тематический план работы библиотеки

Сентябрь			
№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Участники, место проведения
1	Ко Дню знаний: -«Знакомство с библиотекой» - экскурсия в библиотеку (обзор учебной, художественной литературы, знакомство с книгами и	1.09-7.09	1 курс, помещение библиотеки

	методическими пособиями по основным специальностям)		
2	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
3	Экспресс-информация: <ul style="list-style-type: none"> • 110 лет со дня рождения А.П. Казанцева (сов. писателя, изобретателя) • 105 лет со дня рождения народ. поэта С.И. Липкина 	В течение месяца	читальный зал
4	Запись новых читателей и перерегистрация.	В течение месяца	Все курсы
5	Выдача учебной литературы	В течение месяца	Студенты, пед.коллектив
Октябрь			
4	К 225-летию со дня рождения С.Т. Аксакова: (Зоктябрь) -Слайд - беседа: «Сергей Аксаков – жизнь и судьба» -Книжная выставка: «Правда Аксакова»	1 декада	2 курсы, читальный зал
5	Подборка материала ко Дню учителя: «Учитель – перед именем твоим...»	1-2 декада	читальный зал
6	Написание и редакция статей в СМИ, посвященных 75-летию юбилею колледжа	Еженедельно	-
7	Экспресс-информация: <ul style="list-style-type: none"> • 1 октября - День пожилых • 95 лет со дня рождения П.М. Эрдниева (15.10.1921) 	1 декада 3 декада	читальный зал
Ноябрь			
8	Занесение в электронный каталог учебной литературы	В течение месяца	читальный зал
9	Музыкально-тематический вечер ко Дню матери: «О той, кто дарует нам жизнь и тепло...» Подборка материала Составление сценария	20.11-30.11	1-3 курсы, читальный зал
10	Экспресс-информация: <ul style="list-style-type: none"> • 11 ноября 195 лет со дня рождения Ф.М. Достоевского (1821-1881) • 19 ноября 305 лет со дня рождения М.В. Ломоносова (1711-1765) 	1 декада 2 декада	читальный зал
11	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
Декабрь			
12	Декада « SOS»: -Подборка материала: «Искушение запретным плодом» -Папка-досье «Наркомания и СПИД-чума века»	1 декада	читальный зал
13	Краеведческие чтения (Ко Дню депортации) «Память о том, что было...»	3 декада	1-3 курсы, читальный зал
14	Час интересных сообщений «Зул – семейный праздник».	2 декада	1-3 курсы, читальный зал
15	Экспресс - информация: <ul style="list-style-type: none"> • 24 декабря – 115 лет со дня рождения А.А. Фадеева (1901-1956) 	3 декада	читальный зал
16	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
Январь			
17	Подборка материала: «Татьянин день -	25.01.17	читальный зал

	День российского студенчества».		
18	Экспресс - информация: <ul style="list-style-type: none"> 12 января – 110 лет со дня рождения сов. ученого С.П. Королева (1907-1966) 25 января - 185 лет со дня рождения рус. художника И.И. Шишкина (1832-1898) 	1 декада 3 декада	читальный зал
Февраль			
19	К Международному дню родного языка: - Тематическая полка: «Пока жив язык - жива нация». - Папка-досье: «Звучный колорит калмыцкого языка» (пополнение)	20.02-28.02	1-3 курсы, читальный зал
20	Экспресс-информация: <ul style="list-style-type: none"> 13 февраля – 85 лет со дня рождения И.Д. Шаферана (1932-1994) 	2 декада	читальный зал
21	Выпуск дайджеста к 23 февраля (День защитника Отечества)	2 декада	1-3 курсы, читальный зал
22	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
Март			
23	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом Слайд-беседа: «Наркотики против нас, мы против наркотиков»	1.03 - 5.03.17	1-3 курсы, читальный зал
24	Экспресс-информация: <ul style="list-style-type: none"> 8 марта Международный женский день 6 марта – 75 лет со дня рождения В.В. Терешковой (1937) 	1 декада 1 декада	читальный зал
25	Выставка-презентация, посвященная творчеству О.А. Кипренского (235 лет со дня рождения О.А. Кипренского)	2 декада	1-3 курсы, читальный зал
26	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
Апрель			
27	Час информации: «Космонавтика – от фантастики до реальности» (12 апреля Всемирный день космонавтики)	1 декада	2 курсы, читальный зал
28	Месячник профориентационной работы: «Колледж, в котором любят и живут!» Беседа для выпускников школ «Твой выбор – твоё будущее!»	В течение месяца	выпускники школ, актовый зал
29	Беседа «Всемирный день книг и авторского права»	3 декада	1-3 курсы, читальный зал
30	Экспресс-информация: <ul style="list-style-type: none"> 19 апреля – 115 лет со дня рождения В.А. Каверина (1902-1989) 	В течение месяца	читальный зал
Май			
31	Подборка материала ко Дню Победы «Память о прошлом в сердце твоём»	1 декада	читальный зал
32	Месячник патриотической книги: Выставка-просмотр: «Помним. Славим. Гордимся» Обзор художественной литературы военной тематики: «Минувших лет святая память» Конкурс чтецов: «Чтоб не забылась та война: ведь эта память – наша совесть...»	В течение месяца	1-3 курсы, читальный зал

	Книжная фото-экспозиция: «Нет, не ушла война в преданье!».		
33	Экспресс-информация: • 16 мая – 130 лет со дня рождения И. Северянина (1887), русского поэта • День Славянской письменности и культуры	В течение месяца	читальный зал
34	Сдача учебной литературы.	В течение месяца	1-3 курсы, читальный зал
35	Оказание практической помощи студентам при подготовке к экзаменам.	В течение месяца	1-3 курсы, читальный зал
Июнь			
36	Работа с фондом. Списание. Расстановка.	В течение месяца	

Методическая работа библиотеки.

1. Выступления на семинарах, педсоветах и т.д.
2. Участие в методических объединениях библиотекарей города и республики.

Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями.

1. Совместная работа с другими подразделениями колледжа.
2. Подготовка информации для сайта колледжа.
3. Помощь в подготовке к мероприятиям
4. Участие в тематических декадах ЦМК

3.5. Общежитие

Цель: формирование всесторонне развитой личности будущих рабочих и специалистов, воспитание у неё высоконравственных, гуманных качеств и морально-правовых ценностей; воспитание чувства патриотизма и национальной гордости за принадлежность к своему учебному заведению, государству.

Задачи:

- Обеспечить сохранение здоровья и формирование здорового образа жизни студентов;
- Создание условий для свободного, всестороннего и гармоничного развития личности; становления высоконравственной, интеллектуально, эстетически и физически развитой личности;
- Создание гуманной среды, формирующей у студентов уважение к ценностям и традициям колледжа, стремление к профессиональной самореализации и самосовершенствованию, воспитывающей у них чувства социальной активности, гражданской ответственности и патриотизма;
- Создание благоприятных социально-бытовых условий для жизни студентов проживающих в общежитии;
- Воспитание у студентов навыков самообслуживания, совместного проживания в коллективе, поддержание порядка и дисциплины в общежитии;
- Организация занятости студентов во внеурочное время с учетом их интересов и способностей.

План работы общежития на 2016-2017 учебный год

1.Организационная работа

1.1.	Заселение в общежитии	сентябрь	воспитатель, заведующая общежитием.
1.2.	Знакомство со студентами и выявление их склонностей и интересов.	сентябрь, октябрь	воспитатель
1.3.	Проведение собрания по актуальным вопросам жизни, отдыха состояния дисциплины и порядка в общежитии.	в течение года	Воспитатель, руководитель ВС, социальный педагог, педагог- психолог
1.4.	Проведение организационных мероприятий по формированию совета общежития и его работы.	сентябрь	воспитатель
1.5.	Воспитательный час «Личная гигиена - гарантия здоровья»	январь	воспитатель

1.6.	Проведение смотра - конкурса «Лучшая комната»	в течение года	Воспитатель, культмассовый сектор
1.7.	Подготовка и проведение заседаний Совета общежития.	ежемесячно	воспитатель
1.8.	Беседы по профилактике дорожно-транспортного травматизма и правилам дорожного движения	ежедневно	Воспитатель
1.9.	Беседа о противопожарном режиме в общежитии, тренировочная эвакуация	в течение года	Зам.директора по П и БОУ

2. Информационно-пропагандистская деятельность

2.1.	Организация и проведение единых дней информирования	постоянно	воспитатель
2.2.	Информирование студентов о решении администрации, студенческих советов и общественных организаций	ежемесячно	воспитатель
2.3.	Оформление информационных стендов	По мере необходимости	воспитатель
2.4.	Беседы участкового инспектора: -административная ответственность несовершеннолетних; -уголовная ответственность несовершеннолетних; - этические нормы; -права и обязанности граждан.	По графику участкового	Челбасов Р.Г.
2.5.	Выпуск стенгазет, поздравлений.	ежемесячно	редколлегия
2.6.	Индивидуальная работа со студентами с привлечением служб колледжа и города	постоянно	Соц.педагог

3. Физкультурно-оздоровительная работа

3.1.	Игры на спортивной площадке	осень, весна	воспитатель
3.2.	Участие в секциях и кружках колледжа	В течение года	Воспитатель общежития
3.3.	Значение здорового образа жизни в современном обществе (беседа)	ноябрь	Спорт.сектор
3.4.	Участие в секциях и кружках колледжа	в течение года	воспитатель

4. Формирование здорового образа жизни

4.1.	Беседа «Алкоголь»: его вред и последствия	декабрь	воспитатель
4.2.	Беседа «Вступая в мир взрослых отношений»	февраль	воспитатель
4.3.	Беседа «Влияние наркотиков на организм человека»	май	воспитатель
4.4.	«Курение - за или против» информационный час	март	воспитатель
4.5.	Воспитательный час «Что необходимо знать о ВИЧ» Беседа	октябрь	воспитатель
4.6.	Воспитательный час цикл бесед: -«Питание и здоровье» -«Твое здоровье и личная гигиена» - «Мода и здоровье» -«Твое здоровье и инфекции, передаваемые половым путем»	ноябрь	воспитатель

5. Воспитание гражданственности и патриотизма

5.1.	Участие в проведении праздничных районных и городских мероприятий	в течение года	воспитатель
5.2.	«Семейные ценности» урок нравственности	январь	воспитатель
5.3.	Час толерантности «В семье единой»	ноябрь	воспитатель
5.4.	Час «Искусство общения»	В течении года	воспитатель
5.5.	Вечер «Честь. Совет. Дружба»	март	Воспитатель

6. Развитие национального самосознания

6.1.	Знакомство студентов с историей и традициями колледжа (к 75-летию колледжа)	сентябрь	воспитатель
------	---	----------	-------------

6.2.	«Наш многонациональный коллектив» презентация национальностей общежития	ноябрь	воспитатель
6.3.	Празднование национального праздника ЗУЛ	декабрь	воспитатель
6.4.	Национальный праздник Цаган-Сар	февраль	воспитатель
6.5.	«Основной закон РК - Степное Уложение», беседа	март	воспитатель

7. Социально-педагогическое обеспечение и психологическая поддержка студентов из семей, находящихся в социально - опасном положении

7.1.	Выявление учащихся из малообеспеченных и неблагополучных семей	сентябрь	воспитатель
7.2.	Индивидуальная работа с учащимися, склонными к правонарушениям.	в течение года	воспитатель
7.3.	Встреча с участковым ПДН	в течение года	воспитатель
7.4.	Консультирование жильцов общежития социальным педагогом и психологом (по заявке воспитателя)	По мере необходимости	социальный педагог, психолог
7.5.	Участие в работе совета профилактики	по мере необходимости	воспитатель

8. Развитие экологической культуры

8.1.	«Природа наш дом» (тематический вечер)	ноябрь	воспитатель
8.2.	Беседа «Чистый город - здоровый город»	апрель	воспитатель

9. Трудовое воспитание

9.1.	Ежедневная уборка комнат и этажей	ежедневно	воспитатель
9.2.	Генеральная уборка этажей	ежемесячно	бытовой сектор, воспитатель
9.3.	Участие в субботниках по благоустройству территории	в течение года	воспитатель
9.4.	Уборка прилегающей территории	ежемесячно	воспитатель

10. Культурно-массовые мероприятия

10.1.	«Мама, милая мама!» (литературный вечер)	ноябрь	воспитатель
10.2.	«Осенняя пора, очей очарованье...» (тематическая дискотека)	ноябрь	воспитатель
10.3.	Участие в новогоднем представлении	декабрь	воспитатель
10.4.	Выпуск праздничных открыток с календарными праздниками	В течении года	воспитатель

11. Работа с родителями

11.1.	Оказание помощи по благоустройству жилых комнат студентов	сентябрь	заведующая общежитием, воспитатель
11.2.	Индивидуальные беседы с родителями	в течение года	воспитатель
11.3.	Сбор информации о семье студентов (телефон, одного из родителей, место работы и т.д.)	сентябрь, октябрь	воспитатель

3.6. Работа музея колледжа

В юбилейный год 75-летия колледжа, музей призван стать центром организации поисковой работы студентов по сбору информации об исторических событиях и фактах становления и развития колледжа (в архивных документах, фото и др.).

Цели работы:

1. Изучение истории колледжа со времени его образования до наших дней.
2. Обеспечение дополнительного краеведческого и гражданско-патриотического воспитания студентов.

Воспитательные задачи музея:

- организация поисковой работы по истории колледжа (сведения о преподавателях, выпускниках, о многолетних традициях колледжа), что поможет формировать у обучающихся познавательный интерес к истории своей семьи, колледжа, родного города и его людям – труженикам тыла, фронтовикам, преподавателям-ветеранам, выпускникам колледжа;

- воспитание активности в решении познавательных, поисковых задач.

Образовательная задача:

- приобщение студентов к самостоятельному выполнению заданий, к работе с документами музея колледжа и со справочной литературой.

Развивающие задачи:

- проведение экскурсионно-лекторской работы на базе материалов истории колледжа для студентов и учащихся школ города и области, их родителей, выпускников и других посетителей музея.

Практические задачи:

- постоянное осуществление связи с ветеранами педагогического труда и выпускниками колледжа, привлечение их к воспитательной работе в колледже, переписка, что приведет к формированию коммуникативных умений и речевых навыков, позволяющих вести диалог и монолог, умение брать интервью.

План работы музея

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата выполнения	Ответственный за выполнение
1	Утверждение нового состава совета музея	сентябрь	Совет музея
2	Посещение музея студентами нового набора	по вторникам	Зав. кабинетом
3	Продолжить совершенствование поисково-исследовательской работы по патриотическому, нравственному воспитанию студентов; совершенствование содержания, форм и методов музейной работы, обновление и пополнение экспозиций, стендов выставочного фонда: статьи, доклады; изучение традиций культуры и быта калмыцкого народа.	в течение года	Совет музея
4	Участие в мероприятиях, посвященных 75-летию колледжа	октябрь-ноябрь	Совет музея
5	Участие в мероприятиях, посвященных знаменательным датам	в течение года	Совет музея
6	Беседы на тему: - История колледжа; - О Б.Д. Шаропове - О Н.П. Жмуданове - О заслуженных работниках колледжа - О профстановлении колледжа - Директорах колледжа - Выдающиеся выпускники колледжа	по вторникам	Совет музея: Салманова Р.Э Эмкенова С.Ю. Каджикова Г.Д. Видрюченко Е.В. Воробьева Н.П. Намрова Е.С. Панькина В.Н.
7	Проведение экскурсий для воспитанников детских садов, учеников районных школ.	по четвергам	Зав. кабинетом
8	Встречи с ветеранами колледжа, подготовка к мероприятиям, посвященным Дню Победы	9 мая	Совет музея
9	Выставка работ студентов	май	Совет музея
10	Подведение итогов за учебный год	июнь	Совет музея

3.7. План мероприятий по подготовке и проведению мероприятий по празднованию 75-летнего юбилея БПОУ РК «Многопрофильный колледж»

Цели:

- подведение итогов 75-летней деятельности учебного заведения, определение перспектив и направлений развития колледжа;
- совершенствование подготовки мобильных конкурентоспособных квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена;
- укрепление и развитие традиций колледжа;
- повышение престижа учебного заведения в регионе;
- укрепление и расширение сотрудничества с предприятиями малого и среднего бизнеса, организациями и учреждениями.
- расширение социального партнерства, сетевого взаимодействия и преемственности.

Раздел 1. Организационно-подготовительные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный	Источник финансирования
1.1.	Создание организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 75-летию колледжа	Февраль-март 2016г.	Директор Ильянова Н.Н.	-
1.2.	Разработка общего плана юбилейных мероприятий	Февраль-март 2016г.	Директор Ильянова Н.Н.	-
1.3.	Проведение заседаний организационного комитета по подготовке и проведению юбилейных мероприятий	ежемесячно	Директор Ильянова Н.Н.	-
1.4.	Составление списка приглашенных гостей, определение квоты участников заключительного праздничного мероприятия	Август-сентябрь 2016г.	Директор Ильянова Н.Н.	-
1.5.	Распространение пригласительных (официальные лица; гости; социальные партнеры; ветераны труда; выпускники; родители)	Октябрь 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	-

Раздел 2. Мероприятия по финансовому обеспечению подготовки и проведения празднования юбилея

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный	Источник финансирования
2.1.	Составление сметы расходов подготовки и празднования юбилея	Февраль-март 2016г.	Оргкомитет Финансово-экономический отдел МОиН РК Директор Ильянова Н.Н.	-
2.2.	Привлечение средств спонсорской помощи, добровольных взносов и пожертвований физических лиц, предприятий и организаций	В течение года	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	-
2.3.	Расширение спектра оказания платных образовательных услуг	В течение года	Руководитель МУЦПК Шевцова Н.В.	-
2.4.	Расширение видов внебюджетной (приносящей доход) деятельности	В течение года	Директор Ильянова Н.Н.	-
2.5.	Подготовка обращения в Правительство Республики Калмыкия о финансировании юбилейных мероприятий из средств	Март-апрель 2016г.	Председатель Оргкомитета	-

	республиканского бюджета			
--	--------------------------	--	--	--

Раздел 3. Мероприятия по награждению педагогических работников, сотрудников и студентов колледжа

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный	Источник финансирования
3.1.	Подготовка пакета документов по награждению педагогических работников и сотрудников колледжа ведомственными наградами Министерства образования и науки РФ (почетная грамота, благодарность, почетное звание «Почетный работник СПО»)	Февраль-март 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	-
3.2.	Подготовка пакета документов по награждению педагогических работников и сотрудников колледжа ведомственными наградами Министерства образования и науки РК (почетная грамота, благодарность)	Июль – август 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	-
3.3.	Подготовка пакета документов по награждению педагогических работников и сотрудников колледжа благодарностью Главы РК	Июль – август 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	-
3.4.	Подготовка списка сотрудников, награждаемых грамотами и благодарностями Главы Городовиковского РМО	В течение года	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	-
3.5.	Подготовка списка сотрудников, студентов, родителей, выпускников, награждаемых грамотами и благодарностями БПОУ РК «Многопрофильный колледж»	Март-апрель 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	-
3.6.	Подготовка эскиза и изготовление юбилейной медали	Июнь-август 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
3.7.	Подготовка списка педагогических работников, сотрудников, студентов, родителей, выпускников, а также граждан внесших весомый вклад в развитие колледжа для награждения юбилейной медалью	Сентябрь 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	

Раздел 4. Рекламно-информационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный	Источник финансирования
4.1.	Открытие раздела «Колледжу – 75 лет!» на официальном сайте БПОУ РК «Многопрофильный колледж»; Освещение мероприятий по подготовке и празднованию юбилея: анонсирование, подведение итогов,	Апрель 2016г. В течение года	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и

	размещение поздравлений, фото и видеоматериалов			пожертвовани я
4.2.	Издание цикла статей под рубрикой: «75-летний юбилей Колледжа!» в газете «Вперед»	В течение года	Педагог-библиотекарь Панькина В.Н.	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвовани я
4.3.	Издание цикла статей под рубрикой «Я люблю тебя, колледж!» в студенческом информационно-развлекательном вестнике «ПРОФИ»	Июль – август 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А. Студсовет	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвовани я
4.4.	Размещение информации о подготовке и праздновании 75-летия колледжа в социальных сетях	В течение года	Зам.директора по УВР Ломакина О.А. Студсовет	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвовани я
4.5.	Подготовка и выпуск сувенирной продукции с символикой колледжа (юбилейные значки, календари, блокноты, ручки, наборы открыток, кружки, флажки и др.).	Март-апрель 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвовани я
4.6.	Подготовка эскизов и изготовление баннеров о юбилее колледжа и размещение их на здании колледжа, в городе и районе	Апрель-июль 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвовани я
4.7.	Подготовка эскиза и выпуск юбилейного буклета «Люди, события, факты»	Октябрь 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвовани я
4.8.	Создание видео роликов о колледже: - «Этапы большого пути»; - «Многопрофильный колледж - смело смотрим в будущее!»	В течение года	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и

				пожертвовани я
4.9.	Издание юбилейных статей в федеральных печатных изданиях «Профобразование», «Специалист»	Май-июль 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвовани я
4.10.	Издание книги об истории и современной жизни колледжа «О колледже с любовью»	Май-октябрь 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвовани я
4.11.	Издание сувенирного фотоальбома «Летопись времен»	Май-октябрь 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвовани я
4.12.	Поддержание связей и регулярное информирование официальных лиц, выпускников, спонсоров, других партнеров, заинтересованных лиц и организаций о подготовке и проведении юбилейных мероприятий	В течение года	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	-
4.13.	Подготовка книги пожеланий колледжу от выпускников разных лет	Август-сентябрь 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	-
4.14.	Освещение мероприятий юбилейного года в телевизионных программах республиканского телевидения	В течение года	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвовани я

Раздел 5. Мероприятия по сохранению традиций и изучению истории колледжа

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный	Источник финансирования
5.1.	Обновление, пополнение и расширение экспозиции музея колледжа: создание информационных стендов, тематических альбомов, книги воспоминаний работников и выпускников колледжа, поиск исторических документов, предметов и объектов, являющихся неотъемлемой частью истории	В течение года	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетны е средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвовани я

	колледжа			
5.2.	Организация поисково-исследовательской работы и подготовка полного списка сотрудников колледжа, награжденных государственными и ведомственными наградами	В течение года	Педагог-библиотекарь Панькина В.Н.	-
5.3.	Организация поисково-исследовательской работы по сбору материала о выпускниках колледжа разных лет	В течение года	Педагог-библиотекарь Панькина В.Н.	-
5.4.	Подготовка книги отзывов работодателей о выпускниках колледжа	Май-сентябрь 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	-
5.5.	Проведение конференций, семинаров, тематических классных часов, бесед, викторин, конкурсов, посвященных юбилею колледжа	В течение года	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	-
5.6.	Оформление альбома «История колледжа на страницах газет и журналов»	В течение года	Педагог-библиотекарь Панькина В.Н.	-
5.7.	Сбор и систематизация материалов о ветеранах колледжа. Встреча с ветеранами «Лучшие годы жизни...»	В течение года	Педагог-библиотекарь Панькина В.Н.	-

Раздел 6. Мероприятия по совершенствованию материально-технической базы колледжа

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный	Источник финансирования
6.1.	Создание кабинета-музея на базе кабинета истории: ремонт, обновление мебели, организация современного музейного пространства, включая оборудование интерактивной доской	Февраль-апрель 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Средства, выделенные на празднование юбилея; внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
6.2.	Косметический ремонт учебных кабинетов, лабораторий и общежития	Июль-август 2016г.	Зам. директора по П и БОУ Зунгруев Б.В.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования -
6.3.	Ремонт учебных помещений здания мастерских	Июль-август 2016г.	Зам. директора по П и БОУ Зунгруев Б.В.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования -
6.4.	Обновление компьютерной техники, приобретение интерактивных досок, современного программного обеспечения	В течение года	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Средства, выделенные на празднование юбилея; внебюджетные средства; спонсорская помощь,

				добровольные взносы и пожертвования
6.5.	Обновление машинно-тракторного парка	В течение года	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Средства, выделенные на празднование юбилея; внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
6.6.	Обновление библиотечного фонда	В течение года	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Средства, выделенные на празднование юбилея; внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
6.7.	Приобретение современных демонстрационных стендов, учебно-лабораторного оборудования	В течение года	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Средства, выделенные на празднование юбилея; внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
6.8.	Ремонт фасада учебного корпуса. Благоустройство территории колледжа.	В течение года	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Средства, выделенные на празднование юбилея; внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования

Раздел 7. Учебно-методические, культурно-творческие и спортивные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный	Источник финансирования
7.1.	Проведение IV научно-методической конференции «Отечественное образование: исторический опыт, современные проблемы, перспективы развития». Издание сборника материалов конференции.	Апрель-май 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
7.2.	Проведение II республиканской научно-практической студенческой конференции	Ноябрь-декабрь 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова	Внебюджетные средства; спонсорская помощь,

	«Диалог культур – залог мира и согласия». Издание сборника материалов конференции.		Н.Н.	добровольные взносы и пожертвования -
7.3.	Участие педагогических работников в международных, всероссийских и региональных конференциях, семинарах, конкурсах	В течение года	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования -
7.4.	Участие студентов в международных, всероссийских и региональных конференциях, семинарах, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства	В течение года	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
7.5.	Проведение студенческих творческих и интеллектуальных конкурсов, посвященных юбилею колледжа	В течение года	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
7.6.	Издание серии методических пособий «Из опыта преподавателя», «Из опыта мастера производственного обучения»	В течение года	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
7.7.	Проведение выставок технического и художественного творчества студентов, организаций фото экспозиций, посвященных юбилею колледжа, на базе школ Городовиковского и Яшалтинского района (по согласованию)	Сентябрь – октябрь 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
7.8.	Проведение республиканской спартакиады студентов и учащихся школ, посвященной юбилею колледжа	Сентябрь 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
7.9.	Проведение юбилейных конкурсов: - лучший УМК; - лучший кабинет; Лучшая учебная мастерская; -лучший преподаватель; -лучший мастер п/о; - лучший классный руководитель; - лучший студент.	Июнь-октябрь 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
7.10.	Республиканский Фестиваль Студенческая весна 2016 «Мы ищем таланты»	Май 2016г.	Зам.директора по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования

7.11.	Проведение круглого стола с выпускниками колледжа разных лет по теме «Роль колледжа в профессиональном становлении»	Июнь 2016г.	Зам.директор а по УВР Ломакина О.А.	-
7.12.	Проведение юбилейного выпускного бала	Июнь 2016г.	Зам.директор а по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
7.13.	День знаний «История колледжа – наша история» - навстречу юбилею колледжа	1 сентября 2016г	Зам.директор а по УВР Ломакина О.А.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования

Раздел 8. Юбилейные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный	Источник финансирования
8.1.	Юбилейное торжественное собрание, праздничный концерт «Мы живем и гордимся тобой...»	17 ноября 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Средства, выделенные на празднование юбилея; внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
8.2.	Вечер встречи выпускников «Друзья вспоминают былые года...»	17 ноября 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Средства, выделенные на празднование юбилея; внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
8.3.	Выставка творческих и профессиональных работ студентов, выпускников и педагогов колледжа	17 ноября 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Средства, выделенные на празднование юбилея; внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
8.4.	Организация работы буфета для выпускников и гостей праздника	17 ноября 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Внебюджетные средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
8.5.	Банкет с развлекательной программой	17 ноября 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	Средства, выделенные на празднование юбилея; внебюджетные

				средства; спонсорская помощь, добровольные взносы и пожертвования
8.6.	Подведение итогов празднования юбилея на заседании оргкомитета. Представление материалов о праздновании юбилея в музей колледжа.	Ноябрь-декабрь 2016г.	Оргкомитет Директор Ильянова Н.Н.	-

РАЗДЕЛ 4. Методическая работа

4.1. Планы работы цикловых методических комиссий (ЦМК)

4.1.1. ПЛАН РАБОТЫ ЦМК ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ, ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Методическая тема ЦМК - «Мотивация учения - основное условие успешного обучения».

Цель работы ЦМК: повышение профессиональной компетентности педагога.

Задачи ЦМК на 2016-17 уч. год

- Продолжить процесс самообразования.
- Целенаправленная методическая работа в соответствии с индивидуальными возможностями каждого педагога.
- Повышать качество образования на основе современных образовательных технологий, роста профессиональной компетентности педагогических кадров.
- Использовать образовательные технологии, построенные на принципах личностно-ориентированного и развивающего обучения.
- Концентрирование основных сил ЦМК в направлении повышения качества обучения, воспитания и развития учащихся и студентов.
- Повысить мотивацию преподавателей на овладение приемами анализа собственных результатов образовательного процесса, участие в освоении передового опыта, изучение и применение новых образовательных технологий в профессиональной деятельности членов ЦМК.
- Создание оптимальных условий для развития личности каждого студента в различных видах деятельности сообразно с его способностями, интересами, возможностями, а также потребностями общества.
- Применение современных педагогических технологий для планирования и реализации новых развивающих технологий, включающих в себя воспитательные, развивающие и обучающие цели.
- Совершенствовать структуру методической работы.
- Сосредоточить основные усилия ЦМК на совершенствование системы повторения, отработке навыков тестирования.

I. Организационно-педагогическая деятельность

Задачи: повышение профессиональной культуры педагога через участие в реализации методической идеи БПОУ РК «Многопрофильный колледж»; создание условий для повышения педагогического мастерства.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Выход
1	Проведение заседаний МО	1 раз в 2 месяца	Руководитель ЦМК	Отдельный план
2	Участие в педагогических советах БПОУ РК «Многопрофильный колледж», методических семинарах, колледжных и республиканских конкурсах, научных конференциях и семинарах	По плану	Члены ЦМК	Планы
4	Непрерывное совершенствование педагогического мастерства преподавателей, их эрудиции и компетентности.	Постоянно	Руководитель ЦМК	Отдельный план

5	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс.	В течение года	Члены ЦМК	Папки членов ЦМК
6	Составление и утверждение плана работы ЦМК на 2016-2017 учебный год	Июнь	Члены ЦМК	Отдельный план

II Учебно-методическая деятельность.

Задачи: формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовая, научно-методическая, методическая); организация и проведение мониторинга обученности студентов на основе научно-методического обеспечения учебных программ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
2.1	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций.	В течение года	Члены ЦМК	Методкопилка членов ЦМК
2.2	Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены ЦМК	Методкопилка членов ЦМК
2.3	Подборка дидактического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены ЦМК	Методкопилка членов ЦМК
2.4	Разработка учебно-тематических планов	июнь	Члены ЦМК	Рабочие программы членов ЦМК
2.5	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных особенностей студентов	В течение года	Члены ЦМК	Планы заседаний ЦМК
2.6	Организация и проведение промежуточных, полугодовых и годовых срезов знаний.	В течение года	Преподаватели	Протокол ЦМК
2.7	Организация и проведение работы с отстающими студентами	В течение года	Члены ЦМК	Отдельный перечень мероприятий
2.8	Организация и проведение тематической декады	В течение года	Члены ЦМК	График проведения, протокол ЦМК
2.9	Составление и утверждение экзаменационных (квалификационных) билетов	Февраль, март	Преподаватели	Экзаменационные приложения.
2.10	Анализ мониторинга обученности студентов	Декабрь, июнь	Члены ЦМК	Протокол ЦМК

III. Мероприятия по усвоению обязательного минимума образования по общеобразовательным предметам.

Задачи:

- Обеспечение оптимальных условий для студентов по усвоению обязательного минимума образования по общеобразовательным предметам.
- Предупреждение отклонений в освоении студентами общеобразовательных компетенций.
- Повышение качества контроля уровня обученности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
3.1	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ, обязательного минимума содержания образования, корректирование прохождения программ по предметам	Январь, апрель	Председатель ЦМК, преподаватели	Протоколы ЦМК
3.2	Анализ контрольного среза знаний,	По плану	Председатель	Протоколы

	полугодových, промежуточных и итоговых срезов знаний		ЦМК, преподаватели	ЦМК
3.3	Анализ эффективности организации со слабоуспевающими студентами	2 раза в год	Председатель ЦМК, преподаватели	Протоколы ЦМК
3.4	Осуществление контроля за качеством составления пакетов документов для итоговой аттестации студентов	Март	Председатель ЦМК	Протоколы ЦМК
3.5	Оказание консультативной помощи при подготовке к экзаменам	декабрь-июнь	преподаватели	Нормативные документы по итоговой аттестации студентов

IV Организация внеклассной работы по предмету.

Задачи:

- Формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействия между участниками образовательного процесса
- Создание комфортных условий для интеллектуально-продвинутых студентов, развития их творческих способностей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
4.1	Подготовка и написание исследовательских работ	Сентябрь-март	Члены ЦМК	Протокол ЦМК
4.2	Подготовка и участие студентов в научных семинарах и конференциях	Март-апрель	Члены ЦМК	Протокол ЦМК

V. Научно-методическая деятельность.

Задачи:

- Освоение технологий, обеспечивающих реализацию идей модернизации (базовых и инновационных)
- Дифференциация информации, создание условий для реализации индивидуальных возможностей и потребностей педагогов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
5.1	Создание методической копилки эффективных методов, форм и приемов активизации мыслительной деятельности студентов.	В течение года	Члены ЦМК	Внедрение в учебный процесс
5.2	Использование ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Члены ЦМК	Разработка уроков с использованием интерактивной доски, мультимедийных технологий.

VI. Организационно - педагогическая деятельность. Мероприятия по созданию условий для повышения социально-профессионального статуса педагога/

Задачи:

- создание условий для активации профессионального саморазвития личности педагога.
- создание условий для выявления и поддержки творческих лидеров.

№	Направления	Мероприятия
6.1	Создание оптимальной рабочей среды (обстановки)	Обеспечение рационального расписания уроков, нормативное распределение кабинетов
6.2	Вознаграждение за достигнутые успехи	По результатам работы педагога

6.3	Финансовая безопасность (без сокращения)	КЗОТ, трудовой договор
6.4	Личностное развитие и профессиональный рост педагога	Повышение квалификации: курсы повышения квалификации, методическая работа по темам самообразования, аттестация на категорию
6.5	Создание чувства причастности (полезности труда), демократизация методической работы, предоставление педагогам права выбора различных форм участия в ней.	Общение с коллегами по интересующим темам, посещение уроков с целью обмена опытом, активное участие в работе МО
6.6	Обеспечение интереса (работа интересна и требует мастерства), развитие творческой направленности деятельности педагога	Проведение индивидуальных занятий, участие в тематических неделях, подготовка студентов к олимпиадам, научно-практическим конференциям
6.7	Индивидуальная работа с вновь прибывшими педагогами. Наставничество.	Консультации по формированию банка данных педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической); консультации по особенностям организации учебного процесса в колледже.

План заседаний цикловой методической комиссии

№п\п	Содержание заседаний	Время проведения	Ответственные
1.	1. Рассмотрение и утверждение плана работы ЦМК 2. Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования преподавателей. 3. Входной мониторинг 3. Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов. 4. Рассмотрение плана обучения на курсах повышения квалификации.	сентябрь	Председатель ЦМК
2.	1. Результаты мониторинга (текущий) качества знаний студентов. 2. Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала по дисциплинам общеобразовательного цикла 3. «Организация аудиторной самостоятельной деятельности обучающихся на уроке русского языка на этапе изучения нового материала»	ноябрь	Преподаватели математики, истории и обществознания Председатель ЦМК Преподаватели русского языка и литературы
3.	1. Анализ работы ЦМК за 1 семестр 2016-2017 учебного года 2. Рассмотрение и утверждение плана проведения недели науки. 3. Рассмотрение и утверждение плана проведения декады родного языка 4. Рассмотрение и утверждение плана декады ЦМК	январь	Председатель ЦМК
4.	1. Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала (летняя сессия) 2. Обсуждение тем докладов V научно-методической конференции «Отечественное образование: исторический опыт, современные проблемы, перспективы» 3. «Решение задач с профессиональным и	март	Председатель ЦМК Круглый стол Преподаватели

	практическим содержанием как один из способов активизации мыслительной деятельности обучающихся» 4. Инновационная деятельность преподавателей 5. Работа со слабоуспевающими студентами		химии, естествознания, биологии Председатель ЦМК Преподаватель математики
5.	1. Отчеты по формам работы преподавателей за 2 семестр 2016-2017 учебного года 2. Мониторинг (итоговый) качества знаний обучающихся 1-2 курсов. 2.Круглый стол. Анализ работы ЦМК за 2016-2017 учебный год.	Июнь	Преподаватели Председатель ЦМК

4.1.2. ПЛАН РАБОТЫ ЦМК ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ДИСЦИПЛИН И МДК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

Методическая тема ЦМК: «Совершенствование профессионального мастерства педагога как основа формирования компетенций студента - будущего специалиста».

Задачи:

1. Формирование и систематизация учебно-методических комплексов по дисциплинам, закрепленным за цикловой методической комиссией преподавателей дисциплин и МДК профессионального цикла .

2. Изучение, обсуждение и внедрение инновационных технологий с целью повышения качества преподавания дисциплин профессионального цикла.

Использование современных информационно-коммуникационных и педагогических технологий для повышения уровня научно-теоретической и методической подготовки преподавателей, мастеров п/о, совершенствование их профессионального мастерства I.

Организационно-педагогическая деятельность

Задачи:

- повышение профессиональной культуры педагога через участие в реализации методической идеи БПОУ РК «Многопрофильный колледж»;
- создание условий для повышения социально-профессионального статуса педагога.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Выход
1	Проведение заседаний ЦМК	1 раз в месяц	Руководитель ЦМК	Отдельный план
2	Участие в педагогических советах БПОУ РК «Многопрофильный колледж», методических семинарах, внутриколледжных олимпиадах, общеколледжных и республиканских конкурсах профмастерства.	По плану	Члены ЦМК	Планы
3	Актуализация нормативных требований СанПин, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	январь	Члены ЦМК	Журналы по ТБ и ОТ. План работы кабинетов
4	Создание условий для повышения социально-профессионального статуса педагога. Создание банка данных об уровне профессиональной компетенции педагогов.	Постоянно	Руководитель ЦМК	Отдельный план
5	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс.	В течение года	Члены ЦМК	Папки членов ЦМК
6	Рассмотрение и утверждение плана работы ЦМК на 2016-2017 учебный год	Июнь	Члены ЦМК	Отдельный план

II Учебно-методическая деятельность.

Задачи:

- Формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовая, научно-методическая, методическая).
- Организация и проведение мониторинга обученности студентов на основе научно-методического обеспечения учебных программ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
1.	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций.	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
2.	Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
3.	Подборка дидактического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
4.	Разработка учебно-тематических планов	июнь	Члены ЦМК	Рабочие программы членов ЦМК
5.	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных особенностей студентов	В течение года	Члены ЦМК	Планы заседаний ЦМК
6.	Организация и проведение промежуточных, полугодовых и годовых срезов знаний.	В течение года	Преподаватели	Протокол ЦМК
7.	Организация и проведение работы с отстающими студентами	В течение года	Члены ЦМК	Отдельный перечень мероприятий
8.	Организация и проведение тематической декады	В течение года	Члены ЦМК	График проведения, протокол ЦМК
9.	Организация и проведение конкурсов профмастерства	Январь, февраль	Члены ЦМК	Протокол ЦМК
10.	Составление и утверждение тем ВПР	Февраль, март	Преподаватели	Приложения.
11.	Анализ мониторинга обученности студентов	Декабрь, июнь	Члены ЦМК	Протокол ЦМК

III. Мероприятия по усвоению обязательного минимума образования по спецпредметам.

Задачи:

- Обеспечение оптимальных условий для студентов по усвоению обязательного минимума образования по МДК.
- Предупреждение отклонений в освоении студентами профессиональных и общих компетенций.
- Повышение контроля уровня обученности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
3.1	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ, обязательного минимума содержания образования, корректирование прохождения программ по предметам	Январь, май	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК
3.2	Анализ контрольного среза знаний, полугодовых, промежуточных и итоговых	По плану	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК

	срезов знаний			
3.3	Анализ эффективности организации со слабоуспевающими студентами	2 раза в год	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК
3.4	Осуществление контроля выполнения практического обучения	Январь, май	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК
3.5	Осуществление контроля за качеством составления пакетов документов для итоговой аттестации студентов	Март	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК
3.6	Оказание консультативной помощи при подготовке к экзаменам	Март-Июнь	Члены ЦМК	Нормативные документы по итоговой аттестации студентов

IV Организация внеклассной работы по предмету.

Задачи:

- Формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействия между участниками образовательного процесса
- Создание комфортных условий для интеллектуально-продвинутых студентов, развития их творческих способностей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
4.1	Организация и проведение общеколледжного конкурса профессионального мастерства	Январь, февраль	Члены ЦМК	Протокол ЦМК
4.2	Подготовка и участие студентов в республиканских конкурсах профмастерства.	Март, апрель	Члены ЦМК	Протокол ЦМК
4.3.	Подготовка и участие студентов в научно-исследовательских конференциях и интернет-конкурсах	В течение года	Члены ЦМК	Грамоты, свидетельства, сертификаты

V. Научно-методическая деятельность.

Задачи:

- Освоение технологий, обеспечивающих реализацию идей модернизации (базовых и инновационных)
- Дифференциация информации, создание условий для реализации индивидуальных возможностей и потребностей педагогов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
5.1	Создание методической копилки эффективных методов, форм и приемов активизации мыслительной деятельности студентов.	В течение года	Члены ЦМК	Внедрение в учебный процесс
5.2	Использование ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Члены ЦМК	Разработка уроков с использованием интерактивной доски, мультимедийных технологий.

Мероприятия по созданию условий для повышения социально-профессионального статуса педагога

Задачи:

- создание условий для активации профессионального саморазвития личности педагога.

- создание условий для выявления и поддержки творческих лидеров.

№	Направления	Мероприятия
1	Создание оптимальной рабочей среды (обстановки)	Обеспечение рационального расписания уроков, нормативное распределение кабинетов
2	Вознаграждение за достигнутые успехи	По результатам работы педагога
3	Финансовая безопасность (без сокращения)	КЗОТ, трудовой договор
4	Личностное развитие и профессиональный рост педагога	Повышение квалификации: курсы повышения квалификации, методическая работа по темам самообразования, аттестация на категорию
5	Создание чувства причастности (полезности труда), демократизация методической работы, предоставление педагогам права выбора различных форм участия в ней.	Общение с коллегами по интересующим темам, посещение уроков с целью обмена опытом, активное участие в работе ЦМК
6	Обеспечение интереса (работа интересна и требует мастерства), развитие творческой направленности деятельности педагога	Проведение индивидуальных занятий, участие в тематических неделях, подготовка студентов к олимпиадам, научно-практическим конференциям, конкурсам профмастерства.
7	Индивидуальная работа с вновь прибывшими педагогами	Консультации по формированию банка данных педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической); консультации по особенностям организации учебного процесса в колледже.

План заседаний ЦМК

№ п/п	Перечень рассмотренных вопросов	Сроки исполнения	Ответственные
1. 2. 3. 4.	Утверждение плана работы ЦМК на 2016/2017 учебный год Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ, тематического и перспективно-тематического планирования согласно требованиям ФГОС Рассмотрение перечня тем письменных экзаменационных работ для государственной итоговой аттестации Утверждение тем самообразования в соответствии с единой методической темой колледжа.	Сентябрь	Председатель ЦМК
1. 2. 3. 4. 5.	Рассмотрение и утверждение перечня вопросов и экзаменационных билетов, а также формы проведения дифференцированных зачетов, экзаменов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, квалификационных экзаменов по профессиональным модулям. Оформление заявок и подготовка студентов и преподавателей к участию в интернет-конференциях и конкурсах. Организация взаимопосещаемости уроков Рассмотрение заданий тестов, контрольных работ для промежуточной аттестации за первый семестр Отчет мастеров и преподавателей по темам самообразования.	Декабрь	Председатель ЦМК

1.	Анализ проведения контрольных срезов за первый семестр Анализ работы ЦМК в первом семестре Утверждение и корректировка планирующей документации на второй семестр 2016/2017 уч. год	Январь	Председатель ЦМК
2.			
3.			
1.	Обзор новинок учебно-методической литературы, полезных интернет-сайтов Взаимопосещение учебных занятий Обсуждение и рекомендации к публикации учебных и методических пособий, разработанных преподавателями и мастерами п/о Посещение открытых учебных занятий и внеурочных мероприятий Подготовка к проведению декады «Ступени мастерства-2017» Организация и проведение конкурса «Профессиональная проба-2017»	Март	Председатель ЦМК Председатель ЦМК Преподаватели, мастера п/о
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
1.	Организация проведения членами ЦМК самооценки и самоанализа уровня методической подготовленности. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 и 2 семестры Анализ взаимопосещений уроков за 2 семестр Подведение итогов работы ЦМК за 2 семестр, учебный год	Июнь	Председатель ЦМК
2.			
3.			
4.			

4.1.3. ПЛАН РАБОТЫ ЦМК МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Методическая тема ЦМК: Создание оптимальных условий для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/специальности.

Задачи:

1. Реализация ФГОС, создание практико-ориентированной среды для формирования профессиональных компетенций.
2. Разработка нормативных, учебно-методических материалов для обеспечения качества реализации ФГОС.
3. Корректировка учебных планов и программ, контрольно-оценочных средств
4. Мониторинг качества обученности студентов на разных уровнях образования; на промежуточной аттестации и Государственной итоговой аттестации выпускников;

I. Организационно-педагогическая деятельность

Задачи:

- повышение профессиональной культуры педагога через участие в реализации методической идеи БПОУ РК «Многопрофильный колледж»;
- создание условий для повышения социально-профессионального статуса педагога.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Выход
1	Проведение заседаний ЦМК	6 раз в год	Руководитель ЦМК	Отдельный план
2	Участие в педагогических советах БПОУ РК «Многопрофильный колледж», методических семинарах, внутриколледжных и республиканских конкурсах профмастерства, конкурсах World Skills.	По плану	Члены ЦМК	Планы
3	Актуализация нормативных требований Сан.П и Н, охраны труда	январь	Члены ЦМК	Журналы по ТБ и ОТ.

	для всех участников образовательного процесса.			План работы кабинетов
4	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс.	В течение года	Члены ЦМК	Папки членов ЦМК
6	Составление и утверждение плана работы ЦМК на 2016-2017 учебный год	Июнь	Члены ЦМК	Отдельный план

II Учебно-методическая деятельность.

Задачи:

- Формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовая, научно-методическая, методическая)
- Организация и проведение мониторинга обученности студентов на основе научно-методического обеспечения учебных программ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
2.1	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций.	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
2.2	Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
2.3	Подборка дидактического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
2.4	Разработка учебно-тематических планов	июнь	Члены ЦМК	Рабочие программы членов ЦМК
2.5	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных особенностей студентов	В течение года	Члены ЦМК	Планы заседаний ЦМК
2.6	Организация и проведение работы с отстающими студентами	В течение года	Члены ЦМК	Отдельный перечень мероприятий
2.7	Организация и проведение тематической декады	В течение года	Члены ЦМК	График проведения, протокол ЦМК
2.8	Организация и проведение конкурсов профмастерства	Январь, февраль	Члены ЦМК	Протокол ЦМК
2.9	Составление и утверждение тем ВПР	Январь	Члены ЦМК	Приложения.

III. Мероприятия по усвоению обязательного минимума образования по учебной и производственной практикам.

Задачи:

- Обеспечение оптимальных условий для студентов по усвоению обязательного минимума образования по производственному обучению..
- Предупреждение отклонений в освоении студентами профессиональных и общих компетенций
- Повышение контроля уровня обученности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
3.1	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ, обязательного минимума	Январь, май	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК

	содержания образования, корректирование прохождения программ по предметам			
3.2	Анализ эффективности организации со слабоуспевающими студентами	2 раза в год	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК
3.3	Осуществление контроля выполнения практического обучения	Январь, май	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК
3.4	Осуществление контроля за качеством составления пакетов документов для итоговой аттестации студентов	Март	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК
3.5	Оказание консультативной помощи при подготовке к экзаменам	Март-Июнь	Члены ЦМК	Нормативные документы по итоговой аттестации студентов

IV Организация внеклассной работы по производственному обучению

Задачи:

- Формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействия между участниками образовательного процесса
- Создание комфортных условий для интеллектуально-продвинутых студентов, развития их творческих способностей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
4.1	Организация и проведение внутриуолледжного конкурса «Лучший по профессии» в рамках программы World Skills	Январь, февраль	Члены ЦМК	Протокол ЦМК
4.2	Подготовка и участие студентов в республиканских конкурсах профмастерства в рамках программы World Skills	Март, апрель	Члены ЦМК	Протокол ЦМК
4.3.	Подготовка и участие студентов в научно-исследовательских конференциях и интернет-конкурсах	В течение года	Члены ЦМК	Грамоты, свидетельства, сертификаты

V. Научно-методическая деятельность.

Задачи:

- Освоение технологий, обеспечивающих реализацию идей модернизации (базовых и инновационных)
- Дифференциация информации, создание условий для реализации индивидуальных возможностей и потребностей педагогов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
5.1	Создание методической копилки эффективных методов, форм и приемов активизации мыслительной деятельности	В течение года	Члены ЦМК	Внедрение в учебный процесс

	студентов.			
5.2	Использование ИКТ в образовательном процессе	в	В течение года	Члены ЦМК
				Разработка уроков с использованием интерактивной доски, мультимедийных технологий.

План заседаний ЦМК

№ п/п	Темы заседаний	Задачи	Сроки
1.1	Заседание № 1. Задачи и утверждение плана ЦМК на 2016-2017 учебный год.	Повышение профессиональной культуры педагога через участие в реализации методической темы БПОУ «Многопрофильный колледж». Определение перспектив развития ЦМК в новом учебном году. Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по преподаванию учебной и производственной практики.	Сентябрь
1.2.	Утверждение рабочих программ и КТП членов ЦМК.		
1.3.	Утверждение индивидуальных методических тем		
1.4.	О работе учебных кабинетов и их оформлении. Утверждение плана работы кабинетов		
1.5	Утверждение КОС и КИМ		
Заседание №2		Повышение эффективности профессиональной подготовки квалифицированных рабочих. Передача опыта молодым педагогам.	Октябрь.
2.2.	Подготовка практического материала к экзаменам, оформление стендов: «Подготовка к экзаменам».		
2.3	Планирование мероприятий, посвященных 75-летию Многопрофильного колледжа		
2.4	Работа с начинающими педагогами. Ведение учебной документации; современный урок: основные требования. Доклад «Организация дифференцированной работы на уроках» (Колесник Д.Н.)		
3.1.	Заседание № 3. Анализ работы ЦМК за 1 полугодие:	Развитие творческих способностей студентов. Изучение, систематизация и обобщение опыта лучших преподавателей и мастеров п/о. Создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда. Изучение новинок методической и учебной литературы.	Январь
3.2	Мониторинг качества знаний за 1 полугодие.		
3.3	Вопросы аттестации преподавателей. Сопровождение в подготовке документов педагогов к аттестации на соответствие занимаемой должности		
3.4.	Подготовка к проведению внутриколледжных и республиканских конкурсов профмастерства в рамках программы World Skills		
3.5.	Обсуждение и утверждение плана проведения профессиональной декады и недели открытых уроков		

	молодого педагога.		
3.6.	Новинки научно-педагогической литературы.		
4.1.	Заседание № 4 Проведение заседаний «Методической лаборатории начинающего педагога»	Обмен опытом между педагогами по использованию современных педагогических технологий в своей профессиональной деятельности. Развитие творческой направленности. Пропаганда передового опыта	Март
4.2.	Подготовка педагогов студентов к участию в научно-практической конференции.	Повышение профессиональной компетентности	
5.1.	Заседание №5 Самообразование:	Совершенствование учебно-воспитательного процесса. Обмен опытом. Анализ банка педагогических технологий, используемых на уроках, оказание методической помощи.	Май
5.2.	Анализ проведения недели молодых педагогов		
5.3.	Доклад «Организация учебной практики студентов в условия новых требований образовательных стандартов третьего поколения» (Вайнц Л.А)		
5.4.	Отчет членов ЦМК по темам самообразования		
5.5.	Организация ГИА в соответствии с ФГОС		
6.1.	Заседание № 6. Анализ работы ЦМК за 2016-2017 учебный год.	Повышение результативности работы педагогов. Анализ и подведение итогов работы ЦМК	Июнь

РАЗДЕЛ 5. Деятельность колледжа по обеспечению приема

5.1. План профориентационной работы

Основными целями профориентационной работы в колледже являются:

- приведение образовательных потребностей граждан России в соответствие с рынком труда на основе лично-ориентированного подхода;
- создание условий для формирования обоснованных профессионально-образовательных планов будущих абитуриентов.

В соответствии с установленными целями основными задачами профориентационной работы в колледже являются:

- организация и осуществление взаимодействия с общеобразовательными учреждениями;
- организация и осуществление взаимодействия с центрами занятости начеления и другими заинтересованными учреждениями по вопросам профессиональной подготовки или переподготовки рабочих по основным и дополнительным образовательным программам;
- обеспечение формирования контингента студентов по профессиям и специальностям колледжа.

В соответствии с поставленными целями и задачами профориентационная работа представляет собой комплекс мероприятий, проводимых приемной комиссией колледжа.

Приемная комиссия

- координация деятельности всех подразделений колледжа, ответственных за профориентацию молодежи;
- проведение консультаций с абитуриентами по выбору профессий и специальностей, наиболее соответствующих их способностям;
- подготовка к изданию и распространению информационных и учебно-методических материалов для поступающих в колледже;
- работа со средствами массовой информации (телевидение, печатные издания, интернет) по информационному обеспечению приема и популяризации профессий и специальностей колледжа в целом;
- организация и проведение Дней открытых дверей;
- организация и проведение профориентационных недель;
- проведение Ярмарок учебных мест совместно с центром занятости населения Городовиковского района;
- организация выездов педагогического отряда и агитационной бригады;
- создание базы данных по выпускникам школ г. Городовиковска, Городовиковского района и близлежащих регионов
- организация переписки с выпускниками и их родителями.
- организация и проведение встреч потенциальных абитуриентов с ведущими педагогами и мастерами ПО колледжа, представителями профессий, пользующихся спросом на рынке труда;
- изготовление рекламных материалов для поступающих: справочников и буклетов о профессиях, информационных справок, рекламных листовок, афиш и др.;
- участие в организации и проведении предметных региональных, районных и городских олимпиад с целью проверки уровня знаний абитуриентов, развития познавательной активности;
- рекламирование и организация платных дополнительных образовательных услуг в интересах заказчиков согласно договору;
- проведение совместно со школами, с которыми организовано сотрудничество, воспитательных и развлекательных мероприятий;
- популяризация профессий во время практик.

Работа с учащимися в школе по профессиональному самоопределению:

- организация и проведение тематических экскурсий;
- проведение анкетирования учащихся по их самоопределению в профессии;
- активизация интереса учащихся к выбору профессии;
- доведение до учащихся сведений о колледже и профессиях;
- организация и проведение в колледже мероприятий с привлечением школьников.

Работа с классными руководителями в школе по профессиональному самоопределению учащихся:

- взаимодействие с классными руководителями по выявлению способностей, склонностей, уровня обучения учащихся;
- изучение склонностей, интересов в процессе вовлечения учащихся в разнообразные виды внеклассной деятельности;
- изучение потребностей в углубленном изучении предметов, в дополнительных платных образовательных услугах;
- анкетирование о профессиональном обучении.

Работа с родителями учащихся по профессиональному самоопределению учащихся:

- участие в родительских собраниях;
- информирование родителей учащихся о профессиях колледжа;
- участие в коррекции профессиональной направленности учащихся;
- информирование о правилах приема, перспективах развития рынка труда;
- разъяснение роли родителей в профессиональной ориентации учащихся – выборе профессии.

I. Профориентационная работа

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Сбор базы данных о выпускниках 2017 года школ города, района и близлежащих регионов	Декабрь-апрель	Приемная комиссия

2	«День открытых дверей» (для выпускников школ)	Декабрь-апрель	Приемная комиссия
3	"Профориентационная неделя" для старшеклассников	Март	Приемная комиссия
4	Разработка, издание и переиздание информационно – рекламных материалов для абитуриентов	в течение учебного года	Приемная комиссия
5	Привлечение учащихся школ к внеклассным мероприятиям и к занятиям в спортивных секциях	в течение учебного года	Ответств. за профориентационную работу
6	Участие в семинарах и методических конференциях школ	в течение учебного года	Приемная комиссия
7	Организация выезда педагогического отряда и агитбригады с профориентационными и воспитательными акциями по школам Городовиковского и прилегающих районов	март 2017 г.	Приемная комиссия
8	Участие в "Ярмарках образовательных услуг"	в течение года	Приемная комиссия
9	Профориентационная работа в школах и на предприятиях города, района, регионов	в течение года	Ответств. за профориентационную работу, преподаватели, мастера ПО
10	Подготовка научно-популярных, познавательных и профориентационных лекций и бесед для чтения в школах	Март-апрель	преподаватели, мастера ПО
11	Проведение экскурсий в колледже	в течение учебного года	преподаватели, мастера ПО
12	Организация информационной работы для абитуриентов в период подачи заявлений	1 июня – 15 августа	Ответств. секретарь ПК
13	Сотрудничество со школами, центрами занятости, СМИ	в течение учебного года	Ответств. за ПР
14	Подготовка и выпуск информационных листов, буклетов о профессиях колледжа, календарей и визиток, создание рекламного ролика.	в течение учебного года	Ответств. секретарь ПК
15	Обновление по школам города, района и близлежащих регионов агитационных уголков	в течение учебного года	Приемная комиссия
16	Организация встреч выпускников училища и старшеклассников	в течение учебного года	Приемная комиссия

II. Аналитическая работа

1	Анализ результатов приёма 2016 г. и тенденций в развитии конкурсной ситуации при приеме в колледж	декабрь 2016 г.	Ответств. секретарь ПК
2	Анализ участия школьников в профориентационных мероприятиях	в течение года	Ответств. секретарь ПК
3	Сбор информации о предприятиях, принимающих на работу рабочих - выпускников колледжа и выпускниках колледжа, успешно работающих на предприятиях	в течение года	Ответств. секретарь ПК

III. Работа со СМИ. Общественные связи.

1	Размещение материалов о мероприятиях для абитуриентов в электронных и печатных СМИ	в течение учебного года	Ответств. за ПР
2	Поддержание регулярных контактов с органами управления образования города и района	в течение года	Ответств. секретарь ПК
3	Участие в родительских собраниях и "Днях открытых дверей" в школах	в течение учебного года	Ответств. секретарь ПК

IV. Реклама и пропаганда

1	Рассылка информационных материалов в региональные департаменты государственной службы занятости РФ	в течение года	Ответств. за ПР
2	Рассылка информационных материалов в школы города, района и близлежащих регионов	2 полугодие	Приемная комиссия
3	Разработка и проведение рекламных компаний в СМИ	в течение года	Ответств. за ПР
4	Размещение материалов для абитуриентов на сайте Министерства образования и науки РК, сайте колледжа	в течение года	Ответств. секретарь ПК
5	Рассылка агитационных писем выпускникам школ согласно собранной базе данных	в течение учебного года	Приемная комиссия

5.2. Работа приемной комиссии

Задачи и направления работы приемной комиссии:

Основная задача приемной комиссии – формирование контингента студентов всех форм обучения из числа подготовленной к профессиональному обучению молодежи.

В соответствии с этой задачей определены следующие направления работы приемной комиссии:

- Организационная работа в подготовительный период.
- Профориентационная работа.
- Подготовка технической документации.
- Работа приемной комиссии в период приема документов.
- Работа в заключительный период.
- Подготовка и проведение заседаний приемной комиссии.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
-------	-------------	------------------	---------------

1. Организационная работа в подготовительный период

1	Назначение ответственного секретаря и его заместителей. Формирование состава приемной комиссии	Январь	директор
2	Подготовка и утверждение нормативных документов приемной комиссии	Февраль, март	Отв. секретарь приемной комиссии
4	Проведение заседаний приемной комиссии	По графику	Отв. секретарь приемной комиссии
5	Подготовка и оформление стендов приемной комиссии	Март, апрель	Отв. секретарь приемной комиссии
6	Проведение инструктивных совещаний с техническими секретарями приемной комиссии	Июнь	Отв. секретарь приемной комиссии

2. Работа по профориентации абитуриентов

1	Организация работы в общеобразовательных школах по привлечению способной молодежи для учебы в колледже	январь-апрель	Отв. за профориентационную работу
2	Информирование абитуриентов об условиях	Апрель, май,	Приемная комиссия

	приема в колледж	июнь	
3	Выпуск агитационных буклетов	Февраль- апрель	Отв. за профориентационную работу
4	Публикации объявлений о наборе студентов в 2017 году	Май, июнь	Отв. за профориентационную работу
5	Подготовка и проведение акций педагогического отряда, агитационной бригады	Февраль-апрель	Отв. за профориентационную работу
6	Участие в ярмарках вакансий учебных мест «Абитуриент – 2017», проводимых республиканской службой занятости	Март	Отв. за профориентационную работу
7	Публикации статей о колледже в районных, республиканских СМИ и газетах близлежащих районов	В течение года	Зав.библиотекой

3. Подготовка технической документации

1	Подготовка и издание методической литературы в помощь абитуриенту	Февраль-апрель	Отв.секретарь приемной комиссии
2	Подготовка и размножение бланочной документации приемной комиссии	Май, июнь	Отв.секретарь приемной комиссии
3	Подготовка памяток для абитуриентов	Март-май	Отв.секретарь приемной комиссии
4	Обеспечение приемной комиссии необходимой документацией и бланками	Июнь-август	Отв.секретарь приемной комиссии

4. Работа приемной комиссии в период приема документов и проведения испытаний

1	Организация приема документов. Статистический анализ подачи заявлений в целом по колледжу, профессиям и специальностям. Регулярная отчетность в ходе подачи заявлений	Июнь-август	Отв.секретарь приемной комиссии
2	Оформление стендов отражающих динамику подачи заявлений по профессиям и специальностям	Июнь-август	Отв.секретарь приемной комиссии
3	Проведение собраний абитуриентов по организационным вопросам	Август	Отв.секретарь приемной комиссии
4	Разбор заявлений и жалоб абитуриентов и их родителей по вопросам приема документов	Июль-сентябрь	Приемная комиссия
5	Организация проведения зачисления абитуриентов	Август-октябрь	Приемная комиссия
6	Отчет приемной комиссии по приему	Август-декабрь	Отв.секретарь приемной комиссии

5. Хозяйственная работа

1	Организация материально-технического снабжения приемной комиссии	В течение года	Отв.секретарь приемной комиссии
2	Подготовка и оборудование помещений для приемной комиссии	Май, июнь	Отв.секретарь приемной комиссии
3	Обеспечение сохранности документов и имущества приемной комиссии	В течение года	Отв.секретарь приемной комиссии

7. Работа в заключительный период

1	Подготовка и сдача документов приемной комиссии	Август, октябрь	Отв.секретарь приемной комиссии
2	Отчет приемной комиссии на педагогическом совете и Совете колледжа	Декабрь	Отв.секретарь приемной комиссии

Раздел 8. Социальное партнерство

1.	Перезаключение договоров о	Сентябрь - октябрь	Зам.директора по
----	----------------------------	--------------------	------------------

	сотрудничестве с предприятиями, о прохождении производственного обучения и производственной практики по профессиям и специальностям		УПР
2.	Организация экскурсий студентов 1 курса на профилирующие предприятия	Сентябрь	Мастера п/о
3.	Продолжение сотрудничества с Центром занятости населения Городовиковского р-на	В течение года	Зам.директора по УПР
4.	Привлечение представителей работодателей на государственную итоговую аттестацию	Июнь	Зам.директора по УПР
5.	Приглашение работодателей на общеколледжные мероприятия	В течение года	Зам.директора по УПР, мастера п/о
6.	Продолжение работы по организации на базе колледжа подготовки, переподготовки по рабочим профессиям	В течение года	Зам.директора по УПР

РАЗДЕЛ 6. Работа Многофункционального учебного центра профессиональной квалификации

Цель: подготовка, переподготовка и повышение квалификации населения по программам профессионального обучения и программам дополнительного профессионального образования.

Задачи деятельности МУЦПК:

– содействие развитию непрерывной системы профессионального образования и профессиональной подготовки кадров;

– удовлетворение потребности организаций (работодателей) Республики Калмыкия в квалифицированных кадрах, рабочих;

– деятельность по организации программ, направленных на выполнение комплексного государственного заказа на профессиональную подготовку кадров по заявкам работодателей;

– обеспечение сетевого взаимодействия с организациями профессионального образования и образовательными организациями Республики Калмыкия в целях распределения потоков обучающихся;

– организация профессиональной подготовки кадров по заявкам работодателей в сети образовательных организаций Республики Калмыкия;

– оказание услуг в области профессиональной ориентации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
Организационная деятельность			
1	Разработка нормативно-правового сопровождения деятельности МУЦПК	сентябрь	Руководитель МУЦПК
2	Разработка, согласование и заключение договоров с возможными социальными партнерами.	в течение года	Руководитель МУЦПК
3	Создание банка данных партнеров МУЦПК.	ноябрь	Руководитель МУЦПК
4	Сбор аналитической информации перспективного развития, разработка прогноза развития деятельности МУЦПК	январь	Руководитель МУЦПК
5	Проведение мониторинга потребностей в новых образовательных программах в соответствии с кадровыми потребностями предприятий и организаций.	в течение года	Руководитель МУЦПК
6	Работа консультационного пункта по развитию предпринимательства на базе МУЦПК	в течение года	Руководитель МУЦПК
7	Лицензирование деятельности по реализации программ дополнительного профессионального образования	Октябрь	Зам.директора по УВР
Образовательная деятельность			

1	Стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения	в течение года	Руководитель МУЦПК
2	Профессиональная подготовка, переподготовка рабочих кадров и повышение квалификации по профессиям в рамках реализации программ профессионального обучения.	в течение всего года	Руководитель МУЦПК
3	Апробация новых программ дополнительного профессионального образования	в течение года	Руководитель МУЦПК
Методическая деятельность			
1	Разработка программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в соответствии с профилем и запросами работодателей в рамках деятельности	в течение года	Руководитель МУЦПК
2	Разработка методического сопровождения образовательных программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.	в течение года	Руководитель МУЦПК Преподаватели Мастера п/о
3	Апробация и корректировка контрольно-оценочных средств для проведения аттестации.	в течение года	Преподаватели Мастера п/о
4	Систематическое проведение консультаций для педагогических работников	в течение года	Руководитель МУЦПК
Распространение опыта инновационной деятельности			
1	Организация сетевого взаимодействия по профилю работы МУЦПК, в т.ч. с привлечением работодателей (подписание договоров о сотрудничестве, о намерениях и др.).	сентябрь октябрь	Руководитель МУЦПК
2	Мастер-классы	май	Мастера п/о
3	Разработка методических материалов.	в течение года	Преподаватели Мастера п/о
4	Участие в конференциях, семинарах, конкурсах разного уровня.	в течение года	Преподаватели Мастера п/о
Информационно-профорientационная деятельность			
1	Обновление страницы МУЦПК на сайте колледжа	в течение года	Руководитель МУЦПК
2	Подготовка информационных материалов для возможных потребителей образовательных услуг.	в течение года	Руководитель МУЦПК
3	Информирование населения о деятельности МУЦПК в средствах массовой информации.	в течение года	Руководитель МУЦПК
4	Организация профорientационных мероприятий на базе МУЦПК	в течение года	Руководитель МУЦПК
Укрепление материально-технической базы			
1	Приобретение программного и методического обеспечения.	в течение года	Зам.директора по УВР
2	Разработка электронных учебных тренажеров.	в течение года	Руководитель МУЦПК
Повышение квалификации			
1	Повышение квалификации работников МУЦПК	в течение года.	Зам.директора по УВР

2	Стажировка работников МУЦПК	май июнь	Зам.директора по УВР
---	-----------------------------	----------	----------------------

РАЗДЕЛ 7. Работа Ресурсного центра информационно-коммуникационных технологий

Деятельность Ресурсного центра ориентирована на развитие информационно-коммуникационных и проектных компетентностей обучающихся и педагогов, создание единого информационно-образовательного пространства в области информационно-коммуникационных технологий, удовлетворение потребностей в современных педагогических технологиях.

Основная цель работы в 2016 – 2017 учебном году: внедрение новых образовательных технологий, принципов организации учебного процесса и форм управления, обеспечивающих эффективную реализацию новых моделей непрерывного образования с использованием современных информационных и коммуникационных технологий.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1. Информационно – аналитическая деятельность			
1.1	Анализ обеспеченности колледжа современной компьютерной техникой	5-10 сентября	Техник-программист
1.2	Мониторинг педагогических кадров для определения уровня использования ИКТ в образовательной деятельности.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
1.3	Сопровождение мониторингов обучающихся (тиражирование материалов)	в течение года	Техник-программист
1.4	Электронная рассылка информационных материалов	в течение года	Техник-программист
1.5	Предоставление аналитической информации по запросам	в течение года	Зам.директора по УВР
2. Работа с сотрудниками системы образования в сфере ИКТ			
2.1	Курсы повышения квалификации «Пользователь ПК»: рассчитан на слушателей без опыта работы на компьютере (20 учебных часов; 10 чел.).	в течение года (по заявкам)	Руководитель МУЦПК
2.2	Курсы повышения квалификации работников образования по направлению «Использование цифровых микроскопов в учебном процессе» (10 учебных часов; 10 чел.).	в течение года (по заявкам)	Руководитель МУЦПК
2.3	Курсы повышения квалификации работников образования «Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе» (40 часов) (Семинары по 8 часов обучения: Блок 1. Компьютерная графика Блок 2. Применение интерактивной доски SMART Board в образовательном процессе. Блок 3. Интернет технологии в деятельности педагога – предметника. Блок 4. Сервисы Web 2.0. Блок 5. Образовательные квест-проекты.)	в течение года (по заявкам)	Руководитель МУЦПК
2.4	Организация обучающих семинаров по наполнению сайтов ОУ.	в течение года	Руководитель МУЦПК
3. Методическая деятельность			
3.1	Рецензирование авторских педагогических разработок по ИКТ (учебных программ).	В течение года	Зам.директора по УВР
3.2	Консультирование по внедрению в образовательный процесс цифровых образовательных ресурсов.	В течение года	Зам.директора по УВР

4. Работа с учащимися и студентами в сфере ИКТ			
4.1	Участие во всероссийских конкурсах по информатике	В течение года	Зам.директора по УВР
4.2	Конкурс компьютерной графики среди учащихся 10-11 классов и студентов 1 курсов	Февраль	Зам.директора по УВР
4.3.	Организация проведения развивающих занятий по лего-конструированию для детей разных возрастных групп	2 полугодие	Зам.директора по УВР
4.4	Организация участия студентов в он-лайн конференциях	В течение года	Зам.директора по УВР
4.5	Проведение научно-практической скайп-конференции	Март	Зам.директора по УВР
4.6	Организация работы фото-студии «Каледоскоп»	В течение года	Куратор студсовета
5. Техническое и методическое сопровождение районных мероприятий			
5.1	Тиражирование материалов для проведения олимпиад.	Ноябрь-декабрь	Техник-программист
5.2	Техническое и информационное сопровождение районных мероприятий в сфере образования.	В течение года	Техник-программист
5.3	Создание презентаций, информационных материалов (по запросам Управления образования).	В течение года	Зам.директора по УВР Техник-программист